

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI
W OKRESIE PANDEMII COVID-19
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W
OSINACH



§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Osinach wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
 - ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub e-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 lub księgowości szkolnej; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
3. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
4. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania szkół w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Osinach obowiązuje specjalna Procedura bezpieczeństwa.
 - 1) Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Osinach, zwanego dalej szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Osinach, zwany dalej Dyrektorem.
 - 2) W placówce stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.
 - 3) Zajęcia dydaktyczne stacjonarne dla uczniów rozpoczynają się w dniu 1 września i trwają w godzinach od 8.00- 15.45.
 - 4) Dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów oraz analizy danych stanu epidemicznego ustala zasady funkcjonowania placówki oraz podejmuje decyzję o stacjonarnym, hybrydowym lub zdalnym trybie nauki.
 - 5) Dla Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Osinach opracowano Strategię Przygotowania i Zarządzania Placówką Oświatową na wypadek wystąpienia pandemii Covid – 19
 - 6) Niniejsza Procedura określa zasady bezpiecznego funkcjonowania pracowników, rodziców i uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Osinach.
6. Celem niniejszej Procedury jest ustalenie zasad postępowania z uczniami w taki sposób aby:
 - 1) zdrowe osoby nie były narażane na niebezpieczeństwo zakażenia się;

- 2) ustalenia działań, które zminimalizują zagrożenie zakażeniem koronawirusem lub chorobą Covid- 19;
 - 3) umożliwić rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
7. Niniejsza procedura jest wytyczną do postępowania i dotyczy wszystkich pracowników, rodziców i uczniów.
 8. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

§ 2

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego.
2. Dyrektor placówki współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych MEN, GIS, MZ.
3. Dyrektor placówki współpracuje z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym oraz sprawdza na bieżąco komunikaty publikowane na stronach Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
4. Celem wsparcia i wzmocnienia działań zapobiegających oraz diagnozujących poziom zagrożenia COVID – 19 dyrektor powołuje Szkolnego koordynatora bezpieczeństwa oraz zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego. Wyznacza osoby do opieki dziecka przebywającego w izolatorium z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
5. Organizuje pracę pracowników Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Osinach na okres wzmoczonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
6. Planuje organizację pracy szkoły na podstawie analizy zebranych informacji od rodziców dotyczącej pracy świetlicy oraz liczby wydawanych posiłków w stołówce szkolnej.
7. Planuje organizację pracy placówki, na podstawie analizy zebranych informacji od rodziców/ pełnoletnich uczniów, w stosunku do uczniów, którzy będą objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną **oraz dzieci z chorobami przewlekłymi w porozumieniu z ich rodzicami /opiekunami prawnymi..**
8. Umieszcza w łatwo dostępnym miejscu numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
9. **Zapewnia pojemniki do wyrzucania masek i rękawic jednorazowych.**
10. Zapewnia pomieszczenie do izolacji zwane „Izolatorium” w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika, które znajduje się na pierwszym piętrze budynku szkoły – gabinet pielęgniarki.

11. Wyposaża pomieszczenie do izolacji w zestaw ochronny, w skład, którego wchodzi: 1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 6 sztuk masek medycznych, co najmniej 10 par rękawiczek jednorazowych.
12. Zabezpiecza środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki jednorazowe, maseczki, środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni).
13. Udostępnia pracownikom i zapoznaje ich z kartami charakterystyki stosowanych w placówce środków dezynfekcyjnych do rąk i powierzchni.
14. Dopilnuje, aby przy wejściu do placówki oraz w pomieszczeniach szkolnych umieszczono płyn do dezynfekcji rąk oraz stosowną instrukcję stanowiącą **załącznik nr 1**.
15. W pomieszczeniach higieniczno- sanitarnych zapewnia dostęp do mydła oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk stanowiącą **załącznik nr 2**.
16. Dopilnowuje, aby przed wejściem do szkoły była zamieszczona instrukcja zdejmowania rękawiczek stanowiąca **załącznik nr 2A** oraz kosz na zużyte środki ochrony osobistej.

§ 3

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą wraz z załącznikami, oraz zobowiązuje się do jej stosowania.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji.
3. Do pracy może przyjść pracownik bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
4. **Pracownik szkoły w przypadku wystąpienia objawów infekcji lub choroby zakaźnej powinien pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać poradę medyczną, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika (oraz powiadomić pracodawcę o nieobecności). W razie pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.**
5. Do szkoły pracownicy, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzi i wychodzą wyłącznie wejściem głównym.
6. Pracownicy kuchni wchodzi wejściem bocznym, które otwiera kucharka przychodząca na godzinę 7.00.
7. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki/w trakcie pracy, często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 1** i myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą **załącznik nr 2** co stanowi załącznik.
8. Pracownicy pedagogiczni pozostają w salach lekcyjnych wynikających z planu lekcji oraz pełnią dyżury nauczycielskie zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem dyżurów. W czasie wolnym od zajęć przebywają w pokoju nauczycielskim bądź w zapleczach pracowni lekcyjnych.

9. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują zgodnie z tygodniowym wymiarem zajęć lub wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora.

1) Nauczyciele w placówce:

- a. Organizują działania wynikające z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
- b. Wyjaśniają uczniom z uzasadnieniem i dostosowują do wieku dzieci i młodzieży, jakie zasady obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć u uczniów poczucie bezpieczeństwa oraz odpowiedzialności za zdrowie swoje i innych.
- c. Udzielają wskazówek oraz pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 2a**.
- d. Zwracają uwagę uczniom na zasłanianie ust i nosa podczas kichania i kaszlu oraz unikania dotykania okolic oczu, nosa i ust.
- e. Zwracają uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na świeżym powietrzu.
- f. Zwracają uwagę na zasady obowiązujące podczas korzystania z przestrzeni wspólnej (korytarze szkolne, hole, szatnia) tj. zachowania dystansu od kolejnego ucznia bądź pracownika szkoły co najmniej 1,5 m /fakultatywnie stosowanie ochrony nosa i ust.
- g. Nauczyciele wietrzą pracownie lekcyjne w których prowadzą zajęcia dydaktyczne co najmniej co godzinę, podczas przerwy, a w razie potrzeby podczas zajęć.
- h. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
- i. Nauczyciele pełnią opiekę nad uczniami danej klasy zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć w salach dydaktycznych, obiektach sportowych również podczas przerw w salach dydaktycznych oraz na korytarzach szkolnych.
- j. Nauczyciele dbają o zachowanie przez uczniów podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw zasad bezpieczeństwa sanitarnego w okresie pandemii COVID - 19.
- k. W miarę możliwości organizują wyjście na spacer na terenie przyszkolnym przy zachowaniu zmianowości grup .
- l. Dbają o to, aby uczniowie nie skupiali się w grupy w jednym miejscu lub przy jednej zabawce.
- m. W przypadku braku uczniów w grupie bądź oddziale nauczyciel przychodzi do pracy i realizuje zadania zgodne z dyspozycją dyrektora szkoły.
- n. Kontaktują się z rodzicami telefonicznie, za pośrednictwem poczty e-mail, dziennika elektronicznego, wideokonferencji bądź kontaktu bezpośredniego z zachowaniem bezpieczeństwa sanitarnego obowiązującego w okresie pandemii COVID – 19.
- o. W porozumieniu z Rodzicem określają formę zajęć pozalekcyjnych: stacjonarnych bądź zdalnych w formie wideokonferencji. Zajęcia odbywają się zgodnie z przyjętym harmonogramem.

Pozalekcyjne zajęcia stacjonarne na terenie szkoły są przeprowadzane przez nauczyciela w wyznaczonej pracowni zgodnie z zasadami bezpieczeństwa sanitarnego w okresie pandemii COVID- 19.

- p. Konsultacje przedmiotowe dla uczniów nauczyciele oraz zatrudnieni w szkole specjaliści organizują w formie **stacjonarnej lub** wideokonferencji.
- q. W godzinach pracy nauczyciele pozostają do dyspozycji dyrektora placówki.

10. **Personel obsługowy - woźne:**

- 1) Pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
- 2) Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować lub wyprać w temperaturze co najmniej 60°C, jak np. pluszowe zabawki, dywany, itp.
- 3) Woźna wietrzy obszary wspólne (np. hole, korytarze, szatnie) co najmniej raz na godzinę.
- 4) Woźna wykonuje codzienne prace porządkowo – higieniczno - sanitarne, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
- 5) Woźna dezynfekuje powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzesel i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.
- 6) **Jeśli uczeń spóźni się do szkoły woźna odbiera ucznia klasy pierwszej edukacji wczesnoszkolnej i sześciolatków od rodzica, odprowadza je do sali pod opiekę nauczyciela. Podczas odbierania ucznia klasy pierwszej i sześciolatków ze szkoły woźna przekazuje ucznia rodzicowi lub osobie uprawnionej do przejęcia opieki nad nim.**
- 7) Woźne czuwają nad przestrzeganiem bezpieczeństwa sanitarnego zwłaszcza w obszarach wspólnych.
- 8) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 wyznaczony pracownik czuwa i odpowiada za odizolowanie ucznia do właściwego pomieszczenia.
- 9) Wyznaczony pracownik czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

§ 4

OBOWIĄZKI RODZICÓW UCZNIÓW

- 1. Zapoznają się z procedurą bezpieczeństwa opracowaną na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w szkolePrzekazują wychowawcy drogą e-mail, przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie bieżące informacje o stanie zdrowia ucznia, które są istotne.
- 2. Nie posyłają do szkoły ucznia, jeżeli domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.

3. Przyprawdzają/posyłają do szkoły tylko zdrowego ucznia – bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję górnych dróg oddechowych zwłaszcza gąączka, kaszel, duszności.
4. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania ucznia do szkoły, jeśli wcześniej chorowało.
5. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzeni publicznej (zgodnie z aktualnymi przepisami prawa) oraz w przestrzeni wspólnej szkoły, gdy nie ma możliwości zachowania dystansu..
6. Przed przyjsciem ucznia do placówki rodzic zobowiązany jest do zmierzenia temperatury. Jeżeli temperatura ciała wynosi 37 stopni i więcej, nie przyprawdza dziecka do szkoły.
7. Uczniowie mogą być przyprawdzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekuna bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekun oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej. Po przyjsciu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce lub zdezynfekować je.
8. Opiekun odprowadzający dziecko z klasy pierwszej edukacji wczesnoszkolnej i grupy przedszkolnej może wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły wyłącznie do miejsca, w którym znajduje się sala lekcyjna dziecka, zachowując zasady:
 - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - d) opiekunowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli, obowiązkowo środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
9. Wyjaśniają uczniowi edukacji wczesnoszkolnej, aby nie przynosiło do szkoły zabawek, kocyków i niepotrzebnych przedmiotów.
10. Uczeń przynosi do szkoły przybory szkolne, które pozostają wyłącznie do jego indywidualnego użytku.
11. Regularnie przypominają uczniowi o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
12. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
13. Rodzice są zobowiązani do uaktualnienia numerów telefonów: przy pierwszym przyjsciu ucznia do szkoły i przy każdej zmianie.
14. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odbierania telefonów ze szkoły i natychmiastowego przybycia do placówki, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
15. Rodzice są zobowiązani do systematycznego odbioru informacji i komunikatów zamieszczanych w dzienniku elektronicznym.

16. Decyzję o formie realizacji nauczania indywidualnego przez ucznia szkoły dyrektor szkoły podejmuje na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem, co pozwoli uwzględnić przesłanki zdrowotne, które były przyczyną nauczania indywidualnego.

§ 5

PRACA PLACÓWKI W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Zastrzega się brak wstępu na teren jednostki systemu oświaty osób, których obecność nie jest konieczna do zapewnienia realizacji zadań placówki.
2. Na terenie szkoły w sytuacji konieczności wynikającej z realizacji zadań placówki mogą przebywać osoby z zewnątrz, osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych i w wyznaczonych obszarach. Na terenie placówki obowiązuje stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
3. **Przyprowadzanie uczniów do placówki/przyjście uczniów do szkoły:**
 - a. Tylko wyłącznie jedna osoba przyprowadza ucznia oddziału przedszkolnego oraz klas edukacji wczesnoszkolnej do szkoły i wchodzi z uczniem do miejsca odbioru dziecka przez wyznaczonego pracownika szkoły.. Zaleca się, aby osoba, która przyprowadza ucznia również go odbierała.
 - b. Uczeń przychodzący do szkoły korzysta z wejścia głównego do szkoły, uczniowie wchodzi do szatni z zachowaniem dystansu społecznego co najmniej 1,5m.
 - c. W przypadku zgromadzenia się kilkorga uczniów, dzieci przed budynkiem szkoły należy zachować zasadę odstępu co najmniej 1,5 m oraz rekomendowane formy zakrywania ust i nosa.
4. **Pobyt ucznia na terenie placówki:**
 - a. W placówce obowiązuje jednokierunkowy ruch wejścia i wyjścia do placówki. Wejście i wyjście ze szkoły odbywa się tym samym ciągiem komunikacyjnym.
 - b. Uczniowie po wejściu do szatni kierują się bezpośrednio do szafki osobistej bądź boksu.
 - c. Podczas pobytu w szatni (obszar wspólny) należy zachować odstęp 1,5m / fakultatywnie stosowanie rekomendowanych sposobów zakrywania ust i nosa.

- d. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, 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.
- e. Poszczególne zajęcia lekcyjne dla danego oddziału odbywają się zasadniczo w jednej przypisanej dla klasy pracowni lekcyjnej z wyjątkiem informatyki, zajęć językowych, grup międzyoddziałowych.
- f. Uczniowie zmieniają pracownię lekcyjną zgodnie z planem zajęć pod opieką nauczyciela.
- g. Na przerwę uczniowie wychodzą pod opieką nauczyciela zgodnie z przyjętym harmonogramem przebywania oddziału na przerwie w przestrzeni korytarza szkolnego (obszar wspólny).
- h. Podczas przerwy uczniowie zachowują dystans społeczny co najmniej 1,5 m/ stosując na korytarzach szkolnych rekomendowane sposoby zakrywania ust i nosa.
- h. Uczniowie danej klasy są zobowiązani do korzystania z łazienek szkolnych na poziomie, na którym odbywają się zajęcia dydaktyczne danego oddziału.

5. **Odbieranie dzieci ze szkoły**

- 1) Odbiór ucznia edukacji wczesnoszkolnej przez rodzica następuje w szatni szkolnej z zachowaniem bezpiecznej odległości po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej pracownikowi imienia i nazwiska dziecka oraz klasy pracownikowi szkoły.
- 2) Pracownik poleca rodzicowi, aby oczekiwał na dziecko. W tym czasie udaje się po ucznia do sali szkolnej, następnie sprowadza ucznia do szatni.

6. **Wyjścia na zewnątrz**

- 1) W przypadku odpowiedniej pogody, **zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu.** oraz dezynfekcji po każdej grupie, przy zachowaniu zmienowości grup, oddziałów dzieci i młodzież będą wychodziły na zewnątrz oraz korzystały z terenu przyszkolnego.
- 2) **Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone z zachowaniem dystansu od osób trzecich oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej. Należy unkać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.**

7. **Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni.**

- 1) Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dbać o to, aby uczniowie wykonywali tę czynność szczególnie po przyjściu do placówki, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
- 2) Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatury, włączników - przy dezynfekcji włączników należy zachować szczególną ostrożność ze względu na wystąpienie ryzyka porażenia prądem.

- 3) Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
- 4) Pracownicy szkoły są zaopatrzeni przez pracodawcę w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki.
- 5) W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
- 6) Woźne regularnie dezynfekują toalety.
- 7) Wszystkie czynności porządkowo- sanitarno- higieniczne są monitorowane- **załącznik nr 3**.

§ 6

ZASADY KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony na w dzienniku elektronicznym i stronie internetowej placówki.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. W bibliotece szkolnej przy dwóch stanowiskach obsługowych może przebywać dwóch wypożyczających .
4. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
5. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
6. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

§ 7

ORGANIZACJA ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. W części części sportowej na terenie szkoły w przestrzeni wspólnej uczniowie przemieszczają się z obowiązkiem zakrywania ust i nosa.
2. W trakcie trwania lekcji wychowania – fizycznego uczeń nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa z wyłączeniem bezpośredniego kontaktu z nauczycielem.
3. Przed oraz po zakończonej lekcji wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek umycia lub zdezynfekowania rąk.
4. Uczeń ma obowiązek zakrywania ust i nosa w czasie pobytu w szatni.

5. Zaleca się korzystanie z zewnętrznych boisk szkolnych oraz ćwiczeń na świeżym powietrzu podczas zajęć wychowania – fizycznego z uwzględnieniem odpowiednich warunków atmosferycznych..
6. Po przeprowadzonej lekcji nauczyciel prowadzący zajęcia dezynfekuje wykorzystywany sprzęt sportowy.

§ 8

ZASADY MYCIA I DEZYNFEKCJI ZABAWEK/POMOCY DYDAKTYCZNYCH

1. W celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się koronawirusa woźne zobowiązane są do mycia i dezynfekcji zabawek, pomocy dydaktycznych.
2. Dezynfekowanie oznacza przede wszystkim niszczenie wirusów, bakterii, grzybów oraz pozwala niwelować zagrożenia związane z rozprzestrzenianiem się drobnoustrojów zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników.
3. Każdą zabawkę/ pomoc dydaktyczną należy dokładnie umyć ciepłą wodą z detergentem.
4. Zabawki przeznaczone do prania należy wyprać w temperaturze co najmniej 60⁰C z użyciem detergentu w formie proszku lub żelu do prania.
5. Do dezynfekcji zabawek/ pomocy dydaktycznych stosuje się preparaty dopuszczone do użytku w szkole.
6. Środków dezynfekujących używa się zgodnie z zaleceniami producenta.
7. Zabawki/ pomoce dydaktyczne dezynfekuje się po każdym użyciu przez ucznia.
8. Kredki należy codziennie czyścić ściereczką nasączoną preparatem dezynfekującym.
9. Za mycie i dezynfekcję zabawek w szkole odpowiada woźna.

§ 9

ZASADY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Pracownik, który będąc w pracy zauważył u siebie, u innego pracownika lub ucznia niepokojące objawy, wskazujące na podejrzenie zakażenia koronawirusem, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
2. Osoba z objawami musi być natychmiast odizolowana od innych osób i udać się do pomieszczenia specjalnie do tego przygotowanego, wyposażonego w środki ochrony indywidualnej, środki dezynfekujące oraz wodę do picia.
3. W przypadku ucznia, u którego na terenie szkoły wystąpią objawy zakażenia koronawirusem zostaje natychmiast odizolowane od innych uczniów i pracowników do właściwie przygotowanego miejsca „Izolatorium”. Nauczyciel natychmiast powiadamia szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa, dyrektora i rodziców dziecka/ osoby upoważnionej do pierwszego kontaktu.
4. W każdym przypadku w wyniku pogorszenia się zdrowia pracownika lub ucznia dyrektor natychmiast powiadamia służby medyczne.
5. Do chwili przybycia rodziców wyznaczony pracownik pozostaje z uczniem w „Izolatorium”, zachowując szczególne środki ostrożności.

6. Rodzic po przybyciu na teren palcówki telefonicznie informuje nauczyciela o swoim stawieniu się. Wyznaczony pracownik, zachowując bezpieczną odległość odprowadza ucznia do drzwi wejściowych oraz informuje rodzica o stanie zdrowia ucznia.
7. Dyrektor po otrzymaniu wiadomości o podejrzeniu zakażenia koronawirusem niezwłocznie powiadamia Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną i organ prowadzący.
8. Obszar, w którym poruszał się pracownik lub dziecko należy dodatkowo poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekowaniu.
9. Szkolny koordynator do spraw bezpieczeństwa sporządza listę osób, które miały styczność z podejrzaną o zakażenie osobą i zobowiązuje pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej oraz służb medycznych.
10. Dyrektor informuje o zagrożeniu pracowników oraz wskazuje na szczególne środki ostrożności.
11. Dyrektor podejmuje działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo, w tym konkretnym przypadku mające polegać na:
 - 1) Dezynfekcji stanowiska pracy lub miejsca przebywania dziecka.
 - 2) Wydaniu polecenia pracy zdalnej tym pracownikom, którzy mogą wykonywać pracę w takiej formie do czasu wydania decyzji w sprawie kwarantanny przez Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną.
 - 3) Można wydać polecenie pracownikom wykorzystania zaległego urlopu.
 - 4) Pracownikom, którym nie można zlecić pracy zdalnej, w zależności od sytuacji i zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej do czasu rozstrzygnięcia czy osoby te będą objęte kwarantanną, pracodawca może zdecydować w porozumieniu z pracownikami o zarządzeniu przestoju i zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy lub wykorzystania bieżącego urlopu wypoczynkowego.
 - 5) Poinformować pracowników o podjętych działaniach w związku z zaistniałą sytuacją.
 - 6) Decyzja o zastosowaniu kwarantanny wskazuje jej okres i miejsce jej odbywania. Doręczona jest tylko pracownikowi. Pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracodawcę o treści decyzji, jednak samą decyzję o kwarantannie pracownik dostarcza pracodawcy po jej zakończeniu. Jednak informacyjnie zobowiązany jest przesłać skan/zdjęcie do pracodawcy tak szybko, jak będzie to możliwe.
 - 7) Okres kwarantanny zarządzanej przez Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną to czas niezdolności do pracy wskutek choroby, za które przysługuje wynagrodzenie jak za czas choroby.
 - 8) Po okresie kwarantanny i po uzyskaniu negatywnego wyniku na obecność koronawirusa, pracownik może wrócić do pracy.
 - 9) Jeżeli pracownik nie poddał się zaleceniom służb sanitarno- epidemiologicznych nie zostaje dopuszczony do pracy. Dyrektor zgłasza taką sytuację do Powiatowego Inspektora Sanitarnego, organu prowadzącego oraz inspektora BHP.

§ 10

ZASADY STOSOWANIA MASECZKI

1. W związku ze zwalczaniem epidemii COVID – 19 zasady stosowania maseczek do zakrywania ust i nosa stanowią **załącznik nr 4** do niniejszej procedury.
2. Dyrektor szkoły na podstawie wytycznych MEN, MZ, GIS wprowadza obowiązek na terenie szkoły zakrywania ust i nosa dopuszcza się maseczki jedno - lub wielorazowe, (przyłbicą – w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką) zwłaszcza w tych obszarach wspólnych, w których zachowanie dystansu społecznego 1,5m jest utrudnione bądź niemożliwe.
3. Na terenie szkoły zakrywanie ust i nosa dopuszcza się maseczki jedno - lub wielorazowe, (przyłbicę – w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką) jest obowiązkowe w obszarach wspólnych (tj. korytarze, hol, szatnie, łazienki, część sportowa budynku szkoły) , w których zachowanie dystansu społecznego 1,5 m jest utrudnione bądź niemożliwe.
4. Uczeń po zajęciu miejsca w klasopracowni może zdjąć ochronę ust i nosa. W przypadku konieczności przemieszczenia się po klasopracowni lub wyjścia poza klasopracownię (np.: do toalety, sekretariatu, pielęgniarki itp.) uczeń ponownie zobowiązany jest do założenia ochrony ust i nosa.

§ 11

ZASADY BEZPIECZNEGO WYDAWANIA POSIŁKÓW W SZKOLE

Na terenie stołówki obowiązują ogólne zasady higieny: mycie i dezynfekcja rąk przed posiłkiem, ochrona ust i nosa w trakcie kichania przy użyciu chusteczki lub serwetki oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

1. Obiady dla uczniów przebywających w szkole mogą być dostarczane przez firmę cateringową przy zachowaniu reżimu sanitarnego po uzgodnieniu z rodzicami uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Szczegółowe zasady znajdują się w procedurze dostarczania i wydawania posiłków dzieciom obowiązującej w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Osinach.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.

3. Nauczyciele zostaną zapoznani z procedurą w dniu 01.09.2021 r., rodzice na zebraniach z rodzicami, uczniowie na rozpoczęciu roku szkolnego 01.09.2021 r.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia w dniu 01.09.2021 r.
5. 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.
6. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
7. Procedurę wprowadzono w porozumieniu z nauczycielami, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk,
który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:
do wyschnięcia
dłoni



1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



6 Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



3 Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



7 Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane

Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Nałóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



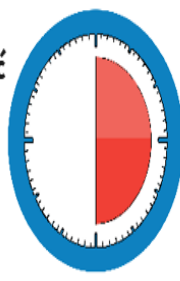
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydl obydwa nadgarstki.



7 Splucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wyszusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:





Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



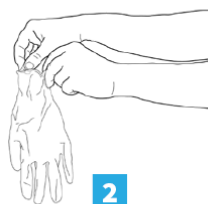
Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

ZAKŁADANIE:



1

Wymij rękawicę z opakowania



2

Uchwyć ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsuń ją na dłoń



3

Natóż pierwszą rękawicę



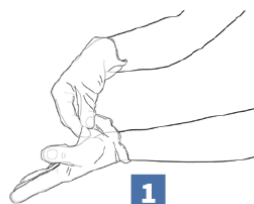
4

Drugą rękawicę wymij gołą dłońią



5

Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i natóż na drugą rękę



1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż palec gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

Wrzuć zdjęte rękawice do kosza

ZDJEMOWANIE:



Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!



Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!

MONITORING CZYSTOŚCI HIGIENICZNYCH

Obszar mycia i dezynfekcji		Data wykonania:					
1.	Sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk mieszczącego się przy wejściu do szkoły oraz w salach.						
2.	Sprawdzanie ilości rękawiczek i maseczek jednorazowego użytku.						
3.	Wymiana wkładów, mycie i zdezynfekowanie wszystkich powierzchni dozowników, podajników.						
4.	Wymiana worków w koszach na śmieci - zużyte rękawiczki / maseczki – przygotowanie odpadów do utylizacji.						
5.	Regularne opróżnianie koszy z odpadami jednorazowego użytku. Czyszczenie i dezynfekcja pojemników.						
6.	Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników światła, uchwytów.						
7.	Mycie i dezynfekcja blatów w salach, poręczy krzeseł, powierzchni płaskich, parapetów, uchwytów.						
8.	Mycie i dezynfekcja zabawek oraz sprzętów do zajęć						
9.	Mycie w zmywarce z dodatkiem detergentów w temperaturze min. 60°C naczyń i sztućców wielorazowego użytku każdorazowo.						
10.	Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w łazience.						
11.	Wietrzenie sal, w których odbywają się zajęcia.						
12.	Dezynfekcja sprzętu znajdującego się na placu zabaw.						
13.	Mycie i dezynfekcja powierzchni gładkich, blatów, stolików krzeseł, telefonów, klawiatur komputerowych itp. znajdujących się w gabinecie intendenta, pokoju nauczycielskim, gabinecie dyrektora szkoły.						

.....
 Podpis osoby wykonującej czynności porządkowe

ZASADY STOSOWANIA MASECZEK NIEMEDYCZNYCH ORAZ INNYCH SPOSOBÓW ZAKRYWANIA UST I NOSA PODCZAS PRACY, W ZWIĄZKU ZE ZWALCZANIEM EPIDEMII COVID-19

UWAGI OGÓLNE

Ilekcją jest mowa o:

- a) pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Osinach,
 - b) osobie zatrudnionej – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Osinach w jakiegokolwiek formie,
 - c) maseczce – należy przez to rozumieć maseczkę niemedyzną przeznaczoną dla osób, które nie wykonują zawodów medycznych oraz nie potwierdzono u nich aktywnego zakażenia COVID -19,
 - d) zakrywaniu ust i nosa w inny sposób – należy przez to rozumieć zakrywanie ust i nosa, przy pomocy odzieży lub jej np. chusty, apaszki, szalika itp.), maski albo maseczki.
 - e) terenie zakładu pracy – należy przez to rozumieć lokale użytkowe, budynki i inne obiekty budowlane w tym parkingi, place, drogi wewnętrzne i inne miejsca znajdujące się na terenie użytkowanym przez pracodawcę,
 - f) innym miejscu wykonywania pracy – należy przez to rozumieć miejsca wykonywania pracy znajdujące się poza terenem zakładu pracy, w tym drogę pomiędzy tymi miejscami.
 - g) Pracodawca zapewnia maseczki wszystkim osobom zatrudnionym przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Osinach, do stosowania w niżej określonych przypadkach.
1. Maseczka jest przeznaczona do ochrony innych osób, a nie osoby noszącej maseczkę – nie jest środkiem ochrony indywidualnej w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
 2. Obowiązek zakrywania ust i nosa poprzez stosowanie maseczek dotyczy osób zatrudnionych:
 - a) wykonujących pracę na stanowiskach pracy, pomiędzy którymi nie ma możliwości zachowania odległości minimum 1,5 m,
 - b) wykonujących bezpośrednią obsługę interesantów lub klientów,
 - c) wykonujących obowiązki służbowe w innych miejscach wykonywania pracy.
 3. Osoby zatrudnione, podczas przemieszczania się w celu służbowym poza terenem zakładu pracy mają obowiązek zakrywania ust i nosa przy pomocy odzieży lub jej części (np. chusty, apaszki, szalika itp.) lub maski.
 4. Obowiązek zakrywania ust i nosa za pomocą maseczki lub w inny sposób nie dotyczy:
 - a) osoby zatrudnionej przebywającej samodzielnie w pojeździe samochodowym,
 - b) osób zatrudnionych zamieszkujących lub gospodarujących wspólnie, wykonujących obowiązki służbowe, przebywających w pojeździe samochodowym,
 - c) osoby, która nie może zakrywać ust lub nosa z powodu stanu zdrowia,
 5. Maseczki przeznaczone do wielokrotnego użytku oraz odzież lub jej elementy służące do zakrywania ust i nosa powinny być prane w temperaturze **min. 60° C**, a jeśli to możliwe **nawet do 90 ° C**, przez czas **minimum 30 minut**, używając proszku lub płynu do prania. Po wyschnięciu maseczkę zaleca się wyprasować w jak najwyższej temperaturze, po wyprasowaniu jest gotowa do użycia.

6. **Nie wolno ponownie używać maseczek przeznaczonych do jednorazowego użytku.**

PRZED UŻYCIEM MASECZKI

1. Upewnij się, że maseczka jest czysta, tzn. będzie to jej pierwsze użycie lub w przypadku maseczki przeznaczonej do wielokrotnego użytku, że została oczyszczona (odpowiednio wyprana).
2. Czyste maseczki należy przechowywać w szczelnie zamkniętym opakowaniu foliowym przeznaczonym na czyste maseczki, w worku foliowym opisanym jako „CZYSTE” (obraz nr 1).
3. Maseczki jednorazowe powinny być oznaczone lub opisane tak, aby przekazać jednoznacznie informację, że nie są przeznaczone do ponownego użytku.
4. Przed założeniem maseczki umyj dokładnie ręce z użyciem mydła i ciepłej wody lub środków dezynfekujących na bazie alkoholu.

ZAKŁADANIE I NOSZENIE MASECZKI

1. Wyjmij maseczkę z worka na czyste maseczki, tzn. opisanego – „CZYSTE” (obraz nr 1) trzymając za troki maseczki: wstążki, sznurki lub gumki.
2. Jeśli maseczka wypadnie z rąk to nie wolno zakładać jej na twarz i należy maseczkę umieścić w opakowaniu foliowym przeznaczonym na używane maseczki, opisanym, jako – „BRUDNE” (obraz nr 2).

obraz nr 1



obraz nr 2



3. Czystą maseczką dokładnie zasłoń usta i nos, a następnie przymocuj maseczkę wiążąc jej za troki z tyłu głowy lub zakładając gumki maseczki na uszy tak, aby szczeliny między twarzą, a maseczką były jak najmniejsze.
4. Cały obwód maseczki powinien szczelnie przylegać do twarzy (obraz nr 3).
5. Unikaj dotykania maseczki podczas jej noszenia. Jeśli to się zdarzy, umyj dokładnie ręce środkiem dezynfekującym na bazie alkoholu lub ciepłą wodą z mydłem.
6. Wymień maseczkę na czystą, kiedy stanie się wilgotna lub gdy ulegnie uszkodzeniu.

(obraz nr 3)



ZDEJMOWANIE MASECZKI

1. Aby zdjąć maseczkę, zdejmij jej gumki z uszu lub rozwiąż troki z tyłu głowy tak, aby nie dotykać materiału zakrywającego twarz (obraz nr 4) i od razu umieść maseczkę w opakowaniu foliowym przeznaczonym na używane maseczki, opisanym, jako – „BRUDNE” (obraz nr 2).
2. Po zdjęciu maseczki umyj dokładnie ręce z użyciem mydła i ciepłej wody lub środków dezynfekujących na bazie alkoholu.
3. Po zmianie maseczki na czystą w czasie jednej zmiany roboczej, używane maseczki należy przechowywać w oddzielnym opakowaniu foliowym, przeznaczonym na użyte maseczki, opisanym jako – „BRUDNA” (obraz nr 2).
4. Zużyte maseczki jednorazowe oraz uszkodzone maseczki przeznaczone do wielokrotnego użytku należy wyrzucić do pojemnika lub worka na odpady zmieszane.

(obraz nr 4) maseczki



Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



1



Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**

2

Zakryj usta i nos maską i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**



3



Unikaj dotykania maski podczas jej używania; jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu

4

Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna, nie używaj ponownie masek jednorazowych



5



Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie (nie dotykaj przodu maski!)

6

Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika; umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



Nie wrzucaj maseczki do toalety!

Ministerstwo Zdrowia

