

**STRATEGIA PRZYGOTOWANIA I ZARZĄDZANIA SZKOŁĄ
W CZASIE STANU EPIDEMII W ZWIĄZKU Z COVID-19
W ROKU SZKOLNYM 2021/2022**

W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, rodziców, nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły, w roku szkolnym 2021/2022 wprowadza się szczegółowe rozwiązania organizacyjne, które pozwolą natychmiast zareagować na pojawienie się niebezpieczeństwa zachorowań na COVID-19 oraz wpłyną na sprawne dostosowanie sposobu nauki do aktualnej sytuacji epidemicznej.

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. 68.
2. Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych – tryb pełny stacjonarny.

II. Przygotowanie szkoły do rozpoczęcia roku szkolnego 2021/2022 w warunkach pandemii COVID-19

Zadania szczegółowe	Osoba odpowiedzialna	Lista kontrolna:
1. PRZYGOTOWANIE SZKOŁY DO ROZPOCZĘCIA ZAJĘĆ STACJONARNYCH		
1. Dokonanie zakupu środków stosowanych w czasie stanu epidemii	dyrektor szkoły	zakup: - środków do dezynfekcji rąk, - mydła i detergentów, - środków ochrony indywidualnej - np. jednorazowe rękawiczki, maseczki, fartuchy dla pracowników.
2. Analiza rozkładu budynku i sal.	wicedyrektor	Uruchamia się dwa wejścia do szkoły i jedną formę odbierania dzieci – z poziomu portierni przez domofon. Tam gdzie to jest możliwe uczeń siedzi w osobnej ławce z zachowaniem dystansu społecznego. Uczniowie przemieszczają się po korytarzach według ruchu prawostronnego zgodnie z oznaczeniami w maseczkach ochronnych.
3. Przygotowanie i oznaczenie wejść do budynku	Wicedyrektor Obsługa szkoły	Przy każdym wejściu do budynku szkoły należy: - zamieścić informację o obowiązku dezynfekowania rąk, - zamieścić instrukcję użycia środka dezynfekującego - zapewnić skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk każdej wchodzącej osobie. Przy wejściu głównym umieszcza się numery telefonów do Powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
4. Przegląd wyposażenia sal/sale lekcyjne	obsługa szkoły/ nauczyciele	Z sal należy usunąć przedmioty i sprzęty (lub uniemożliwić do nich dostęp), których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować. W każdej sali znajduje środek do dezynfekcji rąk wraz ze stosowną instrukcją obsługi. Przed lekcją nauczyciel obowiązkowo dokonuje dezynfekcji rąk uczniom. W salach 0-3 w wyznaczonym do tego miejscu lub na zapleczach będą pudła z napisem „kwarantanna”. Należy tam umieszczać przedmioty, trudne do dezynfekcji, które używało indywidualnie dane dziecko (np. książki, puzzle). Wskazane jest przyklejenie

		kartki do kiedy dany przedmiot powinien nie być używany. Czas kwarantanny przedmiotów to 2 dni. Z sal lekcyjnych zostaną usunięte dywany.
5. Przygotowanie szatni	Wicedyrektor Obsługa szkoły	Przy wejściach do szatni umieszczone są środki do dezynfekcji rąk. Do szatni wchodzi się od strony portierni a wychodzi od strony pokoju konsultacji. Obowiązuje jeden kierunek ruchu. Dzieci z oddziałów przedszkolnych korzystają z szafek na korytarzach, gdzie mogą przechowywać swoje przybory szkolne, ubiór oraz obuwie.
6. Przygotowanie ubikacji	Obsługa szkoły	Należy: - wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk - wywiesić instrukcje dezynfekcji przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk - zapewnić dostęp do mydła lub płynu do dezynfekcji rąk.
7. Przygotowanie pomieszczeń do zajęć świetlicowych	kierownik świetlicy	Uczniowie przebywający w świetlicy w miarę możliwości zachowują dystans społeczny. Ponadto należy: - wietrzyć salę co godzinę, - rozmieścić środki do dezynfekcji rąk w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
8. Przygotowanie stołówki	Obsługa Kierownik świetlicy	Płyn do dezynfekcji rak przed stołówką. Przygotowanie różnych harmonogramów wydawania posiłków. Mniejsze grupy spożywające posiłek jednorazowo.
9. Wyznaczenie pomieszczenia do odizolowania osoby w przypadku zaobserwowania u niej objawów chorobowych	dyrektor szkoły	Pomieszczenie tzw. Izolatka znajduje się na parterze obok pokoju pielęgniarki. Jest to specjalnie wyznaczona przestrzeń z bezpośrednim dostępem do wyjścia i niezależnego kontaktu z rodzicem. Pomieszczenie zostaje wyposażone w: - środki ochrony, - środki dezynfekcyjne. O wydzielonym pomieszczeniu należy poinformować pracowników i uczniów oraz rodziców.

10. Zapewnienie właściwego postępowania z odpadami	Dyrektor szkoły	Jeżeli uczniowie lub pracownicy używają masek lub rękawic jednorazowych, należy zapewnić miejsca/pojemniki do ich wyrzucania, zgodnie z zaleceniami GIS.
11. Biblioteka szkolna	Nauczyciel bibliotekarz	Przygotowanie zasad korzystania z biblioteki i miejsca na kwarantannę dla książek. Uczniowie w bibliotece przebywają w wyznaczonych miejscach. Istnieje możliwość zamawiania książek przez e-dziennik lub telefonicznie. Przed wejściem do biblioteki należy zdezynfekować ręce. Książki podaje nauczyciel bibliotekarz.
12. Opracowanie zasad komunikacji z rodzicami uczniów	Dyrektor szkoły	Rodzice są informowani przez szkołę o niepokojących objawach drogą telefoniczną lub/oraz przez dziennik elektroniczny. Wychowawcy są zobligowani do zebrania aktualnych numerów telefonów rodziców. Za kontakt z rodzicami odpowiedzialni są wychowawcy lub sekretarz szkoły, Rodzice są zobowiązani do odbierania telefonów ze szkoły lub niezwłocznego oddzwaniania /odpowiadania na maile oraz aktualizowania danych kontaktowych.
13. Opracowanie i rozpowszechnienie wewnętrznych procedur, regulaminów i zasad	Dyrektor szkoły	Przed rozpoczęciem zajęć - opracowano wewnętrzny regulamin lub procedury funkcjonowania szkoły w czasie epidemii, z uwzględnieniem specyfiki danej szkoły, wytycznych epidemicznych oraz obowiązujących przepisów; - do regulaminu świetlicy wprowadzono zapisy dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii, - ustalono zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem wytycznych obowiązujących dla zajęć lekcyjnych, - określono zasady korzystania ze szkolnej biblioteki, godziny jej pracy oraz uwzględniono okres dwóch dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach, - ustalono zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i gabinetu stomatologicznego we współpracy z osobą wykonującą świadczenia oraz godziny pracy gabinetów. Powyższe regulaminy, procedury i zasady należy podać do wiadomości pracowników szkoły, rodziców i uczniów.
14. Kontakt z SANEPID-em	Dyrektor szkoły	W razie wątpliwości lub potrzeby zasięgnięcia informacji w sprawie przygotowania szkoły do zajęć stacjonarnych należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

--	--	--

W przypadku wejścia szkoły, gminy lub powiatu do strefy czerwonej lub żółtej w miarę możliwości nastąpi reorganizacja planu .

III. Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w szkole.

Zadania szczegółowe	Osoba odpowiedzialna	Lista kontrolna:
1. ORGANIZACJA PRZYCHODZENIA DO SZKOŁY ORAZ ODBIERANIA DZIECI		
1. Zasady wstępu uczniów i opiekunów do szkolnego budynku	Rodzice, uczniowie	1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz taki, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji. O objęciu kwarantanną ucznia i jego rodziny, rodzic natychmiast informuje telefonicznie dyrektora szkoły (tel. 508-351-341). Rodzic odbiera dziecko, jeśli termometr bezdotykowy w czasie pomiaru w szkole wykaże temperaturę 37.5 C i więcej. 2. 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. Opiekunowie odprowadzający dzieci nie mogą wchodzić do szkoły. Wyjątek stanowią rodzice oddziałów przedszkolnych i klas 1, których dzieci wykazują duże trudności emocjonalne i lęk separacyjny. Wówczas jeden rodzic może przez okres 1 tygodnia towarzyszyć dziecku. Rodzica obowiązują we wspomnianej sytuacji środki ochronne: osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk. 3. Wchodzenie uczniów do szkoły: 6.30-7.00 uczniowie przychodzący do szkoły i korzystający ze świetlicy porannej wchodzić wejściem głównym. Od 7.00 wydziela się dwa wejścia do szkoły:

		- wejście główne dla klas 0-3 i pracowników administracji oraz nauczycieli, - klasy 4-8 bezpośrednio do szatni od strony boiska, wejście B 4. Obiór dzieci. Wywoływanie dzieci po zakończonych zajęciach odbywa się poprzez użycie domofonu znajdującego się w przedsionku szkoły. Po wejściu do przedsionka należy zdezynfekować ręce, skontaktować się z portiernią oraz na zewnątrz szkoły poczekać na dziecko. Po wywołaniu dziecka nie wolno oddalić się przed wejścia. W przedsionku mogą znajdować się jednorazowo dwie osoby. 5. Opiekunowie przyprowadzający i odprowadzający dzieci powinni zachowywać od siebie oraz od pracowników szkoły dystans min. 1,5 m. opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
2. Nadzorowanie osób wchodzących do szkoły	Obsługa szkoły	Należy: - ograniczyć do niezbędnego minimum przebywanie w szkole osób z zewnątrz, - wymagać stosowania przez nie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk przy wejściu, - zezwalać na wstęp osobom (w tym pracownikom) bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych – mierzenie temperatury, - osobom z zewnątrz zezwalać na przebywanie w wyznaczonym obszarze (przedsionek), którego nie powinny przekraczać, W przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. ORGANIZACJA FUNKCJONOWANIA PLACÓWKI		

1. Ustalenie organizacji nauki uczniów i pracy pracowników	Dyrektor szkoły	W miarę możliwości organizacyjnych należy: - zapewnić możliwość zachowania dystansu społecznego (1,5 m) między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych, - ograniczyć kontakty pracowników niepedagogicznych z uczniami oraz nauczycielami,
2. Dezynfekcja pomieszczeń i wyposażenia	Pracownicy szkoły pod nadzorem dyrektora	Należy: - codziennie wykonywać (i nadzorować wykonanie) prac porządkowych, zwłaszcza w salach zajęć, pomieszczeniach sanitarnohigienicznych, ciągach komunikacyjnych; dezynfekować powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączniki, - przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, - dezynfekować termometr bezdotykowy po użyciu w danej grupie, - w sali gimnastycznej myć podłogi, sprzęt sportowy i przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) detergentem lub dezynfekować po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach, - czyścić lub dezynfekować sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych, - na bieżąco dezynfekować lub czyścić z użyciem detergentu urządzenia sanitarnohigieniczne.
3. Wietrzenie pomieszczeń	Pracownicy szkoły	Należy wietrzyć: - sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, - świetlicę nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy, przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji, - pomieszczenia i przedmioty z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wywietrzenia po dezynfekcji, zgodnie z instrukcją producenta.
4. Pomiar temperatury	Pielęgniarka	1. Pomiaru temperatury dokonuje pielęgniarka szkolna i wyznaczony przez dyrekcję pracownik w czasie pierwszych godzin lekcyjnych w poszczególnych klasach według harmonogramu zgodnie z planem lekcji danych klas.

		2. Termometr jest regularnie dezynfekowany. 3. Zadanie dla wychowawców: pozyskać od rodziców dzieci alergicznych oświadczenie wraz z opinią lekarza o formie uczulenia i możliwych objawach, w celu wykluczenia podejrzenia zakażenia koronawirusem.
5. Przebywanie na świeżym powietrzu i organizacja przerw.	Nauczyciele uczniowie	1. Zalecane jest przebywanie uczniów na szkolnym boisku i na świeżym powietrzu na terenie szkoły w czasie dużych przerw oraz zajęć zorganizowanych poza budynkiem. 2. Długie przerwy uczniowie spędzają na boisku. Wyjście na boisko odbywa się klatkami zgodnie z odbywanymi zajęciami (np. uczniowie z II piętra w sektorze A, schodzą na boisko klatką A, z części B – klatką B, W sektorze C- klatką C). 3. Przerwy 10 minutowe uczniowie spędzają w korytarzach oraz holu szkoły, zachowując dystans społeczny. Po zakończonej lekcji ale na początku przerwy udają się pod salę, w której mają lekcję i unikają zbędnego przemieszczania się.
6. Zalecenia dla klas I – III	Nauczyciele klas I-III	Nauczyciel powinien wyznaczać przerwy dla swoich uczniów w odstępach stosownych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Harmonogram ustala przewodniczący zespołu nauczycieli wczesnoszkolnych.
7. Zajęcia wychowania fizycznego i sportowe	Nauczyciele uczniowie	1. Należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe. 2. Konieczność modyfikacji programu nauczania.
8. Uczeń przewlekłe chory.	wychowawcy, dyrektor	1. Uczeń z chorobą przewlekłą, który posiada stosowne zaświadczenie od lekarza specjalisty (alergolog, pulmonolog itd.), w którym stwierdza się, że przebywanie w szkole w okresie pandemii z uwagi na chorobę, zagraża zdrowiu i życiu dziecka może brać udział w nauczaniu zdalnym lub on-line za pośrednictwem platformy G-suite (MEET) w ramach możliwości posiadanych przez szkołę.
9. Wyposażenie ucznia	Rodzice, uczniowie	1. Rodzic ma obowiązek zapewnienia dziecku własnych przyborów i niezbędnych materiałów edukacyjnych, które uczeń przechowuje w plecaku lub we własnej szafce. 2. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi.

	pracownicy szkoły	3. Zabrania się przynoszenia do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. 4. Rodzice powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawek, rzeczy, a pracownicy szkoły dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich pomocy dydaktycznych i przyborów innym. 5. Uczniowie podczas przerw międzylekcyjnych są zobowiązani do zasłaniania ust oraz nosa. 6. Zabrania się pozostawiania maseczek na ławkach szkolnych.
10. Wyposażenie nauczyciela	Nauczyciele	1. Nauczyciele zobowiązani są do korzystania w szkole (podczas przerw, a także jeżeli zachodzi taka konieczność w czasie lekcji) z maseczek.
11. Pielęgniarka	Wicedyrektor, pielęgniarka	1. Ustalenie i upowszechnienie zasad korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej. 2. Pielęgniarka dostępna jest w szkole w godzinach 8.00-15.00. 3. Pielęgniarka odpowiada za pomiar temperatury uczniom.
12. Korzystanie z automatów	Wicedyrektor, obsługa szkoły, wynajmujący	1. Automaty znajdujące się na parterze będą wyposażone w dozowniki z płynem do dezynfekcji oraz instrukcję dezynfekowania rąk. 2. Obsługa szkoły w miarę możliwości dezynfekuje automaty regularnie w ciągu dnia. 3. Wynajmujący ma obowiązek zdezynfekować automat podczas uzupełniania towaru. 4. Przed automatem znajdują się linie zapewniające odstęp między osobami kupującymi.
13. Sklepik szkolny	Wicedyrektor, wynajmujący	Nie ma, zawieszony do odwołania.

IV. Procedura na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia COVID -19.

Zadania szczegółowe	Osoba odpowiedzialna	Lista kontrolna:
1. Zgłoszenie niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych (duszności, kaszel, gorączka)	Pracownik szkoły	1. Pracownik niezwłocznie zgłasza dyrektorowi telefonicznie wystąpienie objawów u siebie, zaprzestać wykonywania pracy oraz uzyskać teleporadę medyczną. 2. W przypadku ucznia zgłoszenia powinien dokonać nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Odizolowanie osoby	Pracownik szkoły wyznaczony przez dyrektora, dyrektor./ wicedyrektor	1. Osoba z podejrzeniem zakażenia powinna zostać odseparowana w pomieszczeniu tzw. Izolatce. 2. Osoba, która odprowadza pracownika lub ucznia do izolatki zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny i rękawiczki. 4. W przypadku ucznia należy zapewnić mu opiekę osoby dorosłej stosującej środki ochrony osobistej oraz wezwać rodzica do niezwłocznego odebrania go ze szkoły.
3. Kontakt z SANEPID-em i wykonywanie zaleceń sanitarnych	Dyrektor szkoły	Należy zawiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować jej zalecenia oraz ogólne zalecenia GIS lub Ministra Zdrowia, dostępne na stronie: W miarę możliwości należy sporządzić listę osób, które miały kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie.
4. Ustalenie potrzeby zawieszenia zajęć stacjonarnych	Dyrektor szkoły	Należy ustalić z organem prowadzącym i z SANEPID-em potrzebę ewentualnego zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole i jego zakresu, zgodnie z § 18 ust. 2 pkt 2 i ust. 2a–2c rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 31.12.2002 r. w sprawie <i>bezpieczeństwa</i> i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm.).
5. Sprzątanie i dezynfekcja	Pracownik obsługi	Należy dokładnie posprzątać i zdezynfekować obszar, na którym poruszała się i przebywała osoba podejrzana o zakażenie. Przeprowadzić naświetlanie lampą UV.

V. Procedura organizacji pracy w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania

Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci. O zawieszeniu zajęć odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.