

**Procedura bezpieczeństwa
w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2
w Gminnej Szkole Podstawowej im. Polskich Noblistów w Oławie**
§1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady bezpiecznego funkcjonowania pracowników, dzieci uczęszczających do szkoły i ich rodziców.
2. W szkole wdraża się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.
3. W pierwszej kolejności z zajęć mogą skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
4. W przypadku dużej liczby chętnych pierwszeństwo mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
5. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania z dziećmi w taki sposób aby:
 - 1) zminimalizować zagrożenie zakażeniem koronawirusem lub chorobą COVID-19 i nie narażać zdrowych dzieci na niebezpieczeństwo zakażenia się;
 - 2) umożliwić rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcie pracy zawodowej.
6. Procedura określa działania, które mają na celu zmniejszenie możliwości zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, zarówno rodzice jak i pracownicy są świadomi, że nie pozwolą one w 100% wyeliminować ryzyka związanego z koronawirusem lub chorobą COVID-19.

§2.

Obowiązki organu prowadzącego

Organ prowadzący placówkę ma obowiązek:

- 1) pomóc dyrektorowi w stworzeniu i zapewnieniu dzieciom i pracownikom bezpiecznych warunków w opiece nad dziećmi i realizowaniu skierowanych do niego wytycznych;
- 2) zobligować dyrektora i inspektora BHP do przygotowania wewnętrznych procedur bezpieczeństwa na terenie placówki;
- 3) zapewnić środki higieniczne potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki;
- 4) w miarę możliwości zapewnić dodatkowe pomieszczenia dla dzieci, a także wyposażenie tych pomieszczeń;
- 5) wesprzeć dyrektora w zakupie niezbędnych indywidualnych środków ochrony osobistej;
- 6) wesprzeć dyrektora placówki w organizacji żywienia, w tym w wyborze bezpiecznych dostawców i zdrowych produktów żywieniowych;
- 7) ustalić szybki sposób komunikacji z dyrektorem, np. do raportowania o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia;

- 8) zabezpieczyć możliwość szybkiego uzupełniania kadry pedagogicznej w przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny.

§3.

Obowiązki dyrektora placówki

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole, odpowiada dyrektor szkoły.
2. Dyrektor dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego.
3. Dyrektor placówki współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
4. Organizuje pracę pracowników szkoły na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
5. Planuje organizację pracy szkoły na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców, o liczbie dzieci, które będą uczęszczały do szkoły i zadeklarowanych godzinach pobytu.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
7. Wyposaża pomieszczenie do izolacji w zestaw ochronny, w skład, którego wchodzi: 1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 2 maski medyczne, co najmniej 10 par rękawiczek jednorazowych.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki jednorazowe, przyłbice, fartuchy oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni).
9. Udostępnia pracownikom i zapoznaje ich z kartami charakterystyki stosowanych w szkole środków dezynfekcyjnych do rąk i powierzchni.
10. Dopilnuje, aby w przy wejściu do szkoły umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk.
11. W pomieszczeniach higieniczno- sanitarnych zapewnia dostęp do mydła i wody.

§4.

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 wchodzi i wychodzą tylko przez wejście główne.
4. Przystępując do pracy pracownicy dobrowolnie poddają się mierzeniu temperatury.
5. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki i w trakcie pracy często myją ręce mydłem zgodnie z zaleceniami sanitarnymi i odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk.
6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
7. Nauczyciele pracują zdalnie realizując kształcenie na odległość za wyjątkiem:
 - 1) świadczenia opieki nad dziećmi z oddziałów przedszkolnych i klas 1-3, które zostały przeprowadzone przez rodziców nie mających możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu;

- 2) prowadzących zajęcia rewalidacyjne dla uczniów zgłoszonych przez rodziców wg ustalonego harmonogramu;
- 3) prowadzących konsultacje dla uczniów klas ósmych zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 4) prowadzących konsultacje dla uczniów klas 4-8 zgodnie z ustalonym harmonogramem.
8. Do obowiązków nauczyciela opiekującego się dziećmi w oddziale przedszkolnym i klasach 1-3 należy w szczególności:
 - 1) wyjaśnianie dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji 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 poszczególnych grup na teren placu zabaw, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą;
 - 5) dbanie o zachowanie dystansu społecznego oraz niewymienianie się przez dzieci zabawkami i przyborami;
 - 6) unikanie organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw, a w przypadku braku możliwości zachowania dystansu społecznego zadbanie, by dzieci były zabezpieczone przyłbicami;
 - 7) kontaktowanie się z rodzicami telefonicznie lub za pośrednictwem e-dziennika;
 - 8) włączanie się po zakończeniu zajęć opiekuńczych lub przed ich rozpoczęciem w kształcenie na odległość;
 - 9) pozostawanie w godzinach pracy placówki do dyspozycji dyrektora.
9. 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;
 - 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 krzeseł;
 - 6) dokonywanie pomiaru temperatury dzieciom przy wejściu i wyjściu ze szkoły;
 - 7) odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego i klas 1-3 od rodzica i pomaganie mu podczas przebierania się i odprowadzanie go do sali pod opiekę nauczyciela i podejmowanie analogicznych czynności podczas odbierania dziecka ze szkoły;
 - 8) odizolowanie dziecka z oddziału przedszkolnego lub klas 1-3 do właściwego pomieszczenia izolatorium w przypadku podejrzenia zachorowania.
10. Do obowiązków pracowników wydających posiłki należy w szczególności:
 - 1) rygorystyczne przestrzeganie warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
 - 2) utrzymywanie odległości dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy;
 - 3) stosowanie środków higieny osobistej w postaci fartuchów oraz rękawiczek;
 - 4) szczególnie staranna dezynfekcja pomieszczenia i sprzętów w części kuchennej i stołówce;

- 5) dochowanie dbałości o higieniczny odbiór cateringu i zwracanie uwagi by dostawca nie wchodził na teren stołówki.

§5.

Obowiązki rodziców

1. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie się z niniejszą procedurą przed decyzją o przyprowadzeniu dziecka do oddziału;
 - 2) podpisanie oświadczenia(załącznik nr 1 do niniejszej Procedury) dotyczącego pobytu dziecka w placówce-podpisane oświadczenie jest niezbędnym dokumentem, aby dziecko mogło być w szkole;
 - 3) zadbanie, by dziecko miało obuwie zmienne, które zakłada przed wejściem do sali;
 - 4) przygotowanie dziecka na możliwość wystąpienia sytuacji, w której może być izolowane,
 - 5) poinformowanie, że ze względów bezpieczeństwa zmienił się wygląd sal, korytarzy, przeznaczenie pomieszczeń szkoły, a pracownicy szkoły stosują środki ochronne.
 - 6) systematyczne przypominanie dziecku o zasadach obowiązujących na terenie szkoły:
 - a) rozmawianie o zasadach higieny i spożywania posiłków;
 - b) przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust;
 - c) niepodawaniu ręki na przywitanie i utrzymywaniu odległości min. 1,5 m ;
 - d) o nieprzynoszeniu do szkoły niepotrzebnych przedmiotów i zabawek;
 - e) korzystaniu wyłącznie ze swoich podręczników i przyborów;
 - f) odpowiednim sposobie zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
 - g) zakładaniu osłony ust i nosa poza salą;
 - 7) przekazywanie telefonicznie lub poprzez e-dziennik informacji o stanie zdrowia dziecka, które są istotne przed przyprowadzeniem dziecka do oddziału;
 - 8) nieprzyprowadzanie dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji i poinformowanie o tym fakcie dyrektora szkoły lub wychowawcę;
 - 9) zapewnienie dziecku, które ukończyło 4 lata indywidualnej osłony ust i nosa w drodze do i ze szkoły;
 - 10) przyprowadzanie do szkoły tylko zdrowego dziecka – bez jakichkolwiek objawów chorobowych;
 - 11) zmierzenie dziecku i sobie temperatury przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły, a jeśli temperatura ciała wynosi powyżej 37° pozostanie w domu;
 - 12) informowanie o zmianie numeru telefonu kontaktowego;
 - 13) niezwłoczne odbieranie telefonów z szkoły i natychmiastowe przybycie do szkoły jeżeli zaistnieje taka konieczność.
2. Dodatkowo zaleca się, by po każdorazowym przyjeździe do domu umyć ręce, zdjąć i uprać wierzchnie ubranie.
3. Zgłaszanie dziecka na stacjonarne zajęcia opiekuńcze na 7 dni przed przyjściem dziecka do szkoły.

§6.

Praca szkoły w podwyższonym reżimie sanitarnym

1. Szkoła pracuje w systemie bez dzwonek w godzinach od 6.00 do 17.00 i czas ten może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.
2. Dzieci można przyprowadzać do szkoły od 6.00 do 8.15. Po tym czasie dziecko nie będzie już przyjmowane na teren szkoły. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi wejściowe do szkoły są zamknięte w godz. 8.15 – 17.00.
3. Wejście odbywa się po zgłoszeniu telefonicznym, a numery kontaktowe znajdują się na drzwiach szkoły.
4. Każda osoba wchodząca na teren szkoły jest zobowiązana podać imię i nazwisko, w celu zapisania w Rejestrze wejść i wyjść (jest to niezbędne ze względów epidemicznych w przypadku nałożenia kwarantanny).
5. Liczba osób w jednej sali/grupie zostaje obliczona na podstawie zaleceń GIS, gdzie minimalna powierzchnia na jedną osobę wynosi 4 m², max. 12 osób.
6. Rodzic jest zobowiązany zadeklarować przyprowadzenie dziecka do szkoły w sekretariacie, co najmniej na 7 dni wcześniej do godziny 10⁰⁰ i dostarczyć podpisane oświadczenie stanowiące zał. 1 do niniejszej Procedury.
7. W przypadku, gdy w grupie zostanie zadeklarowana większa liczba dzieci na dany dzień, niż możliwa bezpieczna liczba-rodzic zostanie poinformowany o braku miejsc/ w takim wypadku pierwszeństwo mają rodzice pracujący w służbach mundurowych i medycznych oraz w usługach/.
8. W przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci – rodzic czeka z dzieckiem przed budynkiem szkoły z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach co najmniej 2 m oraz w założonej maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa. Dziecko, które ukończyło 4 lata również ma założoną maseczkę.
9. Na teren budynku szkoły wpuszczane jest tylko dziecko (rodzic lub osoba upoważniona pozostaje w wydzielonej przy wejściu do szkoły strefie korytarza i dezynfekuje ręce).
10. Rodzic lub osoba upoważniona odprowadza dziecko do szkoły nie później niż do godz. 8¹⁵.
11. Dziecko odbierane jest przez pracownika szkoły (między pracownikiem a rodzicem musi być zachowana odległość co najmniej 2 metrów z zastosowaniem środków ochronnych (maseczka, rękawiczki jednorazowe).
12. Po przejściu dziecka pracownik mierzy mu temperaturę. W przypadku uczniów klas 4-8 korzystających z zajęć rewalidacyjnych lub konsultacji uczeń ma obowiązek zdezynfekować dłonie w wydzielonej strefie i podejść do pracownika szkoły, który zmierzy temperaturę i dopiero wtedy uczeń może iść do wyznaczonej na zajęcia sali.
13. Rodzic lub osoba upoważniona czeka na wynik pomiaru temperatury dziecka. Jeśli temperatura dziecka jest wyższa niż 37 °C zabiera je ze sobą do domu. W przypadku uczniów klas 4-8, którzy przychodzą do szkoły samodzielnie dziecko wraca do domu, a rodzic jest poinformowany o przyczynie odmowy wstępu na teren szkoły i konieczności obserwacji dziecka.
14. Pracownik prowadzi dziecko do łazienki, aby umyło ręce, a następnie odprowadza je do tymczasowej szatni.
15. Rodzic odbierający dziecko oczekuje w wydzielonej strefie a pracownik szkoły informuje wychowawcę o przybyciu rodzica. Wychowawca organizuje odprowadzenie i przebranie dziecka.

16. Przed odbiorem dziecka ze szkoły pracownik dokonuje pomiaru temperatury dziecka i przekazuje dziecko rodzicowi. Uczniowie klas 4-8 opuszczają szkołę samodzielnie po dokonaniu dezynfekcji dłoni.
17. Szkoła nie organizuje wyjść poza jej teren.
18. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw.
19. Na placu zabaw może przebywać jedna grupa dzieci.
20. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw są dezynfekowane po każdej grupie dzieci.

§7.

Higiena i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni oraz innych przedmiotów

1. Należy regularnie i zgodnie z instrukcją myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu 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 krzesełek i siedziska, włączniki.
3. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać harmonogramu, 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. Kierownik administracyjno-gospodarczy i specjalista ds. BHP dokonują monitoringu codziennych prac porządkowych.
5. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy obsługi powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, przyłbice lub maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem do użycia go w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka.
6. Nauczyciel lub pracownik obsługi co najmniej raz na godzinę dbają o wietrzenie sali.
7. Wszystkie zabawki dopuszczone do użytku dzieci należy czyścić za pomocą detergentu lub płynu dezynfekcyjnego.
8. W przypadku wymiany zabawek między dziećmi obowiązuje ich umycie lub spryskanie płynem do dezynfekcji.

§8.

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia

1. W przypadku gdy u dziecka 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 do innego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora, tzw. izolatorium/pomieszczenia pielęgniarki;
 - 2) podczas pobytu z dzieckiem stara się utrzymać (jeśli tylko to możliwe) zasady dystansu społecznego;
 - 3) nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz rodziców dziecka;

- 4) 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. Wskazany pracownik wraz ze specjalistą BHP sporządzają listę osób, które miały styczność z podejrzaną o zakażenie osobą i zobowiązują pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej oraz służb medycznych oraz wytycznych zamieszczonych na stronie gov.pl/web/koronawirus.
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 podejrzanej 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.

Zasady bezpiecznego wydawania i spożywania posiłków

1. Korzystanie z dystrybutorów wody przez dzieci jest zabronione. Fontanna z wodą jest nieczysta do odwołania.
2. Posiłki dla dzieci przebywających w placówce mają charakter cateringu lub są przygotowywane przez rodziców.
3. Rodzice są zobowiązani zadbać, by dziecko wiedziało, że nie może wymieniać się pożywieniem i musi dbać o zasady higieny.
4. Posiłki w szkole są wydawane z pomieszczenia wydawania posiłków i odbiera je personel obsługowy, a następnie są wydawane dzieciom.
5. Posiłki wydawane są zmianowo wg. grup. Po każdej zmianie pracownik dezynfekuje blaty stolików i krzesła.
6. Po spożyciu posiłku talerze i sztućce jednorazowe zebrane ze stolików zgromadzone na przez personel w worku na odpady.

§10.

Postanowienia końcowe

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

Dyrektor Szkoły:
Małgorzata Gancarczyk