

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA  
W OKRESIE PANDEMII COVID-19  
NA TERENIE  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA DŁUGOSZA W RZGOWIE**

*Aktualizacja na dzień 1 września 2020 r.*

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Długosza w Rzgowie wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty w Łodzi.
2. Ogranicza się przebywanie na terenie szkoły osób z zewnątrz do niezbędnego minimum. Zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. W przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
4. Wstęp do budynku szkoły mają tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
5. Osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko:
  - na parterze w części korytarza budynku B prowadzącej do sekretariatu,
  - w pomieszczeniach księgowości szkolnej- dotyczy dyrektorów placówek oświatowych z terenu Gminy Rzgów lub wyznaczonych przez nich osób,
  - w szatni budynku A- dotyczy rodziców lub opiekunów przyprowadzających i odbierających dzieci,
  - w wyznaczonym boksie szatni budynku A, sali nr 12 budynku A, wyznaczonej toalety oraz wyznaczonego ciągu komunikacyjnego- dotyczy grupy przedszkolnej Przedszkola Publicznego w Rzgowie,
  - w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
6. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.

7. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
8. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
9. Szkoła czynna jest w godzinach: od 6:30 do 18:00.
10. Na terenie szkoły nie można korzystać z dystrybutorów wody pitnej.
11. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie i w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
12. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
13. 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 jego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. 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.
3. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić tylko do szatni budynku A szkoły, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk) i z zachowaniem zasad:
  - 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
  - dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m.
4. 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.
5. 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 lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
6. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjeździe do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
7. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

8. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
10. Uczeń nie powinien zabierać 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, czy innego przedmiotu.
11. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
12. Każda grupa ma przypisany odrębny, w miarę możliwości, boks w szatni.
13. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
14. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

### § 3

#### **Organizacja zajęć w szkole- informacje dla nauczycieli**

##### **oraz pracowników administracji i obsługi**

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, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).
3. Maseczki mogą być używane w kontaktach z uczniami oraz osobami z zewnątrz z zachowaniem dystansu społecznego.
4. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku takie jak: przyłbice, fartuchy, w tym wodoodporne i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
5. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
6. 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.
7. 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.

8. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej organizują przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 minut.
9. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
10. 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.
11. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi temperaturę.
12. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
13. Pracownicy administracji i obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami do niezbędnego minimum.
14. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo- dezynfekcyjnych.
15. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
16. Zaleca się:
  - utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy)- mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
  - dezynfekcję powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, wyłączników- raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - dezynfekcję sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - dezynfekcję toalet- 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
17. Do obowiązków pracowników obsługi należy także:
  - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące ich 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,
  - wypełnianie innych poleceń dyrektora szkoły, wynikających z potrzeb pracy szkoły w warunkach zagrożenia COVID-19.

## § 4

### Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb oraz możliwości szkoły i będzie udostępniony na stronie internetowej szkoły.
2. Uczniowie nie są wpuszczani do pomieszczenia biblioteki. Wolny dostęp do księgozbioru i czytelnia pozostają dla nich czasowo zamknięte.
3. Wypożyczalnia zostaje czasowo przeniesiona do drzwi wejściowych biblioteki. Wypożyczenia lub zwroty książek będą realizowane przy specjalnie przygotowanym do tego stanowisku, z zastosowaniem środków ochrony osobistej i środków do dezynfekcji powierzchni.
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.

## § 5

### Zasady funkcjonowania jadalni

1. Pracownicy obsługi wydający obiady oraz nauczyciele dyżurujący na przerwie obiadowej muszą przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
  - 1) ograniczyć kontakty z innymi pracownikami szkoły oraz dziećmi,
  - 2) zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
  - 3) stosować środki ochrony osobistej.
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
3. Wydawanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję jadalni, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
5. Pracownicy obsługi wydający obiady w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i ich dezynfekcję:
  - 1) przed rozpoczęciem pracy,
  - 2) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
  - 3) po zakończeniu pracy z odpadami,
  - 4) po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
  - 5) po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa.
6. Na terenie jadalni w trakcie przerwy obiadowej mogą przebywać tylko uczniowie spożywający obiad, pod opieką wyznaczonych nauczycieli.

7. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel pełniący dyżur.
8. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez uczniów do wyznaczonych miejsc.
9. Po zakończonym posiłku pracownicy obsługi wykonują czynności porządkowo-dezynfekujące.

## **§ 6**

### **Zasady dostarczania i przyjmowania obiadów**

1. Dostawca obiadów powinien być zaopatrzony w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożone posiłki muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Obiady dostawca wystawia przed wejściem do szkoły od strony patio.
4. Dostawca nie powinien bez potrzeby wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

## **§ 7**

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

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 ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela 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, SANEPiD w Łodzi 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 przebywał i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.) zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami.

10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywał uczeń podejrzany o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

## **§ 8**

### **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 ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, 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 pkt 2, 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 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.

## **§ 9**

### **Postępowanie z pomieszczeniami,**

#### **w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika**

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik szkoły 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.

## §10

### **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 internetowej szkoły, przesłana do organu prowadzącego, nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. Wszystkie osoby, podlegające niniejszej procedurze będą niezwłocznie informowane o wszelkich w niej zmianach.