**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19**

**NA TERENIE**

 **Szkoły Podstawowej nr 1
w Aleksandrowie Kujawskim**

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Aleksandrowie Kujawskim od 1 września 2020 r. rozpoczyna naukę
w trybie stacjonarnym.
2. Szkoła czynna jest w godzinach od 7.00 do 18.00.
3. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
4. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie
z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania
w przestrzeni publicznej.
5. Opiekunowie odprowadzający dzieci nie mogą wchodzić do budynku szkoły, za wyjątkiem przedsionka przy drzwiach głównych. Jeśli jednak zaistnieje konieczność ( w szczególnych przypadkach) wejścia na teren szkoły wówczas opiekunowie muszą najpierw uzyskać zgodę osoby pełniącej dyżur przy wejściu głównym, wpisać się do *Rejestru osób wchodzących do szkoły* oraz bezwzględnie przestrzegać następujących zasad:
6. 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
7. dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
8. dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
9. opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych
z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust
i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
10. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz\*; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
11. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz wówczas musi ona najpierw uzyskać zgodę osoby pełniącej dyżur przy wejściu głównym, wpisać się do *Rejestru osób wchodzących do szkoły* oraz bezwzględnie przestrzegać następujących zasad:
	1. zachowanie min. 1,5 metrowego dystansu odległości od innych osób,
	2. ograniczone przemieszczanie się po budynku szkoły,
	3. osoby z zewnątrz powinny przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
12. Zarówno osoby z zewnątrz jak i opiekunowie dzieci w razie konieczności wchodzą do szkoły tylko wejściem głównym (od strony ulicy Gen. Wł. Sikorskiego)

\*Osoba z zewnątrz- wszystkie osoby za wyjątkiem: pracowników szkoły, uczniów i rodziców/opiekunów prawnych.

1. Wszystkie osoby wchodzące do budynku szkoły muszą mieć bezwzględnie zasłonięte usta i nos oraz są zobowiązane zdezynfekować ręce dostępnym przy drzwiach wejściowych płynem do dezynfekcji rąk lub założyć rękawiczki jednorazowe.
2. W budynku szkoły dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie/pianie i wody. W niektórych sytuacjach dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji rąk.
3. **Nauczyciele i uczniowie zakrywają usta i nos podczas całego pobytu w szkole, za wyjątkiem, kiedy przebywają w salach lekcyjnych.**
4. **Pracownicy obsługi zakrywają usta i nos w trakcie przerw czy też podczas rozmowy
z opiekunami, osobami z zewnątrz. Nie ma konieczności zasłania ust i nosa podczas wykonywania codziennych obowiązków służbowych, kiedy uczniowie przebywają w salach lekcyjnych.**
5. **Pracownicy administracji zakrywają usta i nos, kiedy obsługują petentów.**
6. W szkole ewidencjonowane są osoby wchodzące, za wyjątkiem pracowników i uczniów
 **(zał. nr 1).**
7. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane przed rozpoczęciem zajęć z nową grupą. Fakt ten jest zapisywany w *Kartach monitoringu wykonywanych prac porządkowo-dezynfekcyjnych* **(zał. nr 2).**

**§ 2**

**Organizacja i funkcjonowanie szkoły**

1. **Każdy oddział w danym dniu ma zajęcia w jednej sali lekcyjnej przypisanej zgodnie
z tygodniowym rozkładem zajęć ,** za wyjątkiem zajęć wymienionych w § 2 pkt. 2 i 3.
2. Zajęcia wychowania fizycznego są realizowane jak najczęściej na świeżym powietrzu,
a w przypadku niesprzyjających warunków pogodowych w dużej sali gimnastycznej lub w tzw. zielonej sali.
3. W przypadku, kiedy na dużej sali gimnastycznej w zajęciach będą brały udział dwa oddziały, sala zostaje podzielona na dwie strefy. Uczennice z jednego oddziału przebierają się w szatni A, a uczennice z drugiego oddziału przebierają się w szatni B. W tym samym czasie chłopcy
z obu oddziałów przebierają się w sali gimnastycznej.
4. W przypadku, kiedy na sali gimnastycznej ma zajęcia tylko jeden oddział, wówczas przed zajęciami dziewczyny przebierają się w szatni B, a chłopcy w szatni A.
5. Szatnie są dezynfekowane po każdej grupie uczniów.
6. Podczas zajęć wychowania fizycznego plecaki uczniów są pozostawione w salach, w których uczą się danego dnia. Idąc na zajęcia wychowania fizycznego zabierają jedynie ze sobą worki/reklamówki ze strojem sportowym.
7. Przed wejściem do sali gimnastycznej wszyscy dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji rąk.
8. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga są dezynfekowane po każdym dniu zajęć.
9. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
10. Zajęcia informatyki są realizowane w salach komputerowych.
11. Przed wejściem do sali komputerowej uczniowie dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji rąk.
12. Monitory i klawiatury są zabezpieczone folią.
13. Po każdych zajęciach nauczyciel prowadzący dezynfekuje zafoliowane monitory i klawiatury.
14. Folia jest zmieniania na nową w miarę potrzeby, kiedy np. ulegnie zniszczeniu.
15. W miarę możliwości każdy uczeń pracuje przy jednym komputerze.
16. Jeżeli przy jednym komputerze pracuje dwoje uczniów, wówczas połowę zajęć pracuje jeden uczeń, a drugą połowę zajęć drugi uczeń. W czasie zamiany uczniów, nauczyciel dezynfekuje monitor i klawiaturę.
17. W miarę możliwości zapewniona zostanie taka organizacja pracy i koordynacja, która utrudni spotykanie się ze sobą poszczególnych oddziałów klasowych.
18. Tygodniowy rozkład zajęć został opracowany w taki sposób, aby zmniejszyć do minimum liczbę uczniów przychodzących do szkoły w jednym czasie.
* Klasy I rozpoczynają zajęcia codziennie od godziny 8.00.
* Klasy II- III pracują w systemie pracy zmianowej.
* Klasy IV-VIII rozpoczynają zajęcia w różnych godzinach.
1. Oddziały klasowe wchodzą do szkoły trzema różnymi wejściami:
* Wejście A- główne wejście prze sekretariacie,
* Wejście B- wejście obok biblioteki szkolnej, od strony ulicy Szczygłowskiego,
* Wejście C- wejście obok gabinetu dyrektora szkoły
* **Dzieci z klas I-III, które rozpoczynają zajęcia według planu o godzinie 8.00, ale wchodzą do budynku szkoły bez rodziców o godz. 8.05. Przy wejściu czeka na nie wychowawca, który przejmuje nad nimi opieką do końca dnia.**
* Po zakończonej nauce uczniowie kl. I-III odprowadzani są przez nauczyciela kończącego z nimi zajęcia do odpowiednich drzwi wejściowych (tych samych, którymi wchodziły do szkoły)
i tam czekają na przyjście rodziców/ opiekunów lub samodzielnie wracają do domu.
1. Wchodząc do budynku szkoły uczniowie dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji rąk,
a następnie niezwłocznie kierują się do sali, w której mają zajęcia.
2. Do odwołania szatnie będą nieczynne. Dzieci nie zmieniają obuwia. Kurtki przechowują
w plecakach lub reklamówkach w sali, w której mają zajęcia.
3. Na korytarzach będą wytyczone sektory, w obrębie których będą przebywać uczniowie
z danych oddziałów pod opieką nauczycieli.
4. Uczniowie z klas IV-VIII będą wypuszczani na korytarz szkolny lub boisko co drugą przerwę. Pozostałe przerwy spędzają w klasie z nauczycielem.
5. Przerwa w godz.: 12.30-12.50 pozostaje przerwą obiadową. W czasie jej trwania wszyscy uczniowie przebywają w salach lekcyjnych, aby umożliwić zjedzenie obiadu dzieciom, które korzystają z cateringu. Nauczyciel może zadecydować, że po zakończonym wcześniej posiłku wyjdzie z klasą na korytarz lub na boisko szkolne.
6. Dzieci z klas I- III będą spędzały przerwy na korytarzach, boisku szkolnym lub w sali lekcyjnej
w czasie wyznaczonym przez wychowawcę.
7. Po zakończonej przerwie uczniowie przed wejściem do sali lekcyjnej myją ręce wodą z mydłem.
8. Każdy uczeń musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze; uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
9. Sale lekcyjne , korytarze i toalety są regularnie wietrzone.
10. W każdej toalecie może jednocześnie przebywać maksymalnie 7 osób.
11. Porządku w toaletach pilnują pracownicy obsługi, którzy pełnią dyżury całodzienne na wszystkich kondygnacjach budynku szkoły.
12. Po każdej przerwie toalety są dezynfekowane odpowiednimi płynami do dezynfekcji powierzchni.

**§ 3**

**Nauczyciele i specjaliści**

1. Obowiązki nauczycieli, pedagoga, psychologa w czasie różnych trybów nauczania zostały zawarte w oddzielnym dokumencie, jakim jest *Strategia przygotowania i zarządzania Szkołą Podstawową nr 1 im. Polskich Podróżników w Aleksandrowie Kuj. w roku szkolnym 2020/2021.*
2. Nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu dużurów.

**§ 4**

**Rodzice**

1. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania pandemii COVID-19 , czyli z dwoma dokumentami:

***I. Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Polskich podróżników w Aleksandrowie Kujawskim.***

**II. *Strategia przygotowania i zarządzania Szkołą Podstawową nr 1 im. Polskich Podróżników
w Aleksandrowie Kuj. w roku szkolnym 2020/2021.***

1. Rodzice już na pierwszych zebraniach powinni podać co najmniej 2 możliwości kontaktu
(2 numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
2. Rodzice są zobowiązani do codziennego sprawdzania wiadomości i ogłoszeń w dzienniku elektronicznym, gdyż jest to najszybszy i najskuteczniejszy sposób komunikacji między szkołą,
 a rodzicami.
3. Rodzice zobowiązani są do przekazania wychowawcy istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
4. Rodzice powinni wyjaśnić dziecku, iż nie może zabierać z domu do szkoły niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.
5. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki
na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
6. W trakcie zebrań wychowawcy z rodzicami obowiązuje zakrywanie ust i nosa oraz zachowanie dystansu społecznego.

**§ 5**

**Pracownicy obsługi szkoły**

1. Pracownicy szkoły zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania pandemii COVID-19 , czyli z dwoma dokumentami:

***I. Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Polskich podróżników w Aleksandrowie Kujawskim.***

**II. *Strategia przygotowania i zarządzania Szkołą Podstawową nr 1 im. Polskich Podróżników
w Aleksandrowie Kuj. w roku szkolnym 2020/2021.***

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące
i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy) i są zobowiązani do korzystania z nich,
a także bieżącego zgłaszania potrzeb w tym zakresie.
3. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany
z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
4. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać
w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się
COVID-19.
7. Zaleca się:
* utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) - mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
* dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki przy drzwiach wejściowych- po każdej przerwie, klamki, wyłączniki w salach lekcyjnych– po każdej grupie uczniów oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby, np. przed wejściem
do pomieszczenia nowej grupy użytkowników,
* dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz
w razie potrzeby,
1. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać *Kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych* **(zał. nr 2).**
2. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się
na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
3. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
	* pełnienie dyżurów na wszystkich kondygnacjach budynku szkoły,
	* pełnienie dyżurów przy głównym wejściu do budynku szkoły (*Rejestr pracowników obsługujących wejście A* **zał. nr 3** ),
	* sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w dozownikach i bieżące uzupełnianie,
	* sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
	* napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie
	i dezynfekowanie,
	* wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie
	i dezynfekcja.

**§ 6**

**Korzystanie z placu zabaw**

1. Od 1 września 2020 r. do odwołania plac zabaw będzie zamknięty.

**§ 7**

**Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej**

1. Świetlica szkolna jest czynna w godz.:7.00-17.00

2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.

3. Zaleca się, w miarę możliwości, prowadzenie zajęć świetlicowych na świeżym powietrzu na terenie szkolnym i pozaszkolnym, z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa.

4. W miarę możliwości nauczyciel świetlicy zapewnia bezpieczne odstępy pomiędzy uczniami przebywającymi w świetlicy.

5. W czasie zajęć dzieci korzystają z własnych przyborów. Dzieci nie powinny wymieniać się przyborami między sobą.

6. W świetlicy obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

7. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów.

8. Pomieszczenie świetlicy należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci
w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

9. W świetlicy nie będą dostępne zabawki, pluszaki, gry planszowe, gdyż są to przedmioty, które trudno zdezynfekować. Nie będzie również dywanu, który często służył jako miejsce do wspólnych zabaw dzieci.

10. Podczas realizacji zajęć świetlicowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć zajęcia i gry kontaktowe.

11. **Do świetlicy szkolnej będą przyjmowane tylko dzieci, których oboje rodzice pracują lub
w przypadku, kiedy rodzic samotnie wychowuje dziecko i pracuje.**

12. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

13. Jeśli zajdzie nagła konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem, które nie było zapisane
do świetlicy to wówczas należy o tym fakcie powiadomić wychowawcę, który dopilnuje, aby dziecko trafiło do świetlicy po zakończonych zajęciach. Wychowawcę można powiadomić o zaistniałej sytuacji dzwoniąc do sekretariatu szkoły na numer: 54 282 22 30. Nie należy o takich sytuacjach informować wychowawcy wiadomością w Librusie, gdyż może ona nie zostać odczytana na czas.

14. Dziecko przychodzące do świetlicy wchodzi wejściem głównym. Informuje pracownika obsługi,
że przyszło do świetlicy. Pracownik dopilnowuje, aby dziecko trafiło do świetlicy.

15. Po zakończonym pobycie w świetlicy dziecko jest odprowadzane do głównego wejścia A przez nauczyciela świetlicy lub pracownika szkoły i tam czeka na przyjście rodziców/opiekunów lub samodzielnie wraca do domu.

**16. Numer telefonu kontaktowego do świetlicy szkolnej: 798-809-189**

**§ 8**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna będzie czynna codziennie w godz.: 9.00 – 15.00.
2. Do biblioteki szkolnej wchodzimy z zakrytymi ustami i nosem.
3. Wchodząc do pomieszczenia dezynfekujemy dłonie.
4. Obsługa czytelnika zostaje ograniczona do minimum. Nie funkcjonuje czytelnia oraz Internetowe Centrum Multimedialne w bibliotece szkolnej.
5. Oddawane książki podlegają 3 dniowej kwarantannie.
6. **Książki – lektury** będą wypożyczane uczniom podczas lekcji z j. polskiego. Nauczyciel przyprowadza całą klasę przed pomieszczenie biblioteki. Chętni uczniowie wchodzą
do pomieszczenia w celu wypożyczenia lektury. Maksymalna liczba osób przebywających jednocześnie w bibliotece szkolnej to 4 osoby.
7. **Literatura obyczajowa, przyrodnicza, przygodowa, bajki, komiksy itd**. będzie wypożyczana uczniom podczas zajęć z wychowawcą. Nauczyciel – wychowawca przyprowadza całą klasę przed pomieszczenie biblioteki. Chętni uczniowie wchodzą do pomieszczenia w celu wypożyczenia książek. Maksymalna liczba osób w bibliotece szkolnej to 4 osoby.
8. **Wypożyczone książki uczniowie oddają podczas z zajęć z wychowawcą.**

**§ 9**

**Korzystanie z obiadów szkolnych**

1. Obiady szkolne, podobnie jak w ubiegłych latach będą dostarczane w formie cateringu.

2. Obiady będą przywożone w zabezpieczonych pojemnikach, dla każdego dziecka oddzielnie. Sztućce jednorazowego użytku będą odpowiednio zapakowane.

3. Pracownicy obsługi szkoły będą roznosić obiady dzieciom bezpośrednio do sal, w których mają zajęcia.

4. Dzieci będą jadły obiad w sali lekcyjnej podczas wspólnego posiłku z całą klasą na długiej przerwie obiadowej.

**§ 10**

 **Wycieczki szkolne**

1. W trakcie pracy szkoły w trybie stacjonarnym jest dopuszczalne organizowanie wycieczek.
2. Organizując wycieczki, należy zachować obowiązujące przepisy prawa i zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas epidemii.
3. Każdorazowo, zanim nauczyciel podejmie działania mające na celu organizację wycieczki, jest obowiązany uzyskać pisemną zgodę dyrektora szkoły.
4. W trakcie pracy szkoły w trybie hybrydowym lub zdalnym w szkole do odwołania nie organizuje się żadnych wycieczek krajowych i zagranicznych.

**§ 11**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u dziecka przebywającego
w szkole**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. Izolatorium, służące do odizolowania ucznia,
 u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką pielęgniarki szkolnej lub innej osoby wskazanej przez dyrektora szkoły z zapewnieniem minimum 2 m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPID w Aleksandrowie Kujawskim (nr tel. 54 282-42-06,
608-016-764) oraz organ prowadzący szkołę.
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki,
w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**11. Wszelkie informacje dotyczące postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia COVID-19 można uzyskać na infolinii Narodowego Funduszu Zdrowia 800 190 590.**

**§ 12**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u pracownika szkoły**

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły
i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w pkt.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku,
w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.
11. **Wszelkie informacje dotyczące postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia COVID-19 można uzyskać na infolinii Narodowego Funduszu Zdrowia 800 190 590.**

**§ 13**

**Postępowanie w przypadku potwierdzenia zakażenia COVID- 19 u dziecka lub jakiegokolwiek innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.**

1. Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje dyrektora szkoły drogą telefoniczną, mailową lub poprzez dziennik elektroniczny o potwierdzonym zachorowaniu na COVID-19 dziecka

2. Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje dyrektora szkoły o objęciu kwarantanną z powodu COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.

3. Dyrektor szkoły powierza nadzorowanie sytuacji zarażonego COVID-19 lub przebywającego na kwarantannie ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa aż do zakończenia sprawy.

4. Rodzic/opiekun prawny informuje dyrektora szkoły o wyzdrowieniu lub o zakończeniu kwarantanny z powodu COVID-19 ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie.

5. Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zauważy u dziecka objawy infekcji, nie będące potwierdzonym przypadkiem zachorowania na COVID-19, powinien o tym fakcie niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny, drogą mailową lub telefoniczną.

6. Wychowawca klasy przekazuje informację o uczniu z objawami infekcji szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa i nadzoruje sytuację aż do momentu jego powrotu do całkowitego zdrowia.

7. Uczeń z objawami infekcji nie bierze udziału w zajęciach, pozostaje w domu.

8. Rodzic/opiekun prawny informuje o wyzdrowieniu dziecka wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny, drogą mailową lub telefonicznie.

9. O fakcie wyzdrowienia wychowawca klasy informuje szkolnego koordynatora bezpieczeństwa.

 **§ 14**

**Dodatkowe wymagania sanitarno- epidemiologiczne obowiązujące w szkole, jeśli znajdzie się
w strefie żółtej i czerwonej.**

1. W przypadku, kiedy szkoła znajdzie się w strefie żółtej i czerwonej wprowadza się dodatkowe wymagania sanitarno- epidemiologiczne:

a) Wprowadza się obowiązkowy pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym pracownikom przy wejściu do szkoły, a w przypadku gdy jest ona równa albo przekracza 38°C pracownik nie podejmuje pracy i powinien skorzystać z teleporady medycznej;

1. Jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy (powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły) przypomnieć
o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej,
2. Jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,2°C - 37,9 °C – należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania dziecka ze szkoły;
3. W przypadku uczniów ze zmniejszoną odpornością na choroby należy poinformować rodziców o możliwości pozostania ucznia w domu (zgodnie ze wskazaniem lekarskim/ po konsultacji medycznej) i zapewnić kontakt ze szkołą na ten czas.

**§ 15**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedury wchodzą w życie 1 września 2020 r. i obowiązują do odwołania.
2. Tracą moc *Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Polskich Podróżników w Aleksandrowie Kujawskim obowiązujące
od 22 maja 2020 r.*
3. Procedury mogą być modyfikowane.
4. Procedury zostaną opublikowane na stronie szkoły w zakładce KORONAWIRUS, przesłane jako załącznik wiadomości w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów.
5. O wszelkich zmianach w procedurach będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.