

**ZARZĄDZENIE NR 1/2020/2021**

DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 w SZCZECINKU z dnia 31 sierpnia 2020r.  
w sprawie wprowadzenia w Szkole Podstawowej nr 6 w Szczecinku Procedur zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam w Szkole Podstawowej nr 6 w Szczecinku **Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii**, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

**Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii** obowiązują w Szkole Podstawowej nr 6 w Szczecinku w okresie funkcjonowania szkoły w Wariancie A (tradycyjna forma kształcenia) i Wariancie B (mieszana forma kształcenia – hybrydowa).

**§ 3.**

Zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do niezwłocznego zapoznania się z *Procedurami* oraz ich przestrzegania i stosowania. Potwierdzenie zapoznania się z *Procedurami* pracownicy potwierdzają na liście stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.**

Do dnia 1 września 2020 roku z sal lekcyjnych muszą zostać usunięte lub zabezpieczone w inny sposób uniemożliwiający do nich dostęp: przedmioty i sprzęty, których nie da się umyć, uprać lub zdezynfekować. Zadanie to powierza się do wykonania personelowi obsługi sprzątającej szkoły przy współudziale nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad salą. Miejsce przechowywania przedmiotów ustali dyrektor szkoły lub upoważniona do tego osoba.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r. i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

---

Podpis Dyrektora

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2020/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6  
w Szczecinku z dnia 01.09.2020r.*

# **Procedury zapewniania bezpieczeństwa w SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 W SZCZECINKU w związku z wystąpieniem epidemii**

---

Na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 6 w Szczecinku obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa.

## **Organizacja pracy szkoły oraz obowiązki pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19**

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej nr 6 w Szczecinku zwanej dalej szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 w Szczecinku, zwany dalej Dyrektorem.

2. W szkole stosuje się aktualne wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Szkoła pracuje w godzinach od 6:30 do 18:00 – budynek przy ulicy Kopernika, do 20:00 – budynek przy ulicy Armii Krajowej, przy czym:

4. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka). Jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku zauważania ww. objawów chorobowych za zgodą rodziców/opiekunów lub pełnoletniego ucznia, dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje pielęgniarka szkolna i wyznaczony pracownik.

5. Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.

6. Przebywając w budynku szkoły uczniowie oraz pracownicy nie muszą zakrywać ust ani nosa (nie chodzą w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego a także w niniejszych Procedurach. Wskazane jest jednak i akceptowane noszenie maseczek przez uczniów i pracowników w ogólnodostępnych przestrzeniach zamkniętych, co stanowi wartość edukacyjną (kształtowanie prawidłowych nawyków w czasie pandemii).

7. Nauczycieli mających niepełny etat w innych szkołach obowiązują maseczki w macierzystej szkole.

8. Uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisłu oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych, bibliotece, pomieszczeniu, w którym odbywa się spożywanie posiłku, na świetlicy.

9. Ze względu na ryzyko zakażenia rekomendowany jest ograniczony kontakt nauczycieli i pracowników administracji i obsługi z rodzicami/opiekunami uczniów. Ograniczając do niezbędnego minimum przebywanie osób z zewnątrz ustala się, iż rodzice i opiekunowie nie wchodzi na teren budynków szkoły. Główną formą komunikacji z rodzicami jest dziennik Librus, e-mail lub kontakt telefoniczny.

10. Na drzwiach wejściowych do budynków szkół znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie szkoły.

11. Korespondencję i pisma należy zostawiać w wyznaczonej do tego celu skrzynce znajdującej się przy wejściu głównym do każdego budynku szkoły.

12. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez osoby zdrowe. Osoby te nie wchodzi na teren szkoły, pozostają przy wyznaczonych wejściach, przestrzegając przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym.

13. Uczniowie przychodzą do szkoły zgodnie z planem zajęć danego dnia, nie wcześniej niż 10 minut przed godziną rozpoczęcia lekcji.

14. Do sal lekcyjnych, w których oddziały odbywają lekcje uczniowie wchodzą tylko wyznaczonymi dla danej klasy wejściami.

### **Budynek przy ulicy Kopernika**

**Wejście nr 1 – wejście główne:** klasy 2a, 2m, 3c, 3b, 3a

**Wejście nr 2 – wejście od boiska szkolnego** bezpośrednio do sal lekcyjnych przez wejścia ewakuacyjne: klasy 1a, 1b, 1c, 1d, 1e

**Wejście nr 3 – wejście od boiska szkolnego** bezpośrednio do sal lekcyjnych przez wejścia ewakuacyjne: klasy 2s, 3m, 2b, 2c.

Uczniowie w budynku przy ulicy Kopernika nie korzystają z szatni znajdujących się na holu szkoły. Wierzchnie ubrania oraz zapakowane obuwie zmienne wieszają w salach lekcyjnych.

### **Budynek przy ulicy Armii Krajowej**

**Wejście nr 1 – wejście główne:** klasy 4a, 4b, 4c, 4s, 5a, 5b

**Wejście nr 2 – wejście od parkingu:** klasy 6b, 6c, 6d, 7a, 7b, 7d, 7s, 8a

**Wejście nr 3 – wejście od ulicy Armii Krajowej (wejście ewakuacyjne):** klasy 6a, 6s, 7c, 8b, 8c, 8d.

Tylko uczniowie wchodzący do szkoły przy ulicy A. Krajowej **wejściem nr 1** korzystają z szatni uczniowskich znajdujących się na parterze szkoły.

Uczniowie wchodzący **wejściem nr 2 oraz wejściem nr 3** nie korzystają z szatni. Wierzchnie ubrania oraz obuwie pozostawiają w salach lekcyjnych.

15. Klasy 4 – 8 rozpoczynające lekcje od zajęć wychowania fizycznego przy ulicy Kopernika zbierają się przy wejściu do sali sportowej na zewnątrz budynku. Klasy, które kończą lekcje na sali nie wracają na teren szkoły, udają się do domu.

16. Klasy 4 – 8 rozpoczynające lekcje od zajęć wychowania fizycznego przy ulicy Armii Krajowej spotykają się na holu szkoły łączącym budynek A z budynkiem B (łącznik). W czasie przerwy między lekcjami w-f uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Po zakończonej lekcji w-f nauczyciel uczący odprowadza zespół klasowy pod salę, w której uczniowie mają następną lekcję i sprowadza kolejną klasę.

17. Podobne zasady przyprowadzania uczniów na lekcję obowiązują nauczycieli informatyki. Nauczyciel przeprowadza klasę do sali informatycznej.

18. W początkowym okresie nauki (we wrześniu) uczniowie klas pierwszych wraz z rodzicami/opiekunami spotykają się na bieżni znajdującej się za budynkiem szkolnym.

Tam odbiera je wychowawca i prowadzi do sal lekcyjnych. Po skończonych lekcjach nauczyciel odprowadza uczniów na bieżnię i przekazuje rodzicom.

19. Oczekując na rozpoczęcie zajęć uczniowie pozostają w wyznaczonej i oznaczonej strefie przed swoją salą, na pawilonach szkolnych, na holu głównym szkoły, na terenach zielonych, w ogrodzie dendrologicznym, boisku, w miarę możliwości zachowując dystans. Zakazuje się przemieszczania między piętrami i podchodzenia do innych zespołów klasowych.

20. Po wejściu do sal lekcyjnych uczniowie dezynfekują ręce w obecności nauczyciela.

21. Szkoła zapewnia:

- 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
- 2) Płyn do dezynfekcji rąk dla - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków i w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, świetlicowe oraz w bibliotece a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos dla pracowników szkoły do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- 3) Bezdotykowy termometr;
- 4) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
- 5) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
- 6) Kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki – są to odpady zmieszane.

22. Dyrektor:

- 1) Zaznajamia pracowników oraz rodziców (informacja przesyłana za pomocą e-dziennika oraz strony internetowej szkoły) uczniów ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczniów przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa.
- 2) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 3) Opracowuje harmonogram dyżurów międzylekcyjnych.
- 4) Dba o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
- 5) Poleca prowadzenie lekcji i zajęć dla poszczególnych klas w miarę możliwości w jednej sali. Przypisuje każdej klasie jedną salę lekcyjną. Nauczyciele przechodzą do sal lekcyjnych.

- 6) Poleca każdemu z uczniów przypisać jedną i tę samą ławkę , chyba, że lekcje muszą być prowadzone w pracowni przedmiotowej.
- 7) Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce;
- 8) Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 9) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły;
- 10) Współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmiany systemu nauczania – hybrydowy (nauka stacjonarna + nauczanie zdalne), przy pomocy środków komunikacji na odległość;
- 11) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły;
- 12) Zapewnia taką organizację pracy szkoły, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;
- 13) Zapewnia organizację zajęć na sali gimnastycznej, która umożliwia przebywanie na niej dzieci z zachowaniem przepisów § 7 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639) oraz umożliwia umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;
- 14) Jeśli jest taka możliwość, pracownikom administracji powyżej 60 roku życia i z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zleca wykonywanie pracy zdalnie. Nauczycielom zapewnia środki ochrony osobistej oraz planuje odpowiednią organizację pracy w szkole.
- 15) Zapewnia uczniom i pracownikom dostęp do wody pitnej zgodnie z Zasadami udostępniania wody wodociągowej dzieciom w placówkach szkolno-wychowawczych – bezpieczne formy i zalecenia higieniczno sanitarne opracowanymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego - [https://gis.gov.pl/wp-content/uploads/2015/09/2015-wytyczne-dla-zr%C3%B3delek-i-fontann-wody-do-picia\\_PZH-przypis-GIS\\_2017.pdf](https://gis.gov.pl/wp-content/uploads/2015/09/2015-wytyczne-dla-zr%C3%B3delek-i-fontann-wody-do-picia_PZH-przypis-GIS_2017.pdf).
- 16) Zawiesza częściowo (wybrane oddziały) lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wprowadza w szkole odpowiednio wariant B (kształcenie mieszane – hybrydowe – zajęcia stacjonarne i zdalne) lub C (kształcenie zdalne) pracy szkoły.

23. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:

- a. Regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
  - b. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
  - c. Unikania skupisk ludzi,
  - d. Unikania dotykania oczu, nosa i ust,
  - e. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
- 2) Dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
  - 3) Zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym;
  - 4) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u ucznia (w szczególności kaszel, gorączka);
  - 5) Unikać organizowania większych skupisk uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu;
  - 6) Wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do zamykanych, wyłożonych workiem foliowym koszy znajdujących się w łazienkach na odpady zmieszane;
  - 7) Postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.

24. Personel kuchenny oraz pracownicy administracji powinni unikać bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz nauczycielami.

25. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:

- 1) Kontrolują warunki do prowadzenia zajęć - objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych u uczniów, dostępność środków czystości, zbędne przedmioty przynoszone przez uczniów i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 2) Sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość korzystania ze szkolnego boiska lub z pobytu na świeżym powietrzu;
- 3) Edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły, tj. dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z płynem;
- 4) Wietrzą salę, po odbyciu zajęć a, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
- 5) Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także w czasie zajęć wychowania fizycznego;

- 6) Dbają o to, by uczniowie w miarę możliwości nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim tornistrze/plecaku/torbie, w wydzielonej szafce – budynek przy ulicy Armii Krajowej;
- 7) Odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne, zabawki w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji
- 8) W przypadku gdy stwierdzą, że uczeń przyniósł do szkoły przedmioty (np. zabawki), które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć (nie dotyczy uczniów ze spe oraz z niepełnosprawnościami), przypomina uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązuje ucznia do schowania przedmiotu do tornistra/plecaka/torby oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć w szkole przez ucznia;
- 9) Dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;
- 10) Utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość, a w szczególnych przypadkach – osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m.in. co najmniej dystans 1,5 m.

26. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole w związku z COVID-19, w tym godziny i zasady pracy świetlicy, biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej. Ten fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku.

27. Nauczyciele klas I-III organizują przerwy dla swoich uczniów nie rzadziej niż co 45 minut.

28. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej:

- 1) Biblioteka szkolna ustala harmonogram swojej pracy z uwzględnieniem ograniczonego kontaktu uczniów ze sobą oraz kwarantanny dla książek i materiałów edukacyjnych powracających od uczniów w postaci zwrotów do biblioteki szkolnej.
- 2) Pracownicy biblioteki przed rozpoczęciem pracy zobowiązani są do dezynfekcji rąk.
- 3) Pracownicy biblioteki wietrzą pomieszczenie biblioteki w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co godzinę.
- 4) W okresie epidemii ani uczniowie, ani pracownicy nie mogą sami wchodzić między regały i wyszukiwać książek i innych materiałów. Stosowne zapotrzebowanie składają u pracownika biblioteki, który wyszukuje książkę, materiał i przekazuje je uczniowi, nauczycielowi.
- 5) Zwrócone książki i materiały muszą odbyć 48 godzinną kwarantannę (egzemplarz należy oznaczyć datą zwrotu), tym samym pracownicy biblioteki odkładają je w wyznaczone miejsce, a po 48 godzinach odkładają książki na półki.
- 6) Pracownicy biblioteki pilnują, aby uczniowie nie chodzili między regałami ani nie korzystali z książek, materiałów, które odbywają kwarantannę.
- 7) Pracownicy biblioteki pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się i oczekiwali w kolejce do wypożyczenia książek z zachowaniem dystansu między osobami.



8) Pracownik biblioteki w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19*.

9) Z biblioteki nie mogą korzystać osoby spoza szkoły.

10) Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy, po uprzednim umówieniu się z nauczycielem bibliotekarzem, wraz z uczniami udają się do biblioteki po odbiór lektur i podręczników.

#### 29. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej:

1) Nauczyciele świetlicy zobowiązani są do organizacji zajęć świetlicowych ograniczających bezpośredni kontakt uczniów ze sobą.

2) Pracownicy świetlicy wietrzą sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe przed przyjściem dzieci na zajęcia, a także co godzinę i w miarę potrzeb.

3) Jeśli jest taka możliwość, zajęcia świetlicowe uczniom można organizować na terenie szkoły na świeżym powietrzu.

4) Sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe wyposażone są w środki dezynfekcji rąk. Nauczyciele zobowiązani są poinstruować uczniów o konieczności dezynfekcji rąk po przyjściu ze świeżego powietrza. Uczniowie dezynfekują ręce pod nadzorem nauczyciela świetlicy.

5) Sprzęty, zabawki, pomoce dydaktyczne, które wykorzystywane były podczas pobytu uczniów w świetlicy są dezynfekowane przez wyznaczone osoby.

6) Nauczyciel świetlicy w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19*.

7) W okresie epidemii główną drogą kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów jest: telefon, e-mail, e-dziennik.

8) Osoba odbierająca ucznia ze świetlicy nie może wchodzić na teren szkoły. Dziecko ze świetlicy szkolnej przyprowadzane jest przez pracownika szkoły.

#### 30. Osoby sprzątające w placówce:

1) Pracują w rękawiczkach;

2) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątnięciem, myciem, itd.;

3) Dezynfekują toalety – na bieżąco w ciągu dnia oraz po każdym dniu pracy szkoły;

4) Dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;

5) Wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę;

6) Po każdym dniu myją detergentem i/lub dezynfekują:

a. ciągi komunikacyjne – myją;

b. poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurka z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi

wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują;

- c. sprzęt wykorzystywany na sali sportowej oraz jej podłogę – myją i/lub dezynfekują;
  - d. sprzęt, pomoce dydaktyczne, zabawki pozostawiane w salach dydaktycznych w wyznaczonych miejscach;
- 7) Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z Procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu;
  - 8) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów;
  - 9) Wypełniają Kartę dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 2 do Procedur.

#### 31. Woźna/konserwator

- 1) Dbą o to, by uczniowie przychodzący do szkoły dezynfekowali ręce przy wejściu do placówki (jeśli uczeń jest uczulony na środek dezynfekujący, obowiązany jest on niezwłocznie umyć ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozowniku mydła);
- 2) Pilnuje, aby na teren placówki nie wchodziły osoby przyprowadzające i odbierające uczniów ze szkoły. W razie pilnego kontaktu rodzica z nauczycielem, pracownik obsługi wskazuje osobom z zewnątrz obszar, w którym mogą przebywać, instruuje odnośnie konieczności zasłaniania nosa i ust na terenie i dezynfekcji rąk przy wejściu na teren placówki lub noszenia jednorazowych rękawic oraz zachowania dystansu od innych osób, co najmniej 1,5 metra.

#### Dystans



### **Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów szkoły**

1. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W przypadku funkcjonowania szkoły w wariantcie C (kształcenie zdalne) jest to jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.

2. W wyjątkowych sytuacjach rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednio, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami, ale również innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy. Spotkanie, rozmowa nie może się odbywać podczas przerwy, kiedy nauczyciel pełni dyżur.

3. Wchodząc na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych oraz zgłasza pracownikowi spotkanie z nauczycielem podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz nazwisko nauczyciela, z którym jest umówiony. Pracownik szkoły wpisuje dane do księgi wejść szkoły.

4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania szkole numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Aktualne numery kontaktowe zbiera na początku wychowawca klasy, a w razie zmiany w ciągu roku szkolnego należy nowy numer podać w sekretariacie szkoły – sekretarz szkoły przekazuje informację dotyczącą zmiany wychowawcy klasy.

5. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujące numery telefonów : **ul. Kopernika -94 3742706** oraz **ul. Armii Krajowej -94 3743505**. Powyższe numery telefonów są również opublikowane na stronie internetowej szkoły [www](http://www).

6. Kontakt z pracownikami świetlicy możliwy jest w godzinach od 7:30 do 15:30 pod numerem telefonu 94 3742706 oraz przez e-dziennik.

7. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u dziecka w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły.

8. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują niniejsze Procedury do zapoznania się poprzez e-dziennik. Procedurę wysyła/udostępnia dyrektor szkoły lub wychowawca danej klasy z poleceniem dyrektora.

### **Procedura przyprowadzania i odbiór uczniów ze szkoły**

1. Na teren budynku szkoły może wchodzić uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, którego może odprowadzić do szkoły tylko jeden opiekun (rodzic, opiekun, osoba upoważniona).

2. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysyłać ucznia, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.

3. Ograniczając do niezbędnego minimum przebywanie osób z zewnątrz ustala się, iż rodzice i opiekunowie nie wchodzi na teren budynków szkoły. Główną formą komunikacji z rodzicami jest dziennik Librus, e-mail lub kontakt telefoniczny.

4. Uczeń wchodzący do szkoły zobowiązany jest zdezynfekować ręce a w przypadku występującego uczulenia na środek dezynfekujący, niezwłocznie umyć ręce w najbliższej łazience przeznaczony do korzystania przez uczniów.

5. Jeśli uczeń korzysta z jednorazowych rękawiczek i maseczki/osłony ust i nosa, wyrzuca je do kosza z workiem na odpady zmieszane – znajdującego się w holu głównym szkoły lub na pawilonach.

6. Dziecko nie może wnosić do budynku szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których uczeń bierze udział, wyjątek stanowią dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami - rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do regularnego czyszczenia przedmiotów przynoszonych przez uczniów.

7. Pracownik oraz nauczyciel dyżurujący przy szatni w miarę możliwości dba o to, by dzieci z różnych oddziałów nie stykały się ze sobą i unikały ścisku.

8. Odbiór dziecka ze świetlicy szkolnej następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi szkoły, który odpowiada za odprowadzanie uczniów do wyjścia.

9. Opuszczając placówkę uczeń w młodszym wieku szkolnym odprowadzany jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej, który oczekuje przy drzwiach wejściowych przez pracownika szkoły.

10. W przypadku gdy dzieci przebywają na boisku lub terenie zielonym, odbiór dziecka odbywa się z tego miejsca przy zachowaniu dystansu co najmniej 1,5 m od innych osób (oprócz dziecka/dzieci odbieranych ze szkoły).

### **Procedura korzystania z szatni**

1. Z szatni znajdujących się na parterze szkoły korzystają tylko i wyłącznie uczniowie klas czwartych i piątych w budynku przy ulicy Armii Krajowej.

2. Uczniowie klas czwartych i piątych pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie w wyznaczonych boksach po przyjeździe do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach.

3. Uczniowie mogą przebywać tylko w przypisanej im szatni.

4. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.

5. Przebywając w szatni uczniowie obowiązani są do unikania ścisku.

6. Uczeń nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu.

7. Uczniowie oczekujący na wejście do szatni zachowują między sobą dystans i nie torują wejścia do szatni, umożliwiając uczniom korzystającym z szatni swobodne bezkontaktowe opuszczenie jej. Jednorazowo z szatni mogą korzystać 4 osoby.

8. Uczniowie unikają dotykania rzeczy innych uczniów pozostawionych w szatni.

9. Jeśli uczeń zauważy przedmioty leżące w nieładzie na ziemi w szatni, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie nauczyciela dyżurującego przy szatni.

10. Uczniowie pozostałych klas pozostawiają swoje okrycia wierzchnie w swoich salach lekcyjnych.

11. W trakcie zajęć dydaktycznych schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica. Wówczas dziecko korzysta z szatni tylko w celu odbioru swojego nakrycia wierzchniego.

### **Procedura organizacji bezpiecznego żywienia**

1. Szkoła zapewnia uczniom szkoły możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie ich pobytu na terenie placówki. Za przygotowanie posiłków odpowiada ajent.

2. Posiłki przygotowywane są na terenie szkoły przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.

3. Pracownicy kuchni:

- 1) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
- 2) Myją ręce:
  - a. przed rozpoczęciem pracy,
  - b. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
  - c. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
  - d. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
  - e. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
  - f. po skorzystaniu z toalety,
  - g. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
  - h. po jedzeniu, picciu;

- 3) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
- 4) Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
- 5) Wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki, wyrzucają maseczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;
- 6) Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans - co najmniej 1,5 metra;
- 7) Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty;
- 8) Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.

4. Uczniowie spożywają posiłki w stołówce szkolnej. Godziny spożywania posiłków przez poszczególne klasy (grupy) określa dyrektor szkoły i przekazuje informację wychowawcom oraz rodzicom/opiekunom prawnym uczniów, którzy przekazują tę informację uczniom.

5. Pracownik przychodzący z grupą uczniów dopilnowuje, aby podczas spożywania posiłków dzieci siedziały przy stolikach z zachowaniem odstępu minimum 1,5 m (1 uczeń – 1 stolik).

6. Przed wejściem do pomieszczenia, w który mają spożywać posiłek uczniowie zobowiązani są umyć ręce zgodnie z instrukcją widniejącą w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

7. Posiłki dzieciom podają pracownicy obsługi i administracji oraz nauczyciele pełniący dyżur w stołówce szkolnej. Odbierają posiłki od osób wydających z zachowaniem odległości 1,5 metra.

8. Sztućce są indywidualnie wręczane każdemu uczniowi przez pracowników podających uczniom posiłki. Sztućce nie mogą być umieszczone w pojemniku zbiorczym.

9. W stołówkach szkolnych, w których odbywa się konsumpcja usuwa się przedmioty takie jak: cukiernica, solniczka, wazoniki, jednorazowe sztućce). Uczeń w razie potrzeby prosi osobę z obsługi o wydanie niezbędnego przedmiotu.

10. Po zakończeniu spożywania posiłku przez daną grupę uczniów pracownik ajenta dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki. Pracownik dokonuje dezynfekcji w rękawiczkach ochronnych i osłonie ust oraz nosa. Po zakończonej dezynfekcji wyrzuca zużyte środki ochrony osobistej do pojemnika do tego przeznaczonego z workiem na odpady zmieszane. Po zakończonej dezynfekcji pracownik/pracownicy zobowiązani są do umycia rąk zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

### **Wyjścia na boisko, teren zielony, do ogrodu dendrologicznego**

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą korzystali z boiska szkolnego, terenów zielonych oraz ogrodu dendrologicznego.
2. Nauczyciele w miarę możliwości zapewniają, aby uczniowie unikali ścisku.
3. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją na plakacie.
4. Uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki na terenie szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.

### **Organizacja zajęć pozalekcyjnych**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.
2. Osoby spoza szkoły, które prowadzą zajęcia pozalekcyjne z uczniami, zobowiązani są do przestrzegania niniejszych Procedur.
3. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczniowie zachowywali właściwy dystans społeczny.
4. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się uczniów.
5. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki.
6. Prowadzący zajęcia podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.
7. Prowadzący zajęcia odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone , wcześniej je dezynfekując.
8. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.
9. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadziły zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

### **Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej. Gabinet profilaktyki zdrowotnej działa w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia i NFZ.

2. W gabinecie może jednocześnie przebywać 1 osoba oraz pielęgniarka szkolna z zachowaniem dystansu – 1,5 metra.

3. Pielęgniarka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę oraz na bieżąco dezynfekuje używane sprzęty.

4. Pielęgniarka szkolna obsługując uczniów czy nauczycieli korzysta z maseczki / przyłbicy oraz z jednorazowych rękawiczek ochronnych, które następnie wrzuca kosza na odpady zmieszane.

5. W gabinecie znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.

6. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany (podłogi, krzesła, łóżko, biurko) przez personel sprzątający, a następnie wietrzony.

### **Procedura mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu**

Dezynfekcja zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu stanowi podstawową formę zapobiegania i przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19. Dezynfekcja polega na podjęciu czynności mających na celu niszczenie form mikroorganizmów oraz form przetrwalnikowych.

1. W czasie epidemii zabawki, pomoce dydaktyczne oraz sprzęty (klawiatura, sprzęty sportowe i inne) są dezynfekowane po użyciu (po każdej lekcji przez nauczycieli prowadzących zajęcia, po każdym dniu przez pracownika obsługi).

2. W czasie epidemii COVID-19 wszystkie zabawki materiałowe i pluszowe, materiały dydaktyczne oraz sprzęty, które służą do użytku przez uczniów lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie wymyć wyczyścić lub zdezynfekować zostają usunięte z sal przez personel sprzątający we współpracy z nauczycielami i zabezpieczone w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.

3. Wszystkie zabawki i pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku dzieci należy:

1) wymyć, wyczyścić:

- a) każdą zabawkę i pomoc dydaktyczną należy dokładnie wyczyścić — powierzchnię należy przemyć ciepłą wodą z dodatkiem stosownego detergentu (należy czytać etykietę) będącego na wyposażeniu szkoły. Po umyciu każdej zabawki i pomocy dydaktycznej należy dokładnie wypłukać gąbkę/szmatkę.
- b) należy zwracać uwagę na trudno dostępne miejsca — za pomocą małej szczoteczki należy także wyczyścić rowki, zagłębienia oraz chropowate powierzchnie.

lub

2) zdezynfekować – zarejestrowanym środkiem nietoksycznym bezpiecznym dla dzieci będącym na wyposażeniu szkoły, zgodnie z zaleceniami producenta widniejącymi na etykiecie produktu.

4. Jeżeli jest to możliwe — po dezynfekcji zabawki, pomoce dydaktyczne należy wysuszyć na wolnym powietrzu, aby uniknąć wdychania oparów.



5. Sprzęty i zabawki elektroniczne należy dezynfekować – najlepiej specjalnymi ściereczkami nawilżonymi preparatem dezynfekującym, woda może prowadzić do ich uszkodzenia.

6. W czasie epidemii używane w czasie zajęć książki będące na wyposażeniu sali należy odłożyć w wyznaczone miejsce, aby odleżały 48 godzin. Po tym czasie mogą wrócić do sali i mogą z nich korzystać inni nauczyciele/uczniowie.

7. Osoby czyszczące, dezynfekujące zabawki, pomoce dydaktyczne oraz sprzęt zobowiązane są używać rękawiczek ochronnych, tylko środków zakupionych do tego celu przez szkołę i myć ręce po wykonanej czynności mycia, czyszczenia czy dezynfekcji.

### **Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19**

1. W szkole w obu budynkach wyznaczone zostały pomieszczenia do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (w oraz przed wejściem do pomieszczenia).

2. Każdemu dziecku, które kaszle i/lub ma duszności, należy na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu – termometr znajduje się w: dyżurce szkoły oraz izolatce. Pomiaru dokonuje pracownik, który przebywa z dzieckiem w izolacji. Opiekun przebywający w tym samym pomieszczeniu powinien zachować dystans wynoszący minimum 2 metry, zakryć usta i nos maseczką.

3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę sugerującą infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 37,5 stopnia Celsjusza, duszności), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie ( w budynku przy ulicy Kopernika – sala 27, w budynku przy ulicy Armii Krajowej – sala 104).

4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.

5. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.

6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.

7. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.

8. Nauczyciel opiekujący się grupą, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzesła), a pracownik dokonujący dezynfekcji zakłada rękawiczki ochronne oraz osłonę ust i nosa, które po zakończonej pracy wyrzuca do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

9. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.

10. Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze szkoły z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra od osoby przekazującej dziecko, mają osłona nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne). Dziecko do rodziców przyprowadza wyznaczony pracownik szkoły. Dziecko wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywało w izolacji wyposażone zostaje w osłonę ust i nosa.

11. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni COVID-19.

12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na drzwiach szkoły) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.

13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną. Osoby przeprowadzające mycie/dezynfekcję korzystają ze środków ochrony osobistej (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), a po zakończonej pracy zużyte środki wyrzucają do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.

15. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.

17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

19. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych.

### **Przepisy końcowe**

1. Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w szkole przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego ucznia oraz pracownika, a także osoby wykonującej prace na rzecz szkoły, niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy lub zadań, które wykonuje.

2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.

Załączniki do Procedury:

1. Karta dezynfekcji pomieszczenia,
2. Karta monitoringu czystości pomieszczenia,
3. Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników.

*Załącznik nr 1*  
*do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

### **KARTA DEZYNFEKЦИИ POMIESZCZENIA**

---

<b>L.p.</b>	<b>Data</b>	<b>Godzina</b>	<b>Czytelny podpis pracownika, który przeprowadził czyszczenie/dezynfekcję</b>	<b>Uwagi</b>


*Załącznik nr 2*  
*do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

### **KARTA MONITORINGU CZYSTOŚCI POMIESZCZENIA**

---

<b>L.p.</b>	<b>Data i godzina</b>	<b>Pomieszczenie</b>	<b>Miejsce kontroli</b>	<b>Czytelny podpis pracownika, który przeprowadził kontrolę</b>	<b>Uwagi</b>


## REJESTR WYSTĘPUJĄCYCH W SZKOLE ZDARZEŃ CHOROBOWYCH WSKAZUJĄCYCH NA INFEKCJE DRÓG ODDECHOWYCH UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa (w przypadku ucznia)	Data wystąpienia objawów	Godzina zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Objawy	Temperatura ciała	COVID-19 Tak/Nie

Rejestr prowadzi się tylko w wersji papierowej. Rejestr prowadzi dyrektor szkoły. Po okresie 2 tygodni od wystąpienia objawów chorobowych dane osobowe ucznia, pracownika szkoły są wymazywane z rejestru.



# 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 wsunąć ją na dłoń



3

Nałóż pierwszą rękawicę



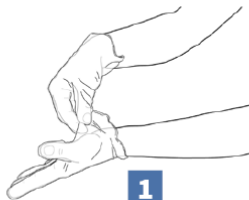
4

Drugą rękawicę wymij gołą dłonią



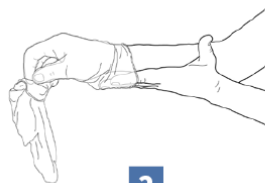
5

Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i nałóż 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!**

Główny Inspektorat Sanitarny



/GIS\_gov



/GISgovpl



/GIS\_gov\_pl



/gis.gov.pl





4.

## ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA

Wyrażam zgodę na czas trwania stanu epidemii, w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na badanie temperatury ciała mojego dziecka

---

(imię i nazwisko dziecka)

w przypadku wystąpienia u niego objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych (np. kaszel, duszności) lub w przypadku złego samopoczucie sugerującego podwyższoną temperaturę ciała.

Powyższa zgoda ma na celu realizację przez placówkę działań prewencyjnych i zapobiegawczych związanych z ogłoszonym stanem epidemii.

W przypadku temperatury ciała powyżej 37,5 stopnia Celsjusza może zostać ona odnotowana w rejestrze objawów chorobowych niezbędnym szkole do prowadzenia obserwacji pod kątem sytuacji chorobowej w szkole.

---

podpis rodzica/opiekuna prawnego



