**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU SZKÓŁ IM. BRATA ALOJZEGO KOSIBY W WIELICZCE W OKRESIE EPIDEMII**

**ROZDZIAŁ 1**

 **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Regulamin określa działania i środki zapobiegawcze, które podejmuje się w Zespole Szkół im. Brata Alojzego Kosiby zwanym dalej szkołą, w celu zminimalizowania możliwości zakażenia SARS-CoV-2, zgodnie z wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

1. Obowiązki uczniów w związku z epidemią COVID-19:
	1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów infekcji dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
	2. Uczeń do szkoły przynosi tylko przybory szkolne i pomoce niezbędne do zajęć, które w czasie zajęć znajdują się na ławce szkolnej ucznia lub w jego tornistrze Uczeń nie może wymieniać się pomocami, przyborami z innymi uczniami.
	3. Uczeń do szkoły nie przynosi żadnych niepotrzebnych przedmiotów (zabawki, telefon, książki nie będące podręcznikami itp.). W wyjątkowych sytuacjach gdy posiadanie osobistej zabawki, przedmiotu warunkuje dobre samopoczucie ucznia, należy dopilnować aby podczas pobytu w szkole uczeń nie udostępniał go kolegom.
	4. Uczeń przestrzega podstawowych zasad higieny: częste mycie rąk, unikanie dotykania oczu, ust, nosa, prawidłowe zasłanianie nosa i ust podczas kichania i kaszlu.
	5. Uczniowie podczas zajęć lekcyjnych z wyjątkiem zajęć informatyki, wychowania- fizycznego oraz zajęć kulinarnych realizowanych w ramach przysposobienia do pracy, przebywają w stałej sali przypisanej do oddziału. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych określają procedury opisane w rozdziale 4 niniejszego regulaminu.
	6. Uczniowie w przestrzeniach wspólnych szkoły (hol, korytarz, szatnia) przebywają w maseczkach zakrywających usta i nos, jeśli nie ma możliwości utrzymania dystansu między uczniami wynoszącego min.1,5 m.
2. Obowiązki Rodzicóww związku z epidemią COVID-19**:**
3. Rodzice ucznia mają obowiązek niezwłocznie powiadomić Dyrektora o zakażeniu ucznia wirusem SARS-CoV-2.
4. Rodzice posyłają do szkoły dziecko zdrowe (nie wykazujące żadnych objawów chorobowych – gorączka, kaszel, wymioty, biegunka).
5. Rodzice wyposażają dziecko w maseczkę zakrywającą nos i usta, z której będzie korzystać w przestrzeniach wspólnych szkoły oraz wdrażają je do prawidłowego korzystania z maseczki.
6. Rodzice / opiekunowie prawni są zobowiązani udostępnić szkole swój aktualny numer telefonu lub numer telefonu innych upoważnionych osób w celu szybkiej i skutecznej komunikacji.
7. Rodzice ucznia są zobowiązani do odbierania telefonu ze szkoły lub niezwłocznego skontaktowania się ze szkołą w przypadku braku możliwości odebrania bezpośredniego połączenia.
8. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania ze szkoły dziecka z objawami choroby (gorączka, kaszel itp.).
9. Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie Rodzice bez objawów chorobowych, mogących wskazywać na infekcję dróg oddechowych, nie mający kontaktu z osobami przebywającymi na kwarantannie lub w izolacji domowej.
10. Rodziców na terenie szkoły obowiązuje stosowanie środków ochronnych: maseczka zakrywająca nos i usta, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk oraz zachowanie dystansu społecznego min.1,5 m.
11. Rodzice na terenie szkoły przebywają w wyznaczonej strefie – hol wejściowy obok pomieszczenia portierni z zastrzeżeniem pkt.10.
12. Poza wyznaczoną strefą Rodzice mogą przebywać wyłącznie w miejscu i terminie wyznaczonym przez pracownika szkoły.
13. Rodzice w celu ustalenia terminu pobytu na terenie szkoły poza wyznaczoną strefą kontaktują się telefonicznie z pracownikiem sekretariatu lub wychowawcą oddziału.
14. Rodzice zapewniają uczniowi higieniczne spożycie posiłku wyposażając go w jednorazowe kubki, talerzyki, serwetki.
15. Rodzice są zobowiązani do codziennego czyszczenia lub dezynfekowania używanych przez ucznia przyborów oraz innych osobistych przedmiotów dziecka.
16. Obowiązki Pracowników w związku z epidemią COVID-19:
	1. Pracownicy mają obowiązek niezwłocznie powiadomić Dyrektora o zakażeniu SARS-CoV-2, objęciu izolacją lub kwarantanną siebie lub domownika.
	2. Pracownicy szkoły podczas zajęć lub w czasie sprawowania opieki nad uczniami korzystają ze środków ochrony. Rekomendowane jest zakrywanie nosa i ust przy zastosowaniu środków, które nie ograniczają widoczności twarzy (przyłbice, półprzyłbice).
	3. Pracownicy przebywający na terenie szkoły zachowują dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni szkoły, ograniczając bezpośredni kontakt do niezbędnego minimum.
	4. W pokoju nauczycielskim bez osłony zakrywającej usta i nos może przebywać jednocześnie nie więcej niż 8 osób. W przypadku większej liczby osób obowiązuje stosowanie osłony nosa i ust.
	5. Nauczyciel podczas prowadzonych zajęć oraz przerw międzylekcyjnych czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, w tym bezpieczeństwem epidemiologicznym.
	6. Wychowawca oddziału 1-3 organizuje dla swoich uczniów przerwy w innym czasie niż wynika to z harmonogramu przerw międzylekcyjnych w szkole, jednak nie rzadziej niż co 45 minut.
	7. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, kaszel itp.) Pracownik niezwłocznie izoluje dziecko od grupy, powiadamia Dyrektora szkoły oraz postępuje zgodnie z procedurą obowiązującą w takim przypadku.
	8. Wychowawcy oddziałów sporządzają wykaz danych kontaktowych Rodziców/Opiekunów, który umożliwi szybką komunikację w przypadku zachorowania ucznia lub w przypadku stwierdzenia zakażenia w szkole. Wykaz przekazują do sekretariatu szkoły.
	9. Pracownicy szkoły odpowiadają za przygotowanie pomieszczeń do zajęć, wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję pomocy dydaktycznych, zabawek, sprzętu sportowego i innego wyposażenia sali wykorzystywanego podczas zajęć, zgodnie z opisanymi w regulaminie procedurami.
	10. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów, pracownik powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
	11. Pracownik ma obowiązek powiadomić Dyrektora o swojej nieobecności z wyprzedzeniem umożliwiającym zorganizowanie za niego zastępstwa.
	12. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania procedur związanych z zapewnieniem w szkole bezpieczeństwa epidemiologicznego.
17. Pobyt osób z zewnątrz w szkole, załatwianie spraw administracyjnych w okresie epidemii SARS CoV- 2:
18. Sprawy administracyjne do Dyrektora, organów szkoły należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres: zss@zskosiby.wieliczka.pl, kontaktować się telefonicznie pod numer 122891743 lub bezpośrednio po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu sprawy, czasu i miejsca jej załatwienia w szkole.
19. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami, korzystając z poczty elektronicznej zss@zskosiby.wieliczka.pl lub telefonicznie pod numerem 122891743, a także bezpośrednio na podstawie ustalenia terminu spotkania (telefonicznie lub mailowo).
20. Pobyt osób trzecich na terenie szkoły ogranicza się do czasu niezbędnego na załatwienie sprawy.
21. Osoby wchodzące na teren szkoły obowiązuje stosowanie środków ochronnych: maseczka zakrywająca nos i usta, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk oraz zachowanie dystansu społecznego min.1,5 m.
22. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły przebywają w wyznaczonej strefie – hol wejściowy obok pomieszczenia portierni z zastrzeżeniem pkt. 6.
23. Poza wyznaczoną strefą osoby z zewnątrz mogą przebywać wyłącznie w miejscu i terminie wyznaczonym przez pracownika szkoły.
24. Pobyt osoby z zewnątrz, poza wyznaczoną strefą (hol wejściowy), odnotowywany jest w rejestrze prowadzonym przez pracownika sekretariatu. W rejestrze nie odnotowuje się pobytu osób trzecich trwającego nie dłużej niż 5 min.
25. Nauczyciel lub inny pracownik pedagogiczny szkoły wyznaczający osobie z zewnątrz, w tym Rodzicowi bezpośrednie spotkanie uzgadnia termin i miejsce spotkania z Dyrektorem oraz przekazuje informacje na temat spotkania (termin, miejsce, uczestnicy) pracownikowi sekretariatu celem dokonania wpisu w rejestrze, o którym mowa w pkt. 7.

**ROZDZIAŁ 2**

**PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR UCZNIA ZE SZKOŁY**

I.  **Procedura przyprowadzania dziecka do szkoły.**

1. Rodzic/Opiekun przyprowadzający dziecko wchodzi na teren szkoły tylko do wyznaczonej strefy - hol wejściowy obok portierni.
2. Do wyznaczonej strefy uczniowie i Rodzice/Opiekunowie wchodzą pojedynczo lub w przypadku uczniów dowożonych, w grupie liczącej nie więcej niż 4 osoby, w tym Opiekun.
3. Uczniowie oraz Rodzice/Opiekunowie wchodzą do budynku szkoły po stwierdzeniu, że w wyznaczonym obszarze (hol wejściowy obok portierni) nie przebywają inni uczniowie i opiekunowie lub na zaproszenie pracownika szkoły.
4. Rodzic/Opiekun oraz uczniowie wchodzą do szkoły w maseczce ochronnej zakrywającej nos i usta.
5. Rodzic/Opiekun wraz z dzieckiem bezpośrednio po wejściu do szkoły, są zobowiązani zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym znajdującym się w dozownikach w wyznaczonej strefie.
6. Po dezynfekcji rąk uczniowie u których nie występują objawy infekcji przechodzą do głównego holu szkoły.
7. Uczniowie samodzielnie lub z pomocą pracownika szkoły (pomoc nauczyciela) przebierają się w szatni. W szatni równocześnie może przebywać troje uczniów i pomoc nauczyciela.
8. Jeśli nie można jednoznacznie stwierdzić czy uczeń wykazuje objawy infekcji, u ucznia dokonuje się pomiaru temperatury termometrem bezdotykowym. Jeżeli temperatura zmierzona termometrem bezdotykowym jest wyższa niż 37,8 stopnia Celsjusza, ucznia uznaje się za osobę z objawami infekcji.
9. Uczniowie z objawami infekcji są odsyłani do domu bezpośrednio po przyjściu do szkoły, w sytuacji gdy nie jest możliwy niezwłoczny powrót ucznia do domu, uczeń jest izolowany w wyznaczonym pomieszczeniu do czasu przyjazdu rodziców. W sytuacji obecności na terenie szkoły, ucznia z objawami infekcji wdraża się procedurę postępowania obowiązującą w przypadku podejrzenia zakażenia SARS CoV-2.

**II . Procedura odbierania dziecka ze szkoły.**

1. Na teren szkoły do wyznaczonej strefy, celem odbioru dziecka/dzieci Rodzice/Opiekunowie wchodzą pojedynczo.
2. Rodzic/Opiekun odbierający dziecko ze szkoły jest zobowiązany nosić maseczkę zakrywającą nos i usta oraz zdezynfekować ręce po wejściu do strefy wyznaczonej.
3. Rodzic/Opiekun zgłasza odbiór ucznia pracownikowi szkoły (pomoc nauczyciela), a w przypadku czasowej nieobecności pracownika szkoły na portierni, odbiór ucznia zgłasza telefonicznie pracownikowi sekretariatu lub oczekuje na powrót pomocy nauczyciela.
4. Rodzic/Opiekun po zgłoszeniu gotowości odbioru ucznia ze szkoły oczekuje na dziecko w wyznaczonej strefie.
5. Uczniowie są przyprowadzani do Rodzica/Opiekuna przez pracownika szkoły (pomoc nauczyciela).
6. Uczniowie przed wyjściem ze szkoły myją lub dezynfekują ręce.
7. Podczas odbioru dziecka upoważniony pracownik szkoły może przekazać Rodzicowi niezbędne informacje dotyczące dziecka .

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANIZACJA PRACY DYDAKTYCZNO - OPIEKUŃCZO -WYCHOWAWCZEJ**

1. W okresie epidemii zajęcia w szkole mogą być prowadzone w następujących formach:

1. kształcenie tradycyjne – stacjonarne,
2. kształcenie na odległość – zdalne nauczanie,
3. kształcenie mieszane (hybrydowe) w trybie tygodniowej wymiany oddziałów – część oddziałów uczy się w szkole, część realizuje nauczanie zdalne.

2. W okresie epidemii COVID – 19 nie organizuje się wycieczek szkolnych.

3. Wyjścia grupowe są organizowane wyłącznie do przestrzeni zewnętrznych, w których możliwe jest utrzymanie dystansu min. 1,5 m. od innych osób.

4. Uczniowie wraz z opiekunami przemieszczają się w szkole wg następujących zasad:

1. uczniowie uczący się w części B2 przemieszczają się klatką schodową łączącą hole parteru i I piętra,
2. uczniowie uczący się w części C2 korzystają z klatki schodowej łączącej korytarze C1 i C2
3. z windy mogą korzystać pod opieką nauczyciela lub pomocy nauczyciela wyłącznie uczniowie niepełnosprawni ruchowo, poruszający się na wózku lub ze wsparciem ortopedycznym (kule, orteza, chodzik).

 5. Nauczyciele rozpoczynający o godz.8.20 zajęcia w klasach 1 - 6, o godz.8.15 zabierają

 uczniów z holu szkoły i udają się z nimi do świetlicy celem odebrania pozostałych uczniów

 i rozpoczęcia zajęć w sali przypisanej do oddziału. Nauczyciele uczący w klasach 7 – 8

 oraz w Szkole Przysposabiającej do Pracy o godz. 8.20 rozpoczynają opiekę nad uczniami

 w holu szkoły, który opuszczają o godz. 8.25 i po odebraniu pozostałych uczniów oddziału

 ze szkolnej świetlicy udają się do sali przypisanej do oddziału.

 6. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę zastosowanie mają opisane w regulaminie

 procedury.

**ROZDZIAŁ 4**

**PROCEDURY ORGANIZACJI PRACY W SZKOLE, W CZASIE EPIDEMII**

**I. Procedura pobytu w sali dydaktycznej/terapeutycznej**

1. Oddział klasowy przebywa w wyznaczonej, stałej sali lekcyjnej, z wyjątkiem zajęć wymagających odpowiednio wyposażonego pomieszczenia (np. informatyka, zajęcia kulinarne). Każdy uczeń ma w sali stałe miejsce do pracy.
2. Zajęcia w salach terapeutycznych (sala doświadczania świata, sala integracji sensorycznej) odbywają się w grupach liczących nie więcej niż 3 uczniów z 45 minutową przerwą między zajęciami (w tym czasie wyposażenie sal będzie czyszczone i dezynfekowane, a pomieszczenia wietrzone). W sali doświadczania świata wyłącza się z użytkowania basen z piłeczkami.
3. Do organizowania zajęć rewalidacyjnych mogą być wykorzystywane pomieszczenia zapleczy oraz pracownia komputerowa. Po zakończeniu zajęć Nauczyciel dezynfekuje wyposażenie wykorzystywane podczas zajęć oraz powierzchnie dotykowe (blaty, klamki) i wietrzy pomieszczenie.
4. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w miarę możliwości na powietrzu lub w sali gimnastycznej. W czasie epidemii nie odbywają się zajęcia grupowe w pomieszczeniu siłowni.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego i zajęć sportowych należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
6. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć lub zdezynfekować należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Za odpowiednie przygotowanie sali lekcyjnej odpowiada wychowawca oddziału, a pozostałych sal/gabinetów, nauczyciel opiekun pomieszczenia.
7. W przypadku konieczności użycia podczas zajęć pomocy których nie można skutecznie umyć lub zdezynfekować, pomoce umieszcza się w zamykanym plastikowym pojemniku opisuje datą i umieszcza w miejscu niedostępnym na min. 2 dni kwarantanny.
8. Przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu wietrzy się sale, w których będą przebywali uczniowie. Sale należy wietrzyć w ciągu dnia w odstępach czasowych odpowiadających czasowi trwania pojedynczych zajęć. Przed rozpoczęciem zajęć za wietrzenie sali odpowiada pomoc nauczyciela, w trakcie trwania zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia lub pomoc nauczyciela obecna w sali.
9. Nauczyciel, pomoc nauczyciela oraz uczniowie po wejściu do sali w której będą odbywać się zajęcia myją lub dezynfekują ręce.
10. Uczeń korzysta podczas zajęć z własnych przyborów, podręczników, materiałów plastycznych, które w czasie zajęć znajdują się na stoliku szkolnym ucznia.
11. Wykorzystywane podczas zajęć przez ucznia przybory szkolne, pomoce, materiały plastyczne nie mogą być przekazane do korzystania przez innego ucznia.
12. Przedmioty wykorzystywane przez uczniów i nauczycieli podczas zajęć np. pomoce dydaktyczne, zabawki, sprzęt sportowy należy dezynfekować po każdym użyciu przez grupę uczniów. Czynności te wykonuje po zakończonych zajęciach nauczyciel prowadzący zajęcia lub pomoc nauczyciela obecna na zajęciach. Obowiązek czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń wraz z ich wyposażeniem po zakończeniu zajęć szkolnych spoczywa na Wynajmującym (Powiatowy Park Rozwoju Spółka z o.o.).

**II. Procedura spożywania posiłku przez uczniów na terenie szkoły:**

* + - 1. W szkole dziecko spożywa przygotowane w domu II śniadanie. Owoce i warzywa przyniesione z domu muszą być przygotowane do bezpośredniego spożycia (umyte, w razie potrzeby również obrane i pokrojone). Rodzic zobowiązany jest zabezpieczyć dziecku odpowiednią ilość napojów w zamykanych pojemnikach (butelka, termos). Podczas spożywania posiłku uczeń korzysta z jednorazowych talerzyków, kubków oraz serwetek, za wyposażenie ucznia w wymienione odpowiada Rodzic.
			2. Obiad dostarczany jest przez firmę cateringową w jednorazowych pojemnikach z kompletem jednorazowych sztućców.
			3. Uczniowie korzystający z obiadu spożywają go w wyznaczonych salach z zachowaniem zasad higieny.
			4. Zabronione jest dzielenie się przez uczniów posiłkiem ( spożywanie jednego posiłku przez dwóch lub więcej uczniów).
			5. Po spożyciu posiłku blaty stolików czyści się i dezynfekuje, czynności te wykonuje pracownik, pod opieką którego dzieci spożywają posiłek.

**III. Procedura korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Do pomieszczenia biblioteki szkolnej mogą wejść tylko uczniowie oraz pracownicy szkoły.
2. Wypożyczenia i zwroty zbiorów bibliotecznych odbywają się z zachowaniem środków

 bezpieczeństwa epidemiologicznego tj.

 1) każda osoba wchodząca do biblioteki zobowiązana jest do dezynfekcji rąk,

 2) na terenie biblioteki obowiązuje osłona ust i nosa (maseczka lub przyłbica) i zachowanie

 dystansu społecznego min. 1,5 m.,

 3) w pomieszczeniu biblioteki celem wypożyczenia lub zwrotu książek równocześnie może

 przebywać nie więcej niż 2 czytelników,

 4) pomieszczenia biblioteki są wietrzone co godzinę, dezynfekcję klamek i elementów

 wyposażenia często używanych przeprowadza się stosownie do potrzeb, nie rzadziej niż

 dwa razy dziennie. Czynności tych dokonuje nauczyciel- bibliotekarz.

1. Skraca się czas przebywania czytelników w bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia/zwrotu zbiorów bibliotecznych.
2. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników.
3. Zbiory biblioteczne powracające do biblioteki są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane 2-dniowej kwarantannie.
4. W przypadku wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość (zdalne nauczanie)

 korzystanie z biblioteki szkolnej odbywa się według poniższych zasad:

1. użytkownik biblioteki chcąc wypożyczyć zbiory przesyła wiadomość zawierającą: tytuł oraz autora książki, proponowany termin odbioru książki oraz dane kontaktowe np. numer telefonu/adres mailowy na adres e-mail nauczyciela bibliotekarza: **agata.chmiela@zskosiby.wieliczka.pl** **/ magdalena.sitko@zskosiby.wieliczka.pl** lub kontaktuje się telefonicznie z nauczycielem bibliotekarzem za pośrednictwem sekretariatu przekazując ww. informacje,
2. Bibliotekarz po dokonaniu weryfikacji dostępności książki kontaktuje się z czytelnikiem telefonicznie lub mailowo celem uzgodnienia terminu wypożyczenia,
3. czytelnik chcący dokonać zwrotu wypożyczonych zbiorów przesyła stosowną informację na adres e-mail nauczyciela bibliotekarza, lub kontaktuje się z bibliotekarzem telefonicznie za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
4. wypożyczeń i zwrotu książek i innych zbiorów bibliotecznych dokonuje się w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza z zachowaniem zasad opisanych w ust. 1- 2.
5. W czasie nauczania zdalnego nauczyciele bibliotekarze w szczególności:
6. udzielają porad bibliotecznych i czytelniczych on-line,
7. proponują różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich,
8. czytają uczniom w czasie rzeczywistym on-line,
9. współpracują z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces edukacyjny,
10. umieszczają na stronie internetowej szkoły linki do darmowych audiobooków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych itp.

**IV. Procedura prowadzenia zajęć praktycznych z zakresu gospodarstwa domowego - zajęcia kulinarne**

1. Podczas dydaktycznych zajęć praktycznych związanych z przygotowaniem posiłku, wszystkich uczestników zajęć obowiązuje noszenie jednorazowych maseczek lub przyłbic oraz jednorazowych rękawiczek.
2. Uczestnicy zajęć przed ich rozpoczęciem myją i dezynfekują ręce.
3. Produkty spożywcze używane podczas zajęć kulinarnych kupuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Podczas zajęć możliwe jest korzystanie z produktów przyniesionych przez uczniów pod warunkiem, że zostaną dostarczone do szkoły co najmniej 2 dni przed planowanym terminem zajęć i odłożone w wyznaczonym miejscu na kwarantannę.
5. Potrawy przygotowane podczas zajęć spożywane są przez przygotowujących je uczniów. Zabronione jest przekazywanie potraw innej grupie uczniów lub zabieranie ich przez ucznia do domu.
6. Naczynia i sztućce wykorzystywane podczas zajęć należy umyć w zmywarce w temperaturze co najmniej 60 stopni Celsjusza. Przybory kuchenne których nie można myć w zmywarce (np. drewniane) należy umyć wodą z dodatkiem detergentu i wyparzyć.
7. Pozostałości przygotowanych potraw oraz niewykorzystane produkty, których nie można poddać obróbce termicznej należy wyrzucić zapakowane w szczelnym worku foliowym.
8. Za właściwą organizację zajęć zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 1-7 odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

**V. Procedura korzystania ze świetlicy szkolnej.**

1. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w tygodniowym rozkładzie zajęć ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dowozu gminnego.
2. Zajęcia świetlicowe przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych odbywają się w pomieszczeniu świetlicy oraz sali C2.7. Po zakończeniu zajęć świetlicowych przed wejściem oddziałów odbywających zajęcia lekcyjne w tych pomieszczeniach, sale są wietrzone a powierzchnie dotykowe dezynfekowane. Czynności te wykonują nauczyciele świetlicy.
3. Na zajęcia świetlicowe wykorzystuje się pomieszczenie świetlicy oraz inne sale lekcyjne w których zakończyły się zajęcia, po uprzednim posprzątaniu i dezynfekcji sali przez pracowników spółki Powiatowy Park Rozwoju.
4. W jednej sali na zajęciach popołudniowych przebywa jedna grupa świetlicowa, wyjątek stanowi pomieszczenie C2.10, w którym mogą równocześnie przebywać dwie grupy świetlicowe pod warunkiem, że liczba uczniów w obu grupach nie przekracza 8 uczniów.
5. Na zajęcia świetlicowe uczniowie zgodnie z regulaminem świetlicy są przyprowadzani przez nauczyciela, z którym odbywają ostatnie w danym dniu zajęcia edukacyjne, rewalidacyjne lub pozalekcyjne.
6. Przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu uczniowie myją lub dezynfekują ręce.
7. Przy organizacji zajęć świetlicowych zwraca się uwagę na ograniczenie bezpośrednich kontaktów uczniów ze sobą.

1. Uczeń podczas zajęć korzysta z własnych przyborów szkolnych.
2. Pomieszczenia w których odbywają się zajęcia świetlicowe wietrzy się w odstępach godzinnych oraz każdorazowo po użyciu środka do dezynfekcji przez grupę uczniów.
3. Przedmioty wykorzystywane przez uczniów i wychowawców świetlicy podczas zajęć np. zabawki, sprzęt sportowy należy dezynfekować po każdym użyciu przez grupę świetlicową. Czynności te wykonuje po zakończonych zajęciach wychowawca świetlicy lub pomoc nauczyciela obecna na zajęciach. Obowiązek czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń wraz z ich wyposażeniem po zakończeniu zajęć szkolnych spoczywa na Wynajmującym (Powiatowy Park Rozwoju Spółka z o.o.).
4. **Procedura korzystania przez uczniów z placu zabaw i przyszkolnego terenu zielonego**
5. Uczniowie podczas pobytu w szkole korzystają z placu zabaw i terenu zielonego wokół szkoły.
6. Każdorazowo przed wyjściem na plac zabaw lub teren zielony nauczyciel przypomina uczniom zasady dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu oraz bezpiecznego korzystania z urządzeń na placu zabaw.
7. Na placu zabaw i terenie zielonym dzieci mogą przebywać bez maseczek ochronnych.
8. Nauczyciel na placu zabaw i terenie zielonym ogranicza aktywności uczniów sprzyjające bliskiemu kontaktowi między nimi. Gry i zabawy ruchowe proponowane przez nauczyciela muszą uwzględniać dystans min.1,5 m.
9. Na placu zabaw i terenie zielonym równocześnie mogą przebywać dwie grupy uczniów jednak nie więcej niż 8 uczniów.
10. Przed wyjściem na plac zabaw/teren zielony oraz po powrocie do budynku szkoły uczniowie myją lub dezynfekują ręce.
11. Sprzęty i pomoce sportowe oraz wyposażenie placu zabaw są dezynfekowane po zakończonym pobycie/zajęciach grupy uczniów. Czynności dezynfekcyjnych przyborów i przenośnego sprzętu sportowego dokonuje nauczyciel lub pomoc nauczyciela obecna na zajęciach. Obowiązek czyszczenia i dezynfekcji urządzeń stacjonarnych placu zabaw spoczywa na Wynajmującym. Następna grupa uczniów może korzystać z placu zabaw po zdezynfekowaniu urządzeń.
12. **Procedura reagowania na incydenty oraz stosowanie zabezpieczeń w trakcie zabiegów higienicznych**
13. W razie wystąpienia konieczności przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka nauczyciel zgłasza ten fakt pomocy nauczyciela.
14. Zabiegi higieniczne są przeprowadzane w wyznaczonym miejscu (toalety dla osób niepełnosprawnych). Po zabiegach higienicznych pomieszczenie jest poddawane dezynfekcji.
15. W miejscu przeprowadzanego zabiegu higienicznego mogą znajdować się wyłącznie dwie osoby, tj. dziecko i pomoc nauczyciela lub nauczyciel.
16. W czasie przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka pracownik powinien być ubrany w środki ochrony osobistej, tj. rękawiczki jednorazowe i maseczkę zakrywającą usta i nos.
17. Zanieczyszczone ubranie dziecka należy zabezpieczyć wkładając do jednorazowego foliowego woreczka i odłożyć w wyznaczone miejsce. Ubranie należy zwrócić Rodzicowi/Opiekunowi podczas odbioru ucznia ze szkoły.
18. **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem SARS –CoV -2 u ucznia**
19. Do szkoły mogą przychodzić jedynie zdrowi uczniowie. Jeżeli Rodzice/Opiekunowie prawni zauważą u dziecka niepokojące objawy powinni pozostawić go w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem, stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że dziecko może być zakażone koronawirusem.
20. Nauczyciel, który zaobserwował u ucznia objawy infekcji dróg oddechowych (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie stosuje dodatkowe środki ochronny (maska jednorazowa i rękawiczki jednorazowe) .
21. Nauczyciel poleca uczniowi z objawami choroby, aby założył maskę jednorazową oraz rękawiczki lub zdezynfekował ręce i nie zbliżał się do pozostałych uczniów, którym również poleca założyć maseczki ochronne, zdezynfekować ręce oraz nie zbliżać się do chorego ucznia.
22. Nauczyciel za pośrednictwem wewnętrznej sieci telefonicznej lub telefonu komórkowego kontaktuje się z Dyrekcją szkoły informując o zaistniałej sytuacji.
23. Dyrektor lub Wicedyrektor niezwłocznie wyznacza osobę, która izoluje ucznia w wyznaczonym pomieszczeniu wyposażonym w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji (szatnia w-f w korytarzu B1 lub w razie potrzeby inne miejsce w którym można odizolować ucznia zachowując min. 2 m. odległości od pozostałych uczniów, pracowników). Wyznaczona osoba do czasu pojawienia się Rodzica /Opiekuna prawnego pozostaje z uczniem w izolacji w bezpiecznej odległości i przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności.
24. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba powiadamia Rodziców i nakazuje niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły oraz zaleca kontakt z lekarzem/ stacją SANEPID.
25. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba niezwłocznie kontaktuje się z stacją SANEPID informując o zaistniałej sytuacji i stosuje się do instrukcji i poleceń.
26. Po opuszczeniu sali przez dziecko z podejrzeniem zakażenia, nauczyciel i pozostali uczniowie dokładnie myją i dezynfekują ręce.
27. Uczniowie wraz z nauczycielem opuszczają salę, która jest dezynfekowana oraz dokładnie wietrzona.
28. Obszar po którym przemieszczało się dziecko z objawami infekcji jest sprzątany, a powierzchnie dotykowe dezynfekowane. Za wykonanie tych czynności odpowiadają pracownicy Powiatowego Parku Rozwoju Spółka z o.o.
29. Dziecko z objawami infekcji (kaszel, duszność, gorączka) przekazywane jest Rodzicom zgodnie z procedurą odbioru dzieci ze szkoły.
30. Jeśli stan zdrowia dziecka w czasie oczekiwania na przyjazd Rodziców ulegnie znaczącemu pogorszeniu, osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem powiadamia Dyrektora/Wicedyrektora, który niezwłocznie powiadamia służby medyczne i informuje o tym fakcie Rodziców ucznia.
31. Rodzic ma obowiązek poinformować Dyrektora szkoły o potwierdzonym zakażeniu wirusem SARS- CoV-2.
32. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
33. **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem SARS- CoV-2** **u pracownika**
34. Do szkoły mogą przychodzić wyłącznie pracownicy bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
35. Jeżeli pracownicy zauważą niepokojące objawy powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem, stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować o możliwości zakażenia koronawirusem.
36. Podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka w miarę możliwości stosuje się rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia (np. nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, a w przypadku pracowników administracji w miarę możliwości praca zdalna).
37. Pracownik, który zaobserwował u siebie jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) przebywając na terenie szkoły niezwłocznie stosuje dodatkowe środki ochronne (maska jednorazowa i rękawiczki jednorazowe), zachowuje dystans min. 2 m., od innych osób oraz kontaktuje się z lekarzem w celu uzyskania teleporady.
38. Pracownik z objawami infekcji telefonicznie kontaktuje się z Dyrektorem/Wicedyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, przejmującą obowiązki pracownika.
39. Jeśli pracownik przebywał w sali z dziećmi to instruuje dzieci, aby nie zbliżały się do niego, założyły maseczki oraz umyły lub zdezynfekowały ręce.
40. Osoba wyznaczona przez Dyrektora przejmuje obowiązki pracownika z objawami zarażenia (kaszel, duszność, gorączka).
41. Jeśli pracownik z objawami zarażenia przebywał w sali z uczniami, uczniowie wraz z osobą zastępującą wyznaczoną przez Dyrektora, po opuszczeniem sali powtórnie myją i dezynfekują ręce. Po wyjściu uczniów sala jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
42. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba niezwłocznie kontaktuje się z stacją SANEPID informując o zaistniałej sytuacji i stosuje się do instrukcji i poleceń.
43. Pracownik ma obowiązek poinformować Dyrektora szkoły o potwierdzonym zakażeniu wirusem SARS-CoV-2.
44. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
45. **Procedura komunikacji z rodzicami uczniów Zespołu Szkół im. Br. Alojzego Kosiby**
46. Rodzice w czasie epidemii kontaktują się z nauczycielem/pracownikiem szkoły telefonicznie, mailowo, z wykorzystaniem innych narzędzi komunikacji lub w szczególnych sytuacjach bezpośrednio, po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu terminu i miejsca spotkania.
47. Bezpośredni kontakt z Rodzicem odnotowywany jest w rejestrze znajdującym się w sekretariacie szkoły. W rejestrze zapisuje się miejsce i termin spotkania oraz dane osób uczestniczących w spotkaniu.
48. Na terenie szkoły rodzic ma obowiązek stosować środki ochrony (maseczka zakrywająca nos i usta, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk) oraz zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5m.
49. W sytuacjach pilnych rodzic może kontaktować się z Dyrektorem lub Wicedyrektorem szkoły, tel. 12 2891743, e-mail: zss@zskosiby.wieliczka.pl

**Kontakt Rodziców z nauczycielem/pracownikiem szkoły odbywa się w godzinach pracy szkoły.**

1. **Procedura postępowania z odpadami dla osób stosujących środki zapobiegawcze w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa**

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Klimatu i Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie postępowania z odpadami wytwarzanymi w czasie występowania zakażeń koronawirusem SARS-CoV-2 i zachorowań na wywoływaną przez niego chorobę COVID-19 (w czasie trwania epidemii):

Środki zapobiegawcze: maseczki, rękawiczki i inne środki ochronne stosowane przez osoby zdrowe powinny być wyrzucane do koszy których wnętrze zabezpieczone zostało jednorazowymi foliowymi workami na śmieci. Po napełnieniu koszy worki są wyjmowane i po zawiązaniu wrzucane do pojemnika/worka na odpady zmieszane.

**ROZDZIAŁ 5**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

* + - 1. Regulamin obowiązuje nauczycieli, pracowników, rodziców oraz uczniów w Zespole Szkół im. Brata Alojzego Kosiby w Wieliczce.
			2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2020r. i obowiązuje do czasu odwołania.
			3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Dyrektor szkoły.