

**Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Jejkowicach w okresie pandemii COVID-19**

§ 1

Informacje wstępne

1. *Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jejkowicach w okresie pandemii COVID-19* - zwane dalej procedurami.
2. Procedury dotyczą funkcjonowania Gminnego Przedszkola Publicznego w Jejkowicach oraz Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Jejkowicach. Procedury zawierają ogólne zasady funkcjonowania jednostek w czasie pandemii COVID-19, zasady postępowania w sytuacji manifestowania przez dziecko lub pracownika niepokojących objawów chorobowych.
3. Jeżeli w procedurach mowa o:
 - a) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jejkowicach lub wicedyrektora, lub osobę zastępującą;
 - b) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jejkowicach;
 - c) przedszkolu - należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole Publiczne w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jejkowicach;
 - d) oddziałach przedszkolnych - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jejkowicach.

§ 2

1. *Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jejkowicach w okresie pandemii COVID-19* opierają się na wytycznych:
 - a) Głównego Inspektora Sanitarnego,
 - b) Ministra Zdrowia,

§ 3

1. Na terenie zespołu obowiązuje zakaz wstępu osób, których obecność nie jest konieczna do zapewnienia realizacji zajęć. Wejście do strefy rodzica jest możliwe tylko dla rodziców wychowanków oddziałów przedszkolnych i osób upoważnionych. W sprawach wymagających konsultacji należy dzwonić na dzwonek i czekać na przyjscie pracownika zespołu. Przed wejściem do budynków Zespołu Szkolno-Przedszkolnego umieszcza się informację o treści:

Na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jejkowicach obowiązuje zakaz wstępu osób, których obecność nie jest konieczna do zapewnienie realizacji odbywających się zajęć. Wejście do strefy rodzica jest możliwe tylko dla rodziców wychowanków oddziałów przedszkolnych oraz osób upoważnionych. W sprawach wymagających konsultacji proszę dzwonić na dzwonek i czekać na przyjscie pracownika zespołu.

oraz informacje:

- dotyczące objawów zarażenia SARS-CoV-2 oraz sposobów zapobiegania zakażeniu,
 - zawierające adres i numer telefonu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Rybniku,
 - zawierające adres i numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego,
 - zawierające numery telefonów służb medycznych,
 - zawierając numer infolinii NFZ w sprawie SARS-CoV-2 (800 190 590).
2. Do budynku może wejść tylko osoba postronna, która jest zdrowa i w jej domu/mieszkanu nie ma osoby przebywającej na kwarantannie lub w izolacji. Osoba ta jest wyposażona w maseczkę lub przyłbicę, podlega pomiarowi temperatury i dezynfekcji rąk.
 3. Osoby postronne oczekujące na wejście do budynku powinny zachować dystans społeczny.
 4. W przedsionku wejścia do szkoły podstawowej od ul. Szkolnej umieszczona jest skrzynka podawcza, do której można wrzucać wypełnione wnioski na obiad, deklaracje zapisu dziecka do świetlicy lub inne. W przypadku dokumentacji dotyczącej wychowanków gminnego przedszkola dokumenty można wrzucać do skrzynek podawczych w przedszkolach.
 5. Rodzice/osoby upoważnione odbierające dzieci ze świetlicy szkolnej korzystają z domofonu umieszczonego przy drzwiach przy wejściu obok placu zabaw.

§ 4

1. W zajęciach powinni uczestniczyć wyłącznie wychowankowie, uczniowie, nauczyciele zdrowi bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. W zajęciach nie mogą uczestniczyć wychowankowie, uczniowie, nauczyciele, którzy zamieszkują z osobą przebywającą na kwarantannie lub w izolacji.
3. Wszystkie osoby wchodzące do budynków Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jejkowicach zobowiązane są do dezynfekowania rąk. Przy wszystkich wejściach do budynków zespołu dostępne są dezynfektory wraz z grafiką opisującą prawidłową dezynfekcję rąk.
4. Na terenie zespołu ze względu na bezpieczeństwo wychowanków, uczniów, nauczycieli oraz personelu zaleca się zasłanianie ust i nosa poprzez korzystanie z maseczek.
5. Pomiar temperatury ciała u dzieci oraz kadry pedagogicznej i niepedagogicznej jest możliwy jedynie po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody. W przypadku pracowników zgoda ma formę pisemną, a w przypadku rodziców wychowanków/uczniów pisemną, przesłaną za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub dostarczoną w formie papierowej.
6. Wychowankowie, uczniowie oraz pracownicy szkoły zachowują dystans społeczny, dbają o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych.
7. Wejście do poszczególnych sal budynku odbywa się wyznaczonymi wejściami:
 - mała sala gimnastyczna - wejście obok gabinetu higienistki,
 - hala gimnastyczna - część gimnazjalna – dolne wejście od ul. Szkolnej,
 - sala 28 – wejście w starej szkole od urzędu gminy,
 - sala 29 – wejście w starej szkole od placu zabaw,
 - sala 34 – wejście w starej szkole od urzędu gminy,
 - sala 35 – wejście w starej szkole od urzędu gminy,
 - sala 32 – wejście w starej szkole od placu zabaw,
 - sala 31 – wejście w starej szkole od placu zabaw,

- sala 110 – część gimnazjalna – pierwsze wejście od ul. Szkolnej,
- sala 201 – część gimnazjalna – wejście główne od urzędu gminy,
- sala 21 – wejście obok sekretariatu,
- sala 36 – wejście w starej szkole od urzędu gminy,
- sala 38 – wejście w starej szkole od placu zabaw,
- sala 101 – część gimnazjalna – pierwsze wejście od ul. Szkolnej,
- sala 13 – wejście obok sekretariatu,
- sala 103 - część gimnazjalna – dolne wejście od ul. Szkolnej,
- sala 03 – część gimnazjalna – dolne wejście od ul. Szkolnej,
- sala 214 – część gimnazjalna – wejście główne od urzędu gminy,
- sala 215 – wejście obok sekretariatu,
- sala 204 – część gimnazjalna – wejście główne od urzędu gminy,
- sala 20 – wejście obok gabinetu higienistki,
- sala 102 – część gimnazjalna – pierwsze wejście od ul. Szkolnej,
- **światlica- wejście w starej szkole od placu zabaw.**

8. Wejścia otwierane są 5 minut przed przerwą i zamykane 5 minut po przerwie. W sytuacji awaryjnej należy kierować się do wejścia od ul. Szkolnej i skorzystać z dzwonka.
9. W przypadku złego samopoczucia wychowanka/dziecka nauczyciel prowadzący zajęcia, dyrektor lub inny pracownik zespołu niezwłocznie telefonicznie informuje o tym fakcie rodziców.
10. W przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel, dyrektor lub inny pracownik zespołu prosi o pomoc policję, straż gminną, ośrodek pomocy społecznej, a w przypadku pogarszającego się stanu zdrowia ucznia/wychowanka wzywa odpowiednie służby medyczne.

11. W budynku szkoły izolatkę dla osoby, u której zdiagnozowano objawy chorobowe wyznaczono w pomieszczeniu nr 209, natomiast w przedszkolach: nowym w pomieszczeniu administracji, zaś w starym w gabinecie dyrektora i opisano: *IZOLATKA. ZAKAZ WSTĘPU!*
12. W toaletach wywieszone są informacje dotyczące prawidłowego mycia rąk.
13. Wszystkim pracownikom zespołu zaleca się śledzenie informacji i zaleceń umieszczanych na stronach internetowych MEiN, GIS i MZ.
14. Wszyscy pracownicy oraz uczniowie są zobowiązani niezwłocznie informować dyrektora lub kadrę kierowniczą o zauważonych nietypowych sytuacjach.

§ 5

Podstawowe zasady regulujące pracę szkoły

1. Bieżące informowanie wychowanków i uczniów o zasadach obowiązujących w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jejkowicach.
2. Promowanie właściwych postaw i zachowań poprzez: noszenie maseczek, częste i prawidłowe mycie i dezynfekowanie rąk, zachowanie dystansu społecznego, jeśli pozwala na to charakter prowadzonych zajęć, przestrzeganie higieny kaszlu i kichania itp.
3. Dostosowanie organizacji zajęć lekcyjnych do obecnej sytuacji epidemicznej m.in. częste wietrzenie sali lekcyjnej przynajmniej raz na 45 minut (z zastosowaniem zasady smogowej), dezynfekcja rąk przed rozpoczęciem zajęć (każda sala jest wyposażona w pojemniki z płynem do dezynfekcji rąk), kontrolowanie, aby uczniowie nie wymieniali się podręcznikami, przyborami itp.
4. Właściwe nadzorowanie uczniów w czasie przerw zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów i zachowaniem właściwych stref bezpieczeństwa.
5. Stosowanie się do zakazu organizowania wyjść grupowych i wycieczek.
6. Rekomendowanie zgodnie z zaleceniami GIS częstego korzystania przez nauczycieli podczas lekcji z podręczników w formie elektronicznej ze względu na obecny brak możliwości przechowywania w szkole podręczników.

7. Dezynfekowanie przez nauczyciela pomocy dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie zajęć np. linijek, cyrkla. Sprzęt sportowy wykorzystany na lekcji nauczyciele odkładają w ustalone i opisane miejsce: *DO DEZYNFEKCJI*. Sprzęt pozostawiają do dezynfekcji paniom sprzątającym po zajęciach lub w miarę możliwości dezynfekują sami na bieżąco.
8. Każda klasa ma przydzieloną w danym dniu jedną salę do nauki. Wyjątek stanowią lekcje informatyki i wychowania fizycznego. Nauczyciele przechodzą do sal i są zobowiązani przed rozpoczęciem zajęć do bieżącej dezynfekcji swojego stanowiska pracy.
9. Sprzęt w sali informatycznej dezynfekują nauczyciele informatyki.
10. Nauczyciele po 60 r. ż. są wyłączeni z pełnienia dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych.
11. W celu zminimalizowania zagrożenia zakażeniem COVID-19 zaleca się noszenie maseczek podczas dyżurów na korytarzu – część wspólna.
12. Dla ucznia przebywającego na kwarantannie, w izolacji lub przebywającego w domu na podstawie wskazań lekarskich (zgodnie ze wskazaniem lekarskim /po konsultacji medycznej) nauczyciel prowadząc z klasą stacjonarną lekcję, organizuje dla w/w ucznia lekcję online.
13. Nauczyciele przebywający w pokoju nauczycielskim lub w innych pomieszczeniach wspólnych są zobowiązani do noszenia maseczek i zachowania odpowiedniego dystansu społecznego.
14. Nauczyciel przed wyjściem na przerwę jest zobowiązany do otwarcia okien w celu wywietrzenia sali przed kolejną lekcją.

§ 6

Organizacja nauki i opieki podczas pobytu wychowanka w oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej lub w gminnym przedszkolu publicznym

1. Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi przedszkolnymi zobowiązani są do ścisłego przestrzegania wytycznych dotyczących bezpieczeństwa epidemicznego.
2. Wszystkie aktywności, działania, czynności nauczyciela na zajęciach muszą być podporządkowane zachowaniu maksymalnego bezpieczeństwa epidemicznego.

3. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
4. W grupie przedszkolnej maksymalnie może przebywać 25 wychowanków.
5. Jedna grupa przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
6. Z sali, w której przebywa grupa, usunięto przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć będą dokładnie czyszczone lub dezynfekowane.
7. Przybory plastyczne takie jak: kredki, ołówki, mazaki, nożyczki, kleje i inne będą systematycznie dezynfekowane.
8. Zaleca się korzystanie z pobytu na świeżym powietrzu na terenie placówki, w tym na placu zabaw przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
9. Zaleca się systematycznie wietrzenie sal przedszkolnych (nie rzadziej niż co 45 minut), w razie potrzeby także w czasie zajęć z zachowaniem zasady smogowej.
10. Dzieciom zaleca się regularne mycie rąk wodą z mydłem, szczególnie przed i po posiłku, po zabawie na świeżym powietrzu, po skorzystaniu z toalety.
11. Zapewnia się taką organizację i koordynację pracy, która uniemożliwi kontaktowanie się ze sobą poszczególnych grup wychowanków.
12. Ogranicza się wyjścia poza teren placówki. Dzieci będą korzystać przede wszystkim z miejsc przeznaczonych do zabaw i zajęć na świeżym powietrzu na terenie placówki lub w jej najbliższym otoczeniu.
13. Dziecko nie może zabierać ze sobą do przedszkola i oddziałów przedszkolnych niepotrzebnych przedmiotów, w tym zabawek.
14. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu zobowiązani są do zachowania odpowiedniego dystansu społecznego między sobą w przestrzeni szkolnej i przedszkolnej.
15. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi zobowiązani są ograniczać do minimum kontakt z wychowankami oraz nauczycielami.

16. Rodzic lub opiekun przyprowadzający/odbierający dziecko do/z przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej powinien zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników zespołu oraz innych dzieci i ich rodziców oraz powinien przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m.in. używać osłony ust i nosa).

17. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej:

a) dotyczy Gminnego Przedszkola Publicznego w Jejkowicach: rodzic lub opiekun wchodzi z dzieckiem do przedsionka przedszkola. W drzwiach przedsionka dziecko odbierane jest przez pracownika przedszkola. Po wejściu na teren przedszkola dziecko ma obowiązek zdezynfekowania rąk oraz jest odprowadzane do sali przedszkolnej;

b) dotyczy oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Jejkowicach: rodzic lub opiekun wchodzi z dzieckiem na teren szkoły wejściem od ul. Szkolnej lub od ul. Głównej (wejście obok sekretariatu). Po wejściu rodzic lub opiekun wraz z dzieckiem kieruje się do wyznaczonej strefy rodzica, która znajduje się przed wejściem do szatni oddziałów przedszkolnych. W tym miejscu dziecko odbierane jest przez pracownika szkoły. Po wejściu na teren szkoły dziecko ma obowiązek zdezynfekowania rąk oraz jest odprowadzane do sali przedszkolnej.

19. Rejestracja godziny wejścia i wyjścia dziecka za pomocą karty Alan Systems:

a) dotyczy Gminnego Przedszkola Publicznego w Jejkowicach: osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola przekazuje pracownikowi placówki kartę Alan Systems. Pracownik rejestruje godzinę wejścia dziecka do przedszkola. W momencie, gdy dziecko zostanie odebrane, pracownik rejestruje godzinę wyjścia dziecka oraz oddaje kartę Alan Systems osobie odbierającej dziecko z przedszkola. Karta Alan Systems nie pozostaje na terenie przedszkola;

b) dotyczy oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Jejkowicach: osoba przyprowadzająca/odbierająca dziecko rejestruje godzinę wejścia/wyjścia dziecka do/z placówki, nie przekraczając wyznaczonej strefy rodzica.

20. Do przedszkola/szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych.

21. Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy chorobowe należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu (izolatce) z zapewnieniem dystansu społecznego od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców w celu natychmiastowego odebrania dziecka.
22. Dzieci do przedszkola/szkoły są przyprowadzane/odbierane przez rodzica lub opiekuna, który nie przejawia objawów chorobowych.
23. Jeżeli w domu wychowanka przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie można wtedy przyprowadzać dziecka do przedszkola/szkoły.
24. Rodzice są zobowiązani do podania numerów telefonów, pod którymi będą dostępni przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu/szkole. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego (do 1 godziny) odbioru dziecka przejawiającego jakiegokolwiek objawy chorobowe.
25. Przebywanie osób z zewnątrz na terenie placówki zostanie ograniczone do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. używanie osłony ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub dezynfekcji rąk) w wyznaczonych obszarach.

§ 7

Organizacja nauki i opieki podczas pobytu ucznia w szkole podstawowej

1. Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi zobowiązani są do ścisłego przestrzegania wytycznych dotyczących bezpieczeństwa epidemicznego.
2. Wszystkie aktywności, działania, czynności nauczyciela na zajęciach muszą być podporządkowane zachowaniu maksymalnego bezpieczeństwa epidemicznego.
3. W miarę możliwości do klasy przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
4. W klasie maksymalnie może przebywać 25 uczniów.
5. Jedna klasa przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
6. Z sali, w której przebywa klasa, usunięto przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć będą dokładnie czyszczone lub dezynfekowane.

7. Wspólne przybory plastyczne takie jak: kredki, ołówki, mazaki, nożyczki, kleje, przyrządy matematyczne i inne będą systematycznie dezynfekowane.
8. Zaleca się korzystanie przez uczniów z pobytu na świeżym powietrzu na terenie placówki, w tym na placu zabaw przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
9. Zaleca się systematycznie wietrzenie sal lekcyjnych (nie rzadziej niż co 45 minut), w razie potrzeby także w czasie zajęć z zachowaniem zasad smogowych.
10. Dzieciom zaleca się regularne mycie rąk wodą z mydłem, szczególnie przed i po posiłku, po zabawie na świeżym powietrzu, po skorzystaniu z toalety.
11. Zapewnia się taką organizację i koordynację pracy, która uniemożliwi kontaktowanie się ze sobą poszczególnych klas.
12. Ogranicza się wyjścia poza teren placówki. Dzieci będą korzystać przede wszystkim z miejsc przeznaczonych do zabaw i zajęć na świeżym powietrzu na terenie placówki lub w jej najbliższym otoczeniu.
13. Dziecko nie może zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów, w tym zabawek.
14. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu zobowiązani są zachowywać odpowiedni dystans społeczny między sobą w przestrzeni szkolnej.
15. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi zobowiązani są ograniczać do minimum kontakt z wychowankami i uczniami oraz nauczycielami.
16. Rodzic lub opiekun przyprowadzający/odbierający dziecko do/z szkoły czeka na zewnątrz. Po wejściu na teren szkoły dziecko ma obowiązek zdezynfekowania rąk.
17. Uczeń, który nie ukończył siódmego roku życia nie może sam wyjść ze szkoły/światlicy do domu. Rodzic zgłasza odbiór dziecka poprzez kontakt z wychowawcą światlicy/nauczycielem za pomocą domofonu umieszczonego przy sali 29.
18. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych.

19. Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy chorobowe należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu (izolatce) z zapewnieniem dystansu społecznego od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców w celu natychmiastowego odebrania dziecka.

20. Dzieci do szkoły są przyprowadzane/odbierane przez rodzica lub opiekuna, który nie przejawia objawów chorobowych.

21. Jeżeli w domu ucznia przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie można wtedy przyprowadzać dziecka do szkoły.

22. Rodzice są zobowiązani do podania numerów telefonów, pod którymi będą dostępni przez cały czas pobytu dziecka w szkole. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego (do 1 godziny) odbioru dziecka przejawiającego jakiekolwiek objawy chorobowe.

23. Przebywanie osób z zewnątrz w placówce będzie ograniczone do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. użycie osłony ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub dezynfekcji rąk) w wyznaczonych obszarach.

24. Dla uczniów klas VIII można zorganizować konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne z przedmiotów, z których uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

25. Dla uczniów/ wychowanków, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia są organizowane w szkole z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

26. Zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się tylko po zakończeniu lekcji, z zachowaniem reżimu sanitarnego oraz za zgodą rodziców.

§ 8

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej.

1. Biblioteka szkolna jest czynna zgodnie z informacją wywieszoną na drzwiach biblioteki oraz na stronie internetowej szkoły. Godziny pracy biblioteki mogą ulec zmianie.
2. Czytelnik chcący skorzystać z biblioteki powinien mieć zasłonięte usta i nos oraz dokonać dezynfekcji rąk.

3. W bibliotece przy stanowisku może przebywać jeden użytkownik. W czasie pobytu w szkole, czekając na podejście do stanowiska bibliotecznego, należy zachować bezpieczne odległości pomiędzy czytelnikami.
4. Czytelnicy oczekujący na podejście do stanowiska bibliotecznego pozostają na korytarzu 1. piętra i bezwzględnie zachowują zalecane odległości między sobą.
5. Przedmiotem wypożyczenia są jedynie książki w formie tradycyjnej.
6. Obowiązuje całkowity zakaz dostępu dla czytelników do:
 - zbiorów książek na półkach i regałach, prasy, audiobooków,
 - czytelnii,
 - stanowisk komputerowych,
 - kątek czytelnich,
 - foteli, siedzisk i innych miejsc siedzących.
7. Zwrócone książki zostaną przez bibliotekarza odłożone na okres minimum 2 dni na wydzielone półki. Odizolowane egzemplarze oznaczone zostaną datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączone do użytkowania.

§ 9

Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej.

1. Opieką świetlicową objęte są dzieci rodziców pracujących.
2. Pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy mają dzieci rodziców pracujących w systemie ochrony zdrowia, służb mundurowych i przedsiębiorstw produkcyjnych realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
3. Do świetlicy szkolnej może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych pod warunkiem, że jego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub izolacji.
4. Uczeń, który nie ukończył siódmego roku życia nie może sam wyjść ze świetlicy do domu. Rodzic zgłasza odbiór dziecka poprzez kontakt z wychowawcą za pomocą domofonu umieszczonego przy sali 29 lub poprzez kontakt telefoniczny.

5. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej oraz w innych wyznaczonych salach dydaktycznych.
6. Zajęcia zostaną tak organizowane i koordynowane, aby możliwe było zachowanie dystansu społecznego. W miarę możliwości organizowane będą zajęcia na świeżym powietrzu.
7. W trakcie trwania zajęć świetlicowych nauczyciel zobowiązany jest do wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę z zachowaniem zasady smogowej.
8. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona ust i nosa podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
9. Uczniowie przynoszą do szkoły tylko niezbędne przybory szkolne, którymi nie wymieniają się z innymi uczniami.
10. W świetlicy szkolnej dostępne są tylko zabawki i sprzęty, które można łatwo zdezynfekować. Według potrzeb wyznaczony pracownik szkoły dokonuje dezynfekcji sprzętu świetlicowego.
11. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy, które mogą sugerować chorobę zakaźną, w tym kaszel, podwyższoną temperaturę lub gorączkę, powinien odizolować ucznia od reszty grupy. Następnie niezwłocznie informuje rodzica o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
12. W razie konieczności kontakt rodzica z nauczycielem odbywa się przez dziennik elektroniczny lub na numer telefonu podany przez rodzica w karcie zapisu.

§ 10

Zasady korzystania z zajęć terapii logopedycznej

1. Dzieci uczęszczają na zajęcia logopedyczne po wcześniejszym przeprowadzeniu badania i diagnozy logopedycznej.
2. Rodzice zobowiązani są do powiadomienia o rezygnacji z diagnozy/terapii dziecka poprzez informację wysłaną przez dziennik elektroniczny.
3. O nieobecności dziecka na zajęciach rodzice informują nauczyciela przez dziennik elektroniczny. W ten sam sposób usprawiedliwiają nieobecność ucznia na zajęciach.
4. Dziecko na terapię przynosi wyłącznie własny zeszyt do ćwiczeń logopedycznych.
5. Dziecko nie przynosi na zajęcia żadnych niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek.

6. Dziecko musi być wyposażone we własne środki higieniczne: chusteczki higieniczne, maseczkę, rękawiczki jednorazowe, wodę do picia.
7. Rodzic jest zobowiązany przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny osobistej. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust oraz nie podawać ręki na powitanie. Zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
8. Wszelki kontakt rodzica z logopedą odbywa się za pośrednictwem wychowawcy lub dziennika elektronicznego.

§ 11

Dodatkowe obowiązki pracowników obsługi.

1. Usunięcie z sal wszystkich przedmiotów, które są trudne w dezynfekcji m.in. dywanów, firan, pluszaków, zabawek, których nie można skutecznie uprać.
2. Codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, powierzchni płaskich, wyłączników. Czynności te są monitorowane przez kadrę kierowniczą.
3. Dezynfekcja sal lekcyjnych po zakończeniu zajęć przez daną klasę. Dezynfekcja sali gimnastycznej, hali oraz sprzętu po zakończeniu zajęć sportowych.
4. Opieka na uczniem i wychowankiem skierowanym do izolatki.
5. Przejęcie opieki nad wychowankami oddziałów przedszkolnych w godzinach od 15.00-16.00.
6. Obsługa osób postronnych wchodzących do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jejkowicach – pomiar temperatury, przekaz informacji do sekretariatu, obsługa skrzynki podawczej, informacja wstępna, obsługa domofonu: otwieranie i zamykanie drzwi zewnętrznych.

§ 12

Dodatkowe obowiązki pracowników kuchni i intendenta

1. Przy organizacji żywienia zapewnia się właściwą odległość stanowisk pracy.
2. Pracowników kuchni i intendenta należy wyposażać w środki ochrony osobistej (rękawiczki, fartuchy, maseczki).
3. Zwraca się szczególną uwagę na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. W razie konieczności posiłki należy wydawać na zmiany.
5. Po każdej grupie wykonuje się czyszczenie i dezynfekcję blatów stołów i poręczy krzeseł.
6. Naczynia wielorazowe i sztućce poddaje się procesowi mycia w zmywarkach z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60°C lub je wyparza.
7. Intendent po przyjęciu towaru dezynfekuje opakowania produktów przed umieszczeniem ich w magazynie.
8. Pracownicy kuchni i intendent uczestniczą systematycznie w szkoleniach doskonalących warsztat pracy i bhp.

§ 13

Dodatkowe obowiązki pracowników administracji

1. Pracownicy zobowiązani są do stosowania środków ochrony osobistej: maseczki, dezynfekcji rąk, zachowania dystansu społecznego w kontakcie z osobami znajdującymi się na terenie zespołu.
2. Pomiędzy pracownikami powinna być zachowana odległość minimum 1,5 m lub przegroda.
3. Stosować ogólnie przyjęte zasady obrotu dokumentacją wpływającą z zewnątrz.
4. Pomieszczenie należy systematycznie wietrzyć z zachowaniem zasady smogowej.
5. Stosować się do zasad MZ, MEiN, GIS.

§ 14

Zasady komunikacji przedszkola i szkoły z rodzicami

1. Kontakt telefoniczny jest podstawową formą szybkiego kontaktu pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jejkowicach z rodzicami w sytuacji kryzysowej (objawy zakażenia dziecka, złego samopoczucia, zdarzenia losowego, wypadku).

2. Rodzice dziecka mają obowiązek udostępnić wychowawcy/dyrektorowi zespołu numery telefonów w celu szybkiego kontaktu z przedszkolem/szkołą. Rodzice powinni być dostępni pod wskazanym numerem telefonu przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu/szkole.
3. W sytuacjach nie wymagających pilnej interwencji rodziców, możliwy jest kontakt z rodzicami za pomocą:
 - dziennika elektronicznego,
 - służbowej poczty elektronicznej.
4. Rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani niezwłocznie aktualizować dane dziecka w sekretariacie zespołu (numer telefonu, adres zamieszkania, adres poczty elektronicznej).

§ 15

Zajęcia prowadzone w domu ucznia

1. Jeżeli zajęcia będą prowadzone w domu ucznia to:
 - a) pomieszczenie przed zajęciami powinno zostać wywietrzone;
 - b) uczeń i nauczyciel powinni mieć założone maseczki (chyba, że istnieją przeciwwskazania zdrowotne potwierdzone zaświadczeniem lekarskim), ew. rękawiczki jednorazowe;
 - c) w trakcie zajęć należy zachować odpowiedni dystans społeczny;
 - d) należy wyposażyć pomieszczenie w płyn do dezynfekcji;
 - e) uczeń korzysta ze swojego zestawu podręczników.

§ 16

Obowiązki ucznia

1. Do szkoły przychodzą uczniowie wyłącznie zdrowi, bez objawów chorobowych takich jak: katar, kaszel, gorączka, ból głowy, biegunka, bóle mięśni, duszności.

2. Do szkoły nie przychodzą uczniowie, u których ktoś z domowników przebywa na kwarantannie lub jest w trakcie izolacji.
3. Ubiór ucznia jest zawsze świeży i czysty!
4. Uczniów, którzy nie ukończyli siódmego roku życia przyprowadzają osoby starsze.
5. Uczniowie przychodzą do szkoły zgodnie z obowiązującym planem lekcji, nie wcześniej niż na przerwę poprzedzającą daną lekcję. Do szkoły wchodzi i wychodzi wyznaczonymi drzwiami. Obowiązuje zakaz gromadzenia się przed budynkiem szkoły.
6. Przy wejściu do szkoły uczeń obowiązkowo dezynfekuje ręce i zakłada масечkę.
7. Do szkoły przynosi tylko niezbędne przybory, podręczniki i zeszyty wymagane w trakcie zajęć. Obowiązuje całkowity zakaz pożyczania przyborów szkolnych i podręczników.
8. W czasie przerw uczniowie powinni korzystać z масечек oraz bezwzględnie przebywać w wyznaczonych strefach bezpieczeństwa.
9. W trakcie lekcji informatyki uczniowie korzystają z jednorazowych rękawiczek.
10. W trakcie posiłków na jadalni uczniowie bezwzględnie stosują się do poleceń nauczycieli i personelu oraz ustalonego harmonogramu.
11. Uczeń przebywający na kwarantannie lub będący w izolacji może/powinien uczestniczyć w lekcjach online.
12. Uczeń korzystający z biblioteki, zajęć logopedycznych, specjalistycznych lub wchodzący do sekretariatu zakłada масечkę i stosuje się do poleceń personelu.
13. W sprawach nieuregulowanych uczeń bezwzględnie stosuje się do poleceń nauczycieli, personelu i dyrektora.

§ 17

Zalecenia dla rodziców

1. Nie posyłaj do przedszkola/szkoły dziecka chorego.

2. Nie posyłaj do przedszkola/szkoły dziecka, jeśli ktoś z domowników jest na kwarantannie lub w trakcie izolacji.
3. Wy tłumacz dziecku, jakie obowiązują zasady bezpieczeństwa – niech bezwzględnie stosuje zasady higieny: często myje ręce wodą z mydłem, nie podaje ręki na powitanie, zachowuje dystans, a także unika dotykania oczu, nosa i ust.
4. Poinformuj przedszkole/szkołę, jeśli dziecko jeśli dziecko choruje przewlekle. Wspólnie ustalimy zasady postępowania.
5. Zaopatrzyć dziecko w maseczkę oraz, jeśli uczęszcza na zajęcia komputerowe lub informatykę– także w rękawiczki ochronne.
6. Nie wchodzić do budynku przedszkola/szkoły, a jedynie odprowadzić dziecko do strefy przebywania - przedsionka przy wejściu, zachowując odpowiedni dystans. Czekając na wejście do budynku szkoły nadal zachowuj odpowiedni dystans społeczny.
7. Na teren budynku szkoły wchodzić tylko w pilnych sprawach, korzystając z dzwonka przy drzwiach (wejście od ul. Szkolnej lub telefonicznie 32 430 25 62).
8. Bezwzględnie stosuj się do wszystkich poleceń pracowników szkoły wydawanych na jej terenie.
9. Bezwzględnie odbieraj telefon, kiedy dzwoni ktoś z Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jejkowicach.
10. Na bieżąco odczytuj wiadomości przesyłane poprzez dziennik elektroniczny – mogą zawierać ważne informacje dotyczące wprowadzanych dodatkowych obostrzeń, ewentualnych incydentów epidemicznych w zespole itp.

§ 18

Zasady postępowania w przypadku wystąpienia objawów chorobowych u dziecka

1. W przypadku zauważenia u dziecka przebywającego w przedszkolu/szkole objawów chorobowych lub pogarszającego się samopoczucia opiekun grupy zgłasza ten fakt dyrektorowi zespołu i niezwłocznie informuje telefonicznie rodzica o konieczności pilnego odebrania dziecka z przedszkola/szkoły.
2. Dziecko zostaje niezwłocznie odprowadzone do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji.
3. Odizolowane dziecko do czasu przybycia po niego rodziców cały czas pozostaje pod opieką wyznaczonego przez dyrektora zespołu pracownika.

4. W opisanej sytuacji dyrektor zespołu kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu uzyskania zaleceń do ewentualnego wdrożenia, dodatkowych procedur postępowania adekwatnych do zaistniałego przypadku.
5. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi dziecko miało kontakt.
6. Dyrektor zespołu lub upoważniony przez niego pracownik ustala listę dzieci i pracowników przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach przedszkola/szkoły, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub wyznaczony pracownik zespołu informuje rodziców innych dzieci, które miały kontakt z dzieckiem podejrzany o zakażenie w celu bacznej obserwacji i ewentualnego reagowania na pogorszenie się samopoczucia ich dziecka.
8. Rodzice dziecka podejrzanego o zakażenie COVID-19 są zobowiązani na bieżąco informować dyrektora zespołu o fakcie potwierdzenia lub nie potwierdzenia zarażenia dziecka COVID-19 oraz wszelkich zaleceniach wydanych rodzicom przez powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną w celu podjęcia przez dyrektora zespołu odpowiednich działań, zgodnych z wytycznymi GIS odnoszącymi się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
9. W przypadku potwierdzonego pozytywnego wyniku testu należy niezwłocznie poinformować PSSE w Rybniku oraz organ prowadzący Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jejkowicach.

§ 19

Zasady postępowania w przypadku wystąpienia objawów chorobowych u pracownika

1. W przypadku wystąpienia u pracownika, będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy i skierowany do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji lub odesłany do domu (w zależności od stanu zdrowia).
2. Dyrektor zespołu kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania adekwatnych do zaistniałego przypadku.
3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostaje poddany gruntownemu

sprzątaniu, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi miał kontakt.

4. Dyrektor zespołu lub upoważniony przez niego pracownik ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach zespołu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
5. W stosunku do tych osób dyrektor zespołu podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną.
6. W przypadku potwierdzonego pozytywnego wyniku testu należy niezwłocznie poinformować PSSE w Rybniku oraz organ prowadzący Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jejkowicach.
7. Do pracy przychodzą osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej!

§ 20

Zasady komunikacji dyrektora zespołu szkoły z organem prowadzącym

1. Dyrektor zespołu informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z funkcjonowania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jejkowicach w czasie trwania pandemii COVID-19.
2. W sytuacji wystąpienia problemów związanych z realizacją zadań statutowych zespołu lub w sytuacji podejrzenia zakażenia się dziecka lub personelu dyrektor zespołu niezwłocznie zawiadamia o tym zdarzeniu organ prowadzący.
3. Dyrektor zespołu zwraca się również do organu prowadzącego w przypadku potrzeby wsparcia organizacyjnego i rzeczowego w realizacji zadań statutowych w czasie trwania pandemii COVID-19.
4. Podstawową formą kontaktu z organem prowadzącym jest kontakt telefoniczny lub e-mailowy.
5. W przypadkach określonych powyżej należy kontaktować się z: p. Jadwigą Zimoch lub wójtem gminy Jejkowice - p. Markiem Bąkiem pod nr telefonu: 32 430 20 05 lub drogą e-mailową: ug@jejkowice.pl.

§ 21

Zasady współpracy zespołu z sanepidem

4. W sytuacji wystąpienia zarażenia lub podejrzenia zarażeniem COVID-19 u jednego

z pracowników, wychowanków lub uczniów dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jejkowicach niezwłocznie informuje o tym fakcie powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną.

5. Dyrektor zespołu pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się pandemii COVID-19.
6. Podstawową formą kontaktu jest kontakt telefoniczny lub e-mailowy:
Kontakt do pracownika sanepidu:

imię i nazwisko: Marzena Palarz

nr telefonu: 32 422 40 09

e-mail: hdim@sanepid.rybnik.pl

§ 22

Zasady komunikacji dyrektora zespołu z organem nadzoru pedagogicznego

1. Dyrektor zespołu informuje organ nadzoru pedagogicznego o problemach oraz trudnościach wynikających z funkcjonowania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jejkowicach w czasie trwania pandemii COVID-19.
2. Podstawową formą kontaktu jest kontakt telefoniczny lub e-mailowy.
3. W przypadkach określonych powyżej należy kontaktować się z: p. Zofią Golińską pod nr telefonu: 32 422 38 02 lub drogą e-mailową: rybnik@kuratorium.katowice.pl

§ 23

1. W sprawach nieuregulowanych w Procedurach należy zwrócić się do PSSE w Rybniku.
2. Procedura może ulec zmianie zgodnie z obowiązującymi i aktualizowanymi wytycznymi GIS, MEiN i MZ.
3. Nadzór nad realizacją procedury sprawuje dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jejkowicach.

Aktualizacja: 04.05.2021.