

## **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19**

### **Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Sierakowie**

#### **§1**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejsza procedura w okresie pandemii COVID-19 dotyczy wszystkich pracowników oraz rodziców i uczniów uczęszczających do szkoły oraz określa zasady bezpiecznego funkcjonowania szkoły.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Rawiczu obowiązuje specjalna procedura bezpieczeństwa.
  - 1) za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole, odpowiada dyrektor szkoły;
  - 2) w szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej;
  - 3) szkoła pracuje w godzinach od 7.00 do 15.00, z zaznaczeniem, że czas ten może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.
  - 4) liczba dzieci uczestniczących w danych zajęciach może wynosić maksymalnie 12 osób;
  - 5) w pierwszej kolejności z zajęć świetlicowych mogą skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu,
3. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

#### **§2**

##### **Obowiązki dyrektora**

1. Dyrektor dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
3. Organizuje pracę pracowników szkoły na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy szkoły na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców, o liczbie dzieci, które będą uczęszczały do szkoły i zadeklarowanych godzinach pobytu.
5. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
6. Wyposaża izolatorium – gabinet pielęgniarki w zestaw ochronny, w skład, którego wchodzi: 1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 2 maski medyczne, co najmniej 10 par rękawiczek jednorazowych.
7. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników: rękawiczki jednorazowe, przyłbice lub maseczki, fartuchy oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
8. Udostępnia pracownikom i zapoznaje ich z kartami charakterystyki stosowanych w szkole środków dezynfekcyjnych do rąk i powierzchni.

9. W pomieszczeniach higieniczno - sanitarnych zapewnia dostęp do mydła, dopilnuje, aby przy wejściu do szkoły umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk.

### §3

#### Obowiązki pracowników

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji, a w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, COVID-19 lub innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora oraz korzysta z porady lekarza i stosuje się do jego zaleceń.
3. Do szkoły pracownicy wchodzą i wychodzą tylko przez wejście główne i mają mierzoną temperaturę.
4. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki i w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk.
5. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
6. **Nauczyciele** pracują zdalnie realizując kształcenie na odległość i w miarę potrzeb:
  - 1) prowadzą zajęcia opiekuńczo-wychowawcze z elementami dydaktyki z uczniami klas 1-3,
  - 2) prowadzą zajęcia specjalistyczne dla uczniów zgłoszonych przez rodziców wg ustalonego harmonogramu;
  - 3) prowadzą od 25 maja br. konsultacje dla uczniów klas ósmych zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 4) prowadzą od 1 czerwca br. konsultacje dla uczniów klas 4-7 zgodnie z ustalonym harmonogramem,
  - 5) nauczyciele prowadzący konsultacje dokumentują zajęcia na Karcie zajęć (wersja papierowa do odbioru w sekretariacie),
  - 6) nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne dokumentują pracę w dotychczasowym elektronicznym Dzienniku zajęć innych,
7. Do **obowiązków nauczyciela opiekującego się uczniami klas 1-3 należy w szczególności:**
  - 1) wyjaśnianie dzieciom, jakie zasady obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone;
  - 2) instruowanie i demonstrowanie techniki właściwego mycia rąk;
  - 3) zwracania uwagi, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na placu zabaw;
  - 4) organizowanie wyjścia na teren placu zabaw, zachowując zasady bezpieczeństwa;
  - 5) unikanie organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw;
  - 6) kontaktowanie się z rodzicami telefonicznie lub za pośrednictwem e-dziennika;
  - 7) włączanie się po zakończeniu zajęć opiekuńczych lub przed ich rozpoczęciem w kształcenie na odległość;
  - 8) pozostawanie w godzinach pracy placówki do dyspozycji dyrektora,
  - 9) nauczyciele prowadzący zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy dokumentują pracę w elektronicznym dzienniku świetlicy.
8. **Pracownicy obsługi** pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu i do ich obowiązków należy w szczególności:
  - 1) usuwanie z sal przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany;

- 2) wietrzenie sal, w których organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę;
- 3) bieżąca dezynfekcja toalet i dokumentowanie dezynfekcji toalet i placu zabaw,
- 4) wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
- 5) dezynfekowanie powierzchni dotykowych tj. poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty i powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia i siedziska krzesel;
- 6) dokonywanie pomiaru temperatury uczniom przy wejściu do szkoły przez pielęgniarkę lub pracownika obsługi;
- 7) odizolowanie dziecka z klas 1-3 w izolatorium – gabinet pielęgniarki w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

#### **§4**

#### **Obowiązki rodziców**

Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z niniejszą procedurą przed decyzją o przyprowadzeniu dziecka do oddziału;
- 2) rodzice mają obowiązek informować wychowawcę lub sekretarza szkoły (tel. 65 546 54 80) z odpowiednim wyprzedzeniem (do czwartku każdego tygodnia, czyli do 18 maja, 4 czerwca, 18 czerwca) o uczestnictwie ucznia w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych, konsultacjach, zajęciach specjalistycznych.
- 3) przekazywanie telefonicznie lub poprzez e-dziennik informacji o stanie zdrowia dziecka, które są istotne przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły;
- 4) nieprzyprowadzanie ucznia do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś będący na kwarantannie lub w izolacji;
- 5) zapewniają dziecku, które ukończyło 4 lata indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i ze szkoły;
- 6) przyprowadzają do szkoły zdrowe dziecko – bez jakichkolwiek objawów chorobowych;
- 7) regularne przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust,
- 8) nie pozwalają dzieciom z klas 1-3 na przynoszenie do szkoły zabawek, kocyków, przytulank itp;
- 9) zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kaśnięcia;
- 10) niezwłoczne informowanie o zmianie numeru telefonu kontaktowego oraz odbieranie telefonów z szkoły i natychmiastowe przybycie do szkoły, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

#### **§5**

#### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na terenie szkoły mogą korzystać z biblioteki. Pozostali uczniowie muszą zgłaszać potrzebę korzystania z biblioteki do nauczycieli bibliotekarzy wysyłając wiadomości w dzienniku z dziennym wyprzedzeniem.
3. Należy wyznaczyć strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością na podłodze – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.

4. W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba wypożyczająca lub oddająca książki.
5. Nie ma możliwości korzystania z kąpoków dla dzieci, czytelnicy.
6. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
7. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
8. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 3 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

## **§6**

### **Praca szkoły w podwyższonym reżimie sanitarnym**

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi wejściowe do szkoły są zamknięte w godz. 7.00 – 15.00.
2. Liczba osób w jednej sali zostaje obliczona na podstawie zaleceń GIS, gdzie minimalna powierzchnia na jedną osobę wynosi 4 m<sup>2</sup>.
3. Prowadzący zajęcia, każdego dnia po ich zakończeniu niezwłocznie informuje dyrektora o ilości uczniów biorących udział w zajęciach i konsultacjach.
4. W przypadku zgromadzenia się większej liczby uczniów i rodziców oczekujących na wejście do szkoły, pozostają oni przed budynkiem szkoły, z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach co najmniej 2 m oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa. Uczeń również ma założoną maseczkę.
5. Na teren budynku szkoły wpuszczany jest tylko uczeń (rodzic lub osoba upoważniona pozostaje przed budynkiem szkoły i oczekuje na informacje o wysokości temperatury ucznia). Jeśli temperatura ciała jest powyżej 37<sup>o</sup>C rodzic zabiera ucznia do domu.
6. Po wejściu ucznia pielęgniarka lub pracownik obsługi mierzy bezdotykowo temperaturę.
7. Uczniowie klas 4-8 korzystający z zajęć specjalistycznych lub konsultacji mają obowiązek zdezynfekować dłonie w wydzielonej strefie (wiatrołap).
8. Uczniowie nie korzystają z szafek szkolnych.
9. Rodzic odbierający dziecko oczekuje na nie przed budynkiem.
10. Uczniowie klas 4-8 opuszczają szkołę samodzielnie po dokonaniu dezynfekcji dłoni.
11. Szkoła nie organizuje wyjść poza jej teren.
12. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą mogły korzystać z placu zabaw.
13. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw są dezynfekowane po każdej grupie dzieci.
14. Sale lekcyjne są dezynfekowane przed wejściem i po wyjściu uczniów z sali.

## **§7**

### **Higiena i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni oraz innych przedmiotów**

1. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie z placu zabaw i po skorzystaniu z toalety.
2. Pracownicy obsługi wykonują swoje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych tj.: poręcze, klamki, powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia krzeseł i siedziska, włączniki, dezynfekcję placu zabaw, toalet.

3. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. Pracownicy obsługi powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos.
5. Wszystkie przedmioty, zabawki, gry, puzzle dopuszczone do użytku uczniów dezynfekuje się zarejestrowanym środkiem nietoksycznym dla dzieci – co najmniej raz dziennie.

## §8

### Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia

1. W przypadku, gdy u **ucznia**, stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
  - 1) pracownik obsługi bezzwłocznie zabezpiecza się w przyłbicę lub i dodatkowo w maseczkę oraz rękawiczki i odizolowuje dziecko w izolatorium pozostając z nim, do momentu przybycia rodzica,
  - 2) nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz rodziców;
  - 3) dyrektor lub inna osoba zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb;
2. **Pracownik**, u którego stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
  - 1) zgłasza fakt dyrektorowi, bezpośrednio przełożonemu lub innemu pracownikowi szkoły;
  - 2) bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora lub pozostaje na miejscu zachowując podstawowe środki bezpieczeństwa;
  - 3) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona decyduje o dalszym postępowaniu, w tym o zawiadomieniu stacji sanitarno-epidemiologicznej lub dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb.
3. Dyrektor 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.
4. Dyrektor podejmuje działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo, w tym konkretnym przypadku polegające na:
  - 1) dezynfekcji stanowiska pracy lub miejsca przebywania osoby podejranej o zakażenie;
  - 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) wydaniu polecenia pracownikom wykorzystania zaległego urlopu.

## §9

### Postanowienia końcowe

1. Niniejsze procedury obowiązują do odwołania.
2. Wszelkie zmiany w niniejszej procedurze mogą być wprowadzone w trybie, w jakim zostały wprowadzone.