###### **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

###### **IM. ARMII KRAJOWEJ W KACZÓRKACH**

###### **W RAMACH ORGANIZOWANYCH KONSULTACJI DLA UCZNIÓW**

1. **Informacje ogólne:**
2. Od 25.05. zaczynają się dobrowolne konsultacje dla uczniów klas VIII. Konsultacje on-line odbywają się jak dotychczas.
3. Od 1.06. w konsultacjach może uczestniczyć każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Kaczórkach. Konsultacje są dobrowolne, a nie obowiązkowe. W dalszym ciągu odbywają się konsultacje on-line.
4. W konsultacjach może uczestniczyć tylko uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych. W spotkaniu w szkole nie może uczestniczyć uczeń który przebywa na kwarantannie i którego rodzina przebywa na kwarantannie.
5. Cele konsultacji w szkole to: poprawa ocen i wyjaśnienie zagadnień niezrozumiałych, których nie da się rozwiązać poprzez konsultacje on-line.

Zadania rodziców:

1. Natychmiastowe poinformowanie dyrektora szkoły, jeśli u ucznia (lub jego rodziny), który korzystał z konsultacji wykryto koronawirusa.
2. Zaopatrzenie dziecka w maseczkę.
3. Dopilnowanie, aby uczeń nie wychodził na konsultacje zbyt wcześnie i nie stał pod szkołą.
4. Uzupełnienie deklaracji i oświadczenia stanowiących załącznik nr 1 i 2 do procedur i pozostawienie ich w sekretariacie szkoły przez ucznia, który przyszedł na konsultacje.

Zadania uczniów:

1. Uczeń, który chce poprawić ocenę, czy uzyskać wyjaśnienie na temat niezrozumiałych treści, jeśli konsultacje on-line są niewystarczające, za pośrednictwem e-dziennika kontaktuje się z nauczycielem, który ustala termin konsultacji dla danego ucznia .
2. Zawiadamia nauczyciela poprzez e-dziennik, że chce uczestniczyć w konsultacjach oraz podaje informację w jakim celu. W przypadku, gdy prosi o wyjaśnienie niezrozumiałych treści, podaje ich zakres. Informacje te przesyła nauczycielowi dwa dni przed konsultacjami.
3. Uczeń przychodzi do szkoły punktualnie na wyznaczony przez nauczyciela czas, wejście nie będzie otwierane wcześniej, aby uczniowie nie tłoczyli się na korytarzach.
4. Wchodząc do szkoły każdy uczeń zachowuje 2 m odległości od innych wchodzących i dokonuje dezynfekcji rąk. Informuje pracownika, że posiada deklaracje i oświadczenia rodzica, w której zawarta jest jego zgoda na pomiar temperatury – pracownik mierzy temperaturę termometrem bezdotykowym. W wyjątkowych przypadkach rodzic może wyrazić zgodę przez telefon.
5. Przed konsultacjami i po nich uczniowie nie mogą przebywać na boisku szkolnym poza ewentualnym czasem oczekiwania na wejście, kiedy zachowują odległość 2 m od siebie, mają wówczas na sobie maseczki.
6. Uczeń przechodzi od razu do sali, w której konsultacje się odbywają. Nie może przebywać na korytarzu, aby uniknąć tłoku. W czasie konsultacji korzysta z własnych podręczników i przyborów, nie może ich pożyczać. Maseczka może zostać zdjęta, gdy uczeń siedzi w ławce, przy jej opuszczaniu zakłada maseczkę.
7. Uczeń nie korzysta z szatni, zabiera kurtkę itp. ze sobą do sali.
8. Od razu po zakończonych konsultacjach uczeń opuszcza budynek szkoły, przy wyjściu dokonują raz jeszcze dezynfekcji rąk.

Zadania nauczyciela:

- uzgadnia z uczniem bądź jego rodzicem, za pomocą dziennika termin konsultacji,

Jeśli uczeń chce poprawić ocenę nauczyciel podaje mu zakres tematyczny i zagadnienia,

- przedstawia dyrektorowi termin konsultacji,

- prowadzi uczniów do wyznaczonej przez dyrektora sali,

- na początku konsultacji przypomina uczniom, aby przestrzegali zasad bezpieczeństwa,

– dba o wietrzenie sali,

– dopilnowuje, aby uczniowie nie pożyczali sobie przyborów,

– sadza uczniów przy stolikach tak, aby przy jednym siedział jeden uczeń w odległości co najmniej 1.5 m od innego,

– wchodzi do sali w maseczce,

– nauczyciel wychowania fizycznego:

jeśli chce prowadzić konsultacje na boisko zgłasza zakończenie zajęć pracownikowi obsługi, aby ten mógł dokonać dezynfekcji używanych sprzętów,

1. **Procedury bezpieczeństwa:**
	1. Uczeń przychodzi do szkoły punktualnie, wejście nie będzie otwierane wcześniej, aby uczniowie nie tłoczyli się na korytarzach.
	2. Wchodząc do szkoły każdy uczeń i pracownik szkoły zachowuje 2 m odległości od innych wchodzących i dokonuje dezynfekcji rąk. Informuje pracownika , że posiada deklaracje i oświadczenia rodzica w której zawarta jest też zgoda na pomiar temperatury – pracownik mierzy temperaturę termometrem bezdotykowym. W wyjątkowych przypadkach rodzic może wyrazić zgodę przez telefon.
	3. Pomiaru temperatury dokonuje nauczyciel lub pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły.
	4. Przed konsultacjami i po nich uczniowie i rodzice nie mogą przebywać na boisku szkolnym poza ewentualnym czasem oczekiwania na wejście, kiedy zachowują odległość 2 m od siebie, mają wówczas na sobie maseczki.
	5. Uczeń przechodzi na konsultacje od razu do sali, w której one się odbywają. Nie może przebywać na korytarzu, nie powinien się tłoczyć.
	6. Szatnie są nieczynne – uczeń zabiera kurtkę itp. ze sobą do sali.
	7. Od razu po zakończonych konsultacjach uczniowie opuszczają budynek szkoły, przy wyjściu dokonują raz jeszcze dezynfekcji rąk.
	8. Pracownicy obsługi prowadzą prace porządkowe:
2. -mycie klamek do sal, w których odbywają się konsultacje, włączników do lamp, poręczy i toalet , poręczy krzeseł i blatów stołów, klawiatur komputerów we wszystkich pomieszczeniach, w których odbywały się konsultacje. Wykonanie czynności potwierdzają w tabeli wywieszonej na korytarzu obok kotłowni.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ARMII KRAJOWEJ W KACZÓRKACH W RAMACH ORGANIZACJI BIBLIOTEKI OD DNIA 25.05.2020**

1. **ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY ODDAWANIU WYPOŻYCZONYCH KSIĄŻEK :**
2. Bibliotekarze za pośrednictwem wychowawcy poprzez platformę e-dziennika podają uczniom listę i tytuły wypożyczonych książek, które powinny być oddane do biblioteki.
3. Uczniowie przychodzą w wyznaczonym przez bibliotekarzy terminie, podanym za pośrednictwem wychowawcy poprzez platformę e-dziennika.
4. Uczniowie przychodzą w maseczce ochronnej oraz rękawiczkach, zachowując dwumetrową odległość od bibliotekarza, który również ma maseczkę ochronną i rękawiczki, przy wejściu i wyjściu dezynfekują ręce.
5. Przynoszą ze sobą książki zapakowane są w szczelnie zamkniętą torbę foliową/worek foliowy. Na worku umieszczają wyklejkę informacyjną: imię, nazwisko, klasa, tytuł i numer książki.
6. Książki zagubione lub zniszczone uczniowie zobowiązani są odkupić w terminie do 10 czerwca. Odkupione książki należy zwrócić do biblioteki w podanym terminie.
7. Uczniowie odkładają książki na stolik w bibliotece, w miejscu wyznaczonym przez bibliotekarzy. Podpisują się na liście zdających przyniesionym przez siebie długopisem.
8. Zdane książki podlegają 4 – dniowej kwarantannie. Po tym czasie bibliotekarze rozpakowują torby.
9. Po zdaniu książek przez uczniów i wyjściu bibliotekarzy z biblioteki pomieszczenie jest wietrzone. Stół, na którym znajdowała się lista oraz klamki drzwi zostają odkażone środkami dezynfekującymi.

**ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY ODDAWANIU KSIĄŻEK**

1. W bibliotece może przebywać tylko jeden uczeń, pozostali czekają przed biblioteką zachowując 2 m odległości od siebie. Uczeń ma założoną maseczkę w czasie pobytu w szkole.
2. Uczeń, który chce wypożyczyć książkę pisze na e-dzienniku do bibliotekarza co najmniej dzień przed terminem dyżuru, wskazując autora i tytuł, tak, aby ten mógł przygotować książkę.
3. Uczniowie przychodzą w maseczce ochronnej oraz rękawiczkach, zachowując dwumetrową odległość od bibliotekarza, który również ma maseczkę ochronną i rękawiczki, przy wejściu i wyjściu dezynfekują ręce.
4. Godziny pracy biblioteki zamieszczone będą na stronie szkoły .

**PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA U UCZNIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY** **COVID-19**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia**

1. Jeżeli uczeń manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować go w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze Szkoły. Z dzieckiem zostaje wyznaczony przez dyrektora pracownik, który powiadamia rodziców i prosi o odbiór dziecka.

2. Osoba opiekująca się uczniem zakłada maseczkę, rękawice oraz kombinezon który znajduje się w IZOLATORIUM .

3.Pracownik obsługi dezynfekuje pomieszczenie, w którym przebywał uczeń.

4. W przypadku pogarszającego się stanu ucznia przed przybyciem rodzica/prawnego opiekuna, osoba pełniąca nadzór nad uczniem powiadamia pogotowie ratunkowe.

5. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Szkoły w razie podejrzenia u ucznia choroby COVID-19.

6. Dyrektor Szkoły w przypadku podejrzenia u ucznia choroby COVID-19, powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń z podejrzeniem choroby COVID-19 poddawany jest gruntownej dezynfekcji, ze szczególnym uwzględnieniem powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

8. Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w budynku, w których przebywał uczeń z podejrzeniem choroby COVID-19 i zaleca stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

9. Dyrektor Szkoły stosuje się do zaleceń powiatowego państwowego inspektora sanitarnego przy ewentualnym wdrażaniu dodatkowych procedur, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

**Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły**

1. Pracownicy/obsługa Szkoły w razie niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, lecz pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną , oddziałem zakaźnym, a w przypadku pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować o podejrzeniu wystąpienia choroby COVID-19.

2. Zaleca się pracownikom/obsłudze Szkoły śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach internetowych, a także obowiązujących przepisów prawa.

3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy objawów sugerujących chorobę COVID-19, pracownik niezwłocznie odsuwany jest od pracy i umieszczany w wyznaczonym pomieszczeniu, wyposażonym w środki ochrony i płyn dezynfekujący z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób.

4. W razie pogarszającego się stanu pracownika powiadamia się pogotowie ratunkowe.

5. Dyrektor Szkoły powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Zamościu i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik poddawany jest gruntownej dezynfekcji, ze szczególnym uwzględnieniem powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

7. Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach budynku, w których przebywała osoba z podejrzeniem choroby COVID-19 i zaleca stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

8. Dyrektor Szkoły stosuje się do zaleceń powiatowego państwowego inspektora sanitarnego przy ewentualnym wdrażaniu dodatkowych procedur, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

**PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA U PRACOWNIKASZKOŁY PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY** **COVID-19**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. Przed wejściem do placówki pracownicy mają mierzoną temperaturę.
2. Miejscem, w którym przebywać ma pracownik z podejrzeniem choroby jest IZOLATORIUM- dla pracowników.
3. Pracownicy szkoły w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno- epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem powinien on natychmiast przejść do IZOLATORIUM- dla pracowników i powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.

**Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Zamościu**

**TELEFON ALARMOWY : 606 535 497**

**ADRES:**
 **Peowiaków 96**
 **22-400 Zamość**

**KONTAKT:**
Telefon: **84 6271059, 6393691 do 93**
Telefon: w dni wolne od pracy telefon alarmowy **0 606 535 497**
Faks: **84 6271059**
E-Mail: psse.zamosc@pis.gov.pl

Informacja z <https://pssezamosc.pis.gov.pl/>

**Opracowanie na podstawie: Konsultacje w szkole – wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej dla szkół**