

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19**  
**OBOWIĄZUJĄCE NA TERENIE**  
**Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Woli Skromowskiej**

*Podstawa prawna:*

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid 19.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid 19.
- Na podstawie wytycznych GIS, MZ, MEN dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek obowiązujących od 1 września 2020 r.

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Szkoła Podstawowa **im. Marii Konopnickiej w Woli Skromowskiej** wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Przy głównych wejściach do szkoły umieszczone są numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno – epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy skontaktować się w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
3. Osoby wchodzące na teren szkoły:
  - ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
  - w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
  - do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
  - osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko na parterze w części korytarza prowadzącej do sekretariatu, w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
4. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
5. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
6. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie szkoły, oraz w gabinecie pielęgniarki.
7. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek, znajdujących się przy wejściach do szkoły.
8. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.

## § 2

### Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów

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.
2. W przypadku, gdy w domu ucznia przebywa osoba na kwarantannie, w izolacji lub z podejrzeniem zakażenia Covid – 19 obowiązkiem rodzica/opiekuna ucznia jest powiadomienie dyrekcji szkoły o tym fakcie.
3. W klasach I – III wprowadzono przerwy rotacyjne.
4. Są dwie przerwy obiadowe.
5. Klasy uczą się w przypisanych stałych salach poza informatyką, wychowaniem fizycznym,
6. W sali uczeń ma wyznaczoną stałą ławkę, w której będzie uczył się.
7. 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.
8. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, dotyczy to tylko przedsionka szkoły, pomieszczeń szatni oraz korytarza na parterze, zachowując zasady:
  - 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
  - dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
  - opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
9. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
10. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu, tzw. Izolatce, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
11. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
12. Uczniowie wchodzi do szkoły w maseczkach. Rodzice zapewniają swoim dzieciom maseczki.
13. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w jego tornistrze. Uczniowie nie wymieniają się przyborami szkolnymi między sobą.
14. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
15. Uczeń nie zabiera ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.
16. Każda grupa ma przypisany stały boks w szatni.

17. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprawdzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

### § 3

#### **Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, przyłbice, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby fartuchy).
3. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz oraz w miejscach wspólnych szkoły, np. ciągi komunikacyjne.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
7. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
8. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
9. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
10. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
11. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
12. W pomieszczeniach sanitarno – higienicznych zostaną umieszczone plakaty, instrukcje z zasadami prawidłowego mycia oraz dezynfekowania rąk.
13. W razie wystąpienia niepokojących objawów można zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę za pisemną zgodą rodziców.
14. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
15. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych – załącznik nr 1
16. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
17. Zaleca się:
  - utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 1 raz dziennie lub częściej w razie potrzeby,

- dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - dezynfekcja toalet – raz dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby.
18. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
- sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
  - napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
  - wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

#### § 4

#### **Organizacja zajęć w oddziałach przedszkolnych**

1. Organizacja zajęć w oddziałach przedszkolnych zgodna z ogólnymi zasadami pracy w szkole - §2
2. Oddział przedszkolny jest czynny w godzinach 8.00 - 15.00. Dzieci, które muszą być przyprawione do placówki przed godziną 8.00, na zajęcia oczekują w świetlicy. Dziecko należy przyprawić do placówki do godz.8.30, a odebrać można od godz. 13.00.

#### **Pobyt dziecka w placówce**

1. Po wejściu do sali dziecko natychmiast myje ręce przy użyciu wody i mydła.
2. W sali zajęć dziecko i pracownicy mogą nie osłaniać nosa i ust. Maseczkę przechowują bezpiecznie (w woreczku lub pojemniku).
3. Grupa będzie znajdowała się w przewidzianej dla siebie sali. Dziecko może ją opuścić w celu skorzystania z toalety lub udania się do stołówki szkolnej (pod opieką wyznaczonego pracownika). Opuszczając salę – zakłada maseczkę lub przyłbicę.
4. Podczas pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci nie będą opuszczały terenu placówki. W czasie pandemii zawieszono wszelkiego rodzaju wyjścia i wycieczki. W miarę możliwości pogodowych dzieci będą korzystały z przyszkolnego placu zabaw.
5. Każde dziecko w czasie zajęć korzysta z ze swoich przyborów szkolnych, które pozostawia w sali, w oddzielnych podpisanych opakowaniach. Nie przynosi ze sobą zabawek i innych przedmiotów. W szatni w podpisany woreczku leży zapasowe ubranie (na wypadek konieczności przebrania dziecka).
6. Zabawki i inne wyposażenie sali są dezynfekowane.
7. Podczas pobytu dzieci w przedszkolu będą dokonywały zabiegów higienicznych (mycie rąk) ze wzmożoną częstotliwością.
8. Godzinę przyścia i wyjścia dziecka z przedszkola odnotowuje nauczyciel.
9. Pracownicy szkoły i rodzice zobowiązują się do przestrzegania i promowania w placówce zachowań zmniejszających ryzyko zakażenia: częstego mycia rąk, stosowania zasad ochrony podczas kaszlu, unikania dotykania oczu, nosa, ust, zachowania bezpiecznej odległości.
10. W przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka postępujemy zgodnie z § 8.

#### § 5

#### **Organizacja zajęć w świetlicy szkolnej**

1. Zajęcia w świetlicy szkolnej odbywają się w wyznaczonej, stałej sali z przydzielonymi na stałe wychowawcami świetlicy.
2. W zajęciach świetlicowych może uczestniczyć uczeń bez objawów chorobowych.
3. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
4. Sala świetlicy jest wietrzona (nie rzadziej niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci i nauczycieli

w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

5. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować, są usunięte lub uniemożliwiony jest do nich dostęp.
6. Uczeń posiada własne przybory i pomoce dydaktyczne, które w czasie zajęć są wykorzystywane tylko przez niego i znajdują się w jego tornistrze.
7. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do świetlicy należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikania dotykania okolic oczu, nosa i ust.
8. Przy odbiorze dziecka ze świetlicy, rodzice nie wchodzą do sal świetlicy, pozostają na korytarzu (w maseczkach).

## § 6

### Organizacja funkcjonowania biblioteki szkolnej

#### Wypożyczalnia

1. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 metra).
2. W wypożyczalni nie ma wolnego dostępu do półek. Książki podaje i odbiera nauczyciel bibliotekarz.
3. Podczas korzystania z wypożyczalni każdy czytelnik zobowiązany jest do dezynfekcji rąk i noszenia maseczki lub przyłbicy.
4. Po każdym czytelniku blat biblioteczny poddaje się dezynfekcji.

## § 7

### Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki

1. Personel kuchenny przestrzega zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
  2. ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
  3. zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
  4. stosować środki ochrony osobistej.
5. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
6. Przygotowanie posiłków odbywa się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
7. Należy bezzwłocznie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
8. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
  - przed rozpoczęciem pracy,
  - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
  - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
  - po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
  - po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
  - po skorzystaniu z toalety,
  - po kaszlu, kichaniu, czyszczeniu nosa,
  - po jedzeniu, picciu.
9. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.

10. Następna grupa może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
11. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
12. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco są odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
13. Naczynia myte są w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.

## § 8

### **Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni**

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do szkoły od strony magazynów kuchennych.
4. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

## § 9

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Lubartowie oraz organ prowadzący szkołę.
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

## § 10

### Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady medycznej, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.3, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.
11. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej.

## § 11

### Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik SP w Woli Skromowskiej został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.