**REGULAMIN**

**określający zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej**

 **im. Aleksandra Kopcia w Zawadach**

**w czasie reżimu sanitarnego związanego z COVID 19.**

**Rozdział 1**

**Podstawa prawna**

1. Regulamin opracowano na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu pandemii oraz wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

**Rozdział 2**

**Postanowienia ogólne**

1. 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 lub w izolacji.
2. Przy wejściu głównym do budynku szkoły znajdują się numery telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
3. Przy wejściu do budynku szkoły znajduje się informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego.
4. Wszystkie osoby wchodzące do budynku szkoły dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji rąk.
5. W miarę możliwości ogranicza się przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum tylko w wyznaczonych obszarach. W korytarzu przy wejściu znajduje się rejestr wejść i wyjść oraz termometr bezdotykowy, który podlega bieżącej dezynfekcji. W sekretariacie szkoły może przebywać jedna osoba (interesant).
6. Osoby z zewnątrz obowiązuje stosowanie środków ochronnych: osłony ust i nosa, rękawiczek jednorazowych i dezynfekcja rąk. Nie mogą one przekraczać obowiązujących stref przebywania.
7. Wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły zobowiązane są do zachowywania w miarę możliwości dystansu społecznego, wynoszącego min. 1,5 m, szczególnie w miejscach wspólnych.
8. Wszystkie osoby przebywające w przestrzeniach wspólnych szkoły, np. korytarzach, szatniach, pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, sekretariacie zobowiązane są do osłony ust i nosa.
9. Wszystkie osoby przebywające w budynku szkoły obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
10. Usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować. Pozostałe wyposażenie jest regularnie i dokładnie dezynfekowane.
11. Pojemniki na zużyte maseczki i rękawiczki znajdują się w oznakowanych miejscach na terenie szkoły.
12. Pracownicy szkoły i nauczyciele przebywający w strefach wspólnych w godzinach rannych tj. 7.30- 8.00 zobowiązani są do osłony ust i nosa.

**Rozdział 3**

**Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni.**

1. Wszyscy pracownicy szkoły i uczniowie regularnie myją ręce wodą i mydłem.

2. W szkole prowadzone są codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur, włączników.

3. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

4. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wiszą plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk instrukcje dezynfekcji.

5. Urządzenia sanitarno-higieniczne są na bieżąco czyszczone z użyciem detergentu lub dezynfekowane.

**Rozdział 4**

**Organizacja zajęć szkolnych**

1. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcje dróg oddechowych, w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu, zwanym IZOLATORIUM, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (najlepiej własnym środkiem transportu). Jest to standardowa procedura ostrożnościowa związana z trwającym stanem epidemii.

2. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły zbędnych przedmiotów.

3.Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w jego plecaku czy torbie.

4. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

5. Sale lekcyjne i inne części wspólne takie jak np. korytarze czy pomieszczenia biblioteki wietrzy się przynajmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

6. Przybory i eksponaty wykorzystywane podczas zajęć czyszczone są lub dezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.

7. Uczniowie w miarę możliwości przebywają na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.

8. Pracowników powyżej 60 r.ż., w miarę możliwości, nie angażuje się w dyżury.

**Rozdział 5**

**Zadania wychowawców klas**

1. Wychowawcy klas zbierają informacje dotyczące:
* aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
* preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej,
* możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.
1. Wychowawca pozyskane informacje uaktualnia.
2. Wychowawca na wybranym komunikatorze zakłada bądź zleca założenie profili indywidualnych uczniów oraz zakłada profil grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy.
3. Wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi w danym oddziale za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**Rozdział 6**

**Zadania nauczycieli w przypadku zajęć zdalnych**

1. Nauczyciele na podstawie „Tygodniowego planu zajęć” oraz planów dydaktycznych przesyłają na skrzynki pocztowe klas lekcje.
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do stałego kontaktu z uczniami i rodzicami oraz do monitoringu frekwencji uczniów.
3. Pedagog przekazuje na skrzynki klasowe zagadnienia związane z planem wychowawczo- profilaktycznym.
4. Uroczystości szkolne zgodnie z harmonogramem przekazywane są na stronie szkoły.
5. Opiekun biblioteki przekazuje na poczty klasowe informacje o konkursach czytelniczych, nowościach wydawniczych itp. Zachęca do czytania, proponując konkretne tytuły książek oraz raz w tygodniu uczniowie będą mieli możliwość wypożyczenia książek. ( procedury wypożyczeń znajdują się w regulaminie biblioteki)

**Rozdział 7**

**Organizacja zajęć wychowania fizycznego**

1. Preferuje się prowadzenie zajęć wychowania fizycznego na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni terenu szkoły.

2. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć gry i ćwiczenia kontaktowe.

3. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć czyszczone są lub dezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.

4. W szatni może przebywać jednorazowo maksymalnie 8 osób.

5. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga myte są detergentem lub dezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.

6. Korzystanie z obiektów sportowych poza szkołą jest dopuszczalne przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa i procedur obowiązujących w obiektach sportowych.

7. Osoby uczestniczące w zajęciach sportowych oraz korzystające z obiektu sportowego lub sprzętu sportowego obowiązane są do dezynfekcji rąk, wchodząc i opuszczając obiekt lub zajęcia sportowe.

**Rozdział 8**

**Organizacja pracy biblioteki szkolnej**

1. Godziny pracy biblioteki szkolnej dostosowane zostały do potrzeb użytkowników
i umieszczone na drzwiach wejściowych biblioteki oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się przy wejściu do szkoły.

2.Bibliotekarz i korzystający z biblioteki (podczas wchodzenia i wychodzenia do biblioteki oraz przemieszczania się) zobligowani są do zachowywania w miarę możliwości dystansu społecznego min. 1,5 m .

4.Zbiory biblioteczne wypożycza się na zewnątrz w godzinach pracy biblioteki.

5. Zwrotu książek można dokonać w godzinach pracy biblioteki, odkładając je
w wyznaczonym przez bibliotekarza miejscu lub w specjalnie do tego celu przygotowanego kartonu poza godzinami pracy biblioteki.

6. Książki powracające do biblioteki poddawane są 2 dniowej kwarantannie, odizolowane od innych egzemplarzy, opatrzone datą.

7. Pomieszczenia biblioteki wietrzy się co najmniej raz na godzinę.

**Rozdział 9**

**Korzystanie z szatni szkolnej**

1. W szatni szkolnej może przebywać jednorazowo maksymalnie 8 osób.

2. Wszystkie osoby przebywające w szatni zobligowane są do stosowania środków ochronnych: osłony ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub dezynfekcji rąk oraz
w miarę możliwości do zachowania dystansu społecznego min. 1,5 m.

3. W miarę możliwości zaleca się wieszanie ubrań wierzchnich w taki sposób, aby nie stykały się ze sobą.

4. Uczniowie zobowiązani są do zastosowania się do zaleceń pracowników obsługi.

5. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci z OP, Punktu Przedszkolnego i klasy I są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników szkoły jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min.1,5 m.

6. Rodzice Punktu Przedszkolnego „Leśny Ludek” przyprowadzają dzieci w godz.8.10-8.30.

7. Rodzice Oddziału Przedszkolnego wchodzą oddzielnym wejściem od strony nowej świetlicy.

8. Szatnia Oddziału Przedszkolnego znajduje się w nowo dobudowanej części szkoły.

**Rozdział 10**

**Organizacja szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia**

1. Nauczyciele szkoły zobligowani są do ustalenia i sprawdzenia poprawności szybkiego kontaktu z uczniem i jego opiekunami.

**Rozdział 11**

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

* 1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
	2. W szkole znajduje się pomieszczenie, zwane IZOLATORIUM wyposażone w środki ochrony i płyn dezynfekujący, w którym będzie odizolowana osoba w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych.
	3. Pomieszczenie - IZOLATORIUM jest regularnie, co najmniej raz dziennie, sprzątane i dezynfekowane.
	4. Pracownicy szkoły w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu, powiadomić dyrektora i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
	5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on powiadomić dyrektora szkoły, skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej i stacją sanitarno – epidemiologiczna.
	6. Dyrektor szkoły odsuwa pracownika od pracy i izoluje w przeznaczonym do tego celu pomieszczeniu.
	7. Pracownik izolowany obowiązkowo zakłada maseczkę zakrywającą usta i nos lub przyłbicę.
	8. Osoby kontaktujące się z pracownikiem w izolacji muszą używać środków ochrony osobistej (rękawiczki, maseczki lub przyłbice).
	9. Kontakty z pracownikiem w izolacji należy ograniczyć do niezbędnego minimum - najlepiej jedna osoba.
	10. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych bezzwłocznie poddaje się gruntownemu sprzątaniu oraz dezynfekowaniu powierzchni dotykowych (klamek, poręczy uchwytów itp. oraz przestrzega indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
	11. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły obowiązują zalecenia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
	12. Ustala się niezwłocznie listę osób przebywających w tym samym czasie i miejscach, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie oraz stosuje do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie https://www.gov.pl/web/koronawirus/ oraz https://gis.gov.pl/ odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
	13. W razie wątpliwości postępuje się zgodnie z zaleceniami Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrołęce uzyskanych podczas konsultacji lub porad.

**Rozdział 12**

**Organizacja zajęć w Oddziale Przedszkolnym**

1. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od
3 do 5 dzieci, w miarę możliwości, powinna wynosić, co najmniej 15 m2 w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt dzieci ulega zwiększeniu na każde kolejne dziecko, o co najmniej 2 m2, jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5 m2.
2. W sali, w której przebywa grupa są usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie myć, czyścić lub dezynfekować.

3. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych

 przedmiotów i zabawek.

1. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz nauczycielem opiekującym się dziećmi.
2. Ze względu na usytuowanie Oddziału Przedszkolnego, osoba wyznaczona przychodzi do sali, zachowującą warunki reżimu sanitarnego i informuje, że nauczyciel wraz z dziećmi może pójść do stołówki szkolnej.
3. Dzieci z Oddziału Przedszkolnego wchodzą oddzielnym wejściem od strony nowej świetlicy.
4. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z Oddziału Przedszkolnego mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
5. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce rodzic/ opiekun za zgodą dyrektora placówki może przebywać na terenie placówki
z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych). Należy ograniczyć dzienną liczbę rodziców/opiekunów dzieci odbywających okres adaptacyjny w placówce do niezbędnego minimum, umożliwiając osobom zachowanie dystansu społecznego, co najmniej 1,5 m.
6. W okresie adaptacyjnym rodzic przebywa na korytarzu w wyznaczony miejscu.
7. Do Oddziału Przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
8. Dzieci do Oddziału Przedszkolnego są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe.
9. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do Oddziału Przedszkolnego.
10. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego.
11. W przypadku korzystania przez grupę z placu zabaw zaleca się korzystanie z niego przez dzieci z jednej grupy, po uprzednim czyszczeniu z użyciem detergentu lub dezynfekowanie sprzętów/ przedmiotów, do których dzieci będą miały dostęp.
12. Sprzęt na placu zabaw lub boisku, należącym do szkoły, powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeśli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.

**Rozdział 13**

**Procedury wydawania posiłków**

1. Przed rozpoczęciem wydawania i spożywania posiłku w stołówce szkolnej, pracownik obsługi dezynfekuje stoły i krzesła oraz miejsce wydawania posiłku.
2. W wyznaczonej dla grupy godzinie, pracownik stołówki zachowując reżim sanitarny (maseczka, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk) wydaje uczniom porcje posiłków.
3. Dzieci odbierają posiłek i siadają pojedynczo do stolików.
4. Po każdej grupie pracownik obsługi myje i dezynfekuje blaty stołów i poręcza krzeseł.

**Rozdział 13**

 **Pozostałe regulacje**

1. Informacje związane z organizacją i trybem funkcjonowania szkoły będą przekazywane rodzicom indywidualnie za pomocą e-dziennika oraz strony internetowej szkoły.
2. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników szkoły oraz rodziców/ opiekunów prawnych uczniów.
3. Regulamin może ulegać modyfikacjom w zależności od kolejnych zaleceń właściwych służb i organów.