

**Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid- 19 na terenie
Szkoły Podstawowej im. abp. Józefa Gawliny
w Rudniku**

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze. zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U z 2020r. poz. 493),
6. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567),
7. Wytyczne GIS, MZ i MEN z dnia 15 maja 2020r.

<https://www.gov.pl/web/edukacja/wytyczne-gis-mz-i-men>

II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom **środki ochrony indywidualnej (rękawiczki, fartuchy w razie potrzeby)** Płyn do dezynfekcji rąk przed wejściem do szkoły. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk, zakładania i ściągania rękawiczek oraz zdejmowania maski – **załącznik nr 6, 7, 8, 9.**
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem

dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły www.sprudnik.pl

5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (gabinet pielęgniarki) wyposażone w zestaw ochronny: maski, fartuch ochronny, rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. VI.
6. Zapewnia codzienną dezynfekcję pomieszczeń – sprzętu i wyposażenia w pomieszczeniach w których przebywają uczniowie oraz sprzętu wykorzystywanego do zajęć sportowych.
7. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

1. Obowiązki pracowników obsługi i administracji:

Pracownik pracuje w rękawiczkach, nie nosi biżuterii – na rękach poniżej łokcia nie można nosić żadnych pierścionków, zegarków, bransoletek, gdyż utrudniają one prawidłowe umycie i dezynfekcję rąk, dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.

Wykonując prace porządkowe pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje. Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z magazynu, dyżurki i innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.

Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, poręcze krzeseł, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.

Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.

W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz nauczycielami opiekującymi się dziećmi.

2. Obowiązki kucharki i intendentki:

Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.

Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców (sztućce przed obiadem rozkłada na zdezynfekowanych stołach każdemu uczniowi).

Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.

Dbą o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka.

Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym

dostarczany jest towar. Dostawca nie wchodzi na teren szkoły, towar zostawia za drzwiami.

Dbą o higienę rąk, nie nosi biżuterii – na rękach poniżej łokcia nie można nosić żadnych pierścionków, zegarków, bransoletek – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.

W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

3. Obowiązki nauczycieli:

Pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia stacjonarnie oraz realizowane w formie pracy zdalnej.

Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.

Przestrzega zasad korzystania z boiska szkolnego, sali gimnastycznej stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscach.

Organizuje wyjścia grupy na teren szkoły tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą. Unika organizowania większych skupisk dzieci na korytarzach szkolnych podczas

przerw, opiekuje się grupą w czasie przerwy.

Organizuje bezpieczne dla ucznia spożycie drugiego śniadania i obiadu.

Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.

Dbą o higienę rąk, nie nosi biżuterii – na rękach poniżej łokcia nie można nosić żadnych pierścionków, zegarków, bransoletek, gdyż utrudniają one prawidłowe umycie i dezynfekcję rąk, – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.

W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej w Rudniku dostępnymi na stronie szkoły : www.sprudnik.pl

2. Zgłaszają dziecko do udziału w zajęciach minimum 2 dni robocze przed skorzystaniem z opieki lub zajęć (telefonicznie 324106493 lub mailowo na adres: zsorudnik@wp.pl)
3. Dostarczają do placówki uzupełnioną Deklarację oraz Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego stanowiące:

załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 - **zajęcia rewalidacyjne od 18.05.2020r**

załącznik nr 1 oraz załącznik nr 3 - **edukacja wczesnoszkolna od 25.05.2020r**

załącznik nr 1 oraz załącznik nr 4 - **opieka w świetlicy od 25.05.2020r**

załącznik nr 1 oraz załącznik nr 5 - **konsultacje z nauczycielami w szkole**

od 25.05.2020r

(do pobrania ze strony szkoły : www.sprudnik.pl) – co jest warunkiem przyjęcia dziecka do placówki. Scan oświadczenia i deklaracji przesyła mailem na adres : zsorudnik@wp.pl lub dostarcza w dniu przyprowadzenia dziecka do placówki pozostawiając dokumenty w skrzynce podawczej umieszczonej przy wejściu do szkoły.

4. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało.
5. W czasie pobytu w szkole nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek.
6. Przestrzegają wytycznych dotyczących posiadania własnych przyborów i podręczników, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów
7. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
8. Rodzic/opiekun prawny nie wchodzi na teren szkoły. Ewentualne wejście do placówki wyłącznie do wyznaczonego obszaru. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 2 metry.
9. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora.

V. PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:

Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego godziny pracy szkoły według ustalonego harmonogramu, dostępnego na stronie szkoły www.sprudnik.pl w zakładce DLA RODZICÓW - PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA.

1. W czasie obowiązywania procedur wprowadza się zakaz korzystania z placu zabaw NIVEA mieszczącego się na terenie szkoły.
2. Co najmniej raz na godzinę będą wietrzone sale w którym odbywają się zajęcia.
3. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z zajęć mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
4. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 12. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu, prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci – nie więcej niż o 2.
5. W miarę możliwości stała sala na zajęcia i na konsultacje dla tej samej grupy.
6. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy udostępnione na stronie szkoły www.sprudnik.pl w zakładce BIBLIOTEKA oraz na drzwiach biblioteki. (szczegółowe wytyczne: <https://www.gov.pl/web/rozwoj/biblioteki>).
7. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej nie zostanie w tym dniu przyjęte do placówki.
8. Rodzic/opiekun prawny zaopatruje dziecko w uprane i uprasowane ubranie, tzw. strój do gimnastyki wg ustalonego planu. Zakaz przechowywania strojów do gimnastyki w szafkach.
9. Rodzice przygotowują dziecku drugie śniadanie i napój. W szkole został zlikwidowany wodny dystrybutor wody.

VI. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie przez parownika wyposażonego w maseczkę, fartuch ochronny i rękawiczki zostaje odizolowane do IZOLATORIUM – wyznaczonego pomieszczenia (gabinet higienistki).
2. Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor lub pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni **na 999 lub 604 106 359**.
6. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):

Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium

Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w maskę, fartuch ochronny i rękawiczki.

Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

Instrukcje:

załącznik nr 6 mycia rąk

<https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>

załącznik nr 7 dezynfekcji rąk

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>

załącznik nr 8 prawidłowego zdejmowania maseczki

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

załącznik nr 9 prawidłowego zdejmowania rękawiczek

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>

[rekawice/](#) załącznik nr 10 Koronawirus – Jak zapobiegać zakażeniu?

[https://gis.gov.pl/wp-content/uploads/2020/02/PLAKAT.-Koronawirus-Jak-zapobiega %c4%87-zaka%c5%bceniu.jpg](https://gis.gov.pl/wp-content/uploads/2020/02/PLAKAT.-Koronawirus-Jak-zapobiega-%c4%87-zaka%c5%bceniu.jpg)

załącznik nr 11 Koronawirus- Jak zapobiegać. Infolinia

[https://gis.gov.pl/wp-content/uploads/2020/02/Koronawirus-Jak-zapobiega %c4%87.-Infolinia.jpg](https://gis.gov.pl/wp-content/uploads/2020/02/Koronawirus-Jak-zapobiega-%c4%87.-Infolinia.jpg)