

Załącznik nr 01
do zarządzenia nr 33/2019/2020
Dyrektora Zespołu
Szkolno – Przedszkolnego w Miesznej
z dnia 31 sierpnia 2020 r

**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej
im. bł. Jana Pawła II w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Miesznej
w związku z wystąpieniem sytuacji epidemicznej COVID-19**

Na podstawie wytycznych Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego
oraz Ministra Edukacji Narodowej.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się
COVID-19 w okresie czasowego ograniczonego funkcjonowania szkoły, w Szkole obowiązują
specjalne procedury bezpieczeństwa.

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej
im. bł. Jana Pawła II w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Miesznej zwanego dalej Placówką,
odpowiada Dyrektor Szkoły zwany dalej Dyrektorem.
2. W Szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz
Ministra Edukacji Narodowej.
3. Szkoła pracuje w godzinach ustalonych z Organem Prowadzącym .

§ 1.

Zadania administracyjne szkoły

1. Sprawy administracyjne adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej i rady
rodziców należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres
sekretariat@zspmeszna.pl, kontaktować się telefonicznie pod numer 33/8171213 ,
579470796 lub w wyjątkowych sytuacjach, bezpośrednio po telefonicznym
uzgodnieniu sprawy, czasu i miejsca załatwienia jej w szkole.

2. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej: e-mail na adres dyrektor@zspmeszna.pl lub telefonicznie pod numerem 33/8171213 w. 20 a także w wyjątkowych sytuacjach bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
3. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski złożone za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej lub telefonicznie we wtorki w godz. od 10:00 do 12:00
4. Kontakt rodziców, uczniów oraz interesantów z sekretariatem szkoły jest ograniczony.
5. Sprawy administracyjne adresowane do sekretariatu szkoły należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres sekretariat@zspmeszna.pl, kontaktować się telefonicznie pod numer 33/8171213 , 579470796 lub w formie papierowej wrzucać do skrzynki umieszczonej przy głównym wejściu do placówki.
6. Uczniowie załatwiają swoje sprawy administracyjne (np. podbicie legitymacji szkolnej) poprzez swoich wychowawców.

§ 2.

Organizacja działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej

1. W szkole mogą przebywać osoby, u których nie ma widocznych objawów choroby wskazującej na infekcję dróg oddechowych.
2. Uczeń u którego w czasie pobytu w szkole występują objawy charakterystyczne dla COVID-19 (podwyższona temperatura powyżej 37,5°C) jest izolowany w pomieszczeniu znajdującym się na piętrze szkoły, na terenie Filii Ośrodka Zdrowia, do czasu odebrania go przez rodziców/opiekunów.
3. Wychowawcy klas sporządzają wykaz danych kontaktowych rodziców/opiekunów którzy zapewniających szybką komunikację w przypadku zachorowania ucznia lub w przypadku stwierdzenia zakażenia w szkole.
4. Na teren szkoły poza uczniami i pracownikami szkoły może wchodzić wyłącznie jeden rodzic lub opiekun ucznia oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione w sekretariacie szkoły i zarejestrowane w „Rejestrze wizyt”.
5. Na stronie internetowej szkoły oraz przy wejściu do szkoły dostępne są informacje opracowane przez Ministerstwo Zdrowia zawierające pouczenia jak należy postępować

w przypadku stwierdzenia objawów zakażenia, numery telefonów instytucji, z którymi należy się kontaktować, a także wytyczne sanitarne dotyczące szkoły oraz komunikaty dotyczące organizacji pracy szkoły w czasie epidemii.

6. Pracownicy obsługi przydzieleni są do wykonywania zadań na stanowisku pracy zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków.
7. W czasie zajęć szkolnych, po każdej przerwie międzylekcyjnej są wietrzone korytarze oraz bezpiecznymi środkami odkażającymi wycierane są ciągi komunikacyjne, klamki, umywalki, kontakty, baterie łazienkowe, toalety.
8. Uczniowie klas młodszych od klasy I do III jedzą drugie śniadanie w swoich salach lekcyjnych.
9. Przed przerwą na zjedzenie drugiego śniadania uczniowie obowiązkowo myją ręce.
10. W sanitariatach dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.
11. W każdej sali zajęć znajduje się płyn do dezynfekowania rąk .
12. Po skończonych zajęciach każdy nauczyciel jest zobowiązany do dezynfekcji swojego stanowiska pracy i przewietrzenia sali.
13. Po zakończeniu zajęć szkolnych, pomieszczenia szkolne i teren przynależący do szkoły sprzątają i dezynfekują pracownicy obsługi zgodnie z przydziałem zadań.
14. Pracownicy obsługi prowadzą rejestr prac porządkowych – dezynfekcyjnych zgodnie z załącznikiem nr 2.
15. W zależności od poziomu zagrożenia epidemicznego zebrania z rodzicami mogą być prowadzone w formie zdalnej.
16. Zawieszają się/ogranicza się do odwołania wynajmowanie pomieszczeń szkolnych.

§ 3.

Strefa ucznia

1. Pomieszczenia, w których przebywają uczniowie należą do strefy ucznia.
2. W pomieszczeniach należących do strefy ucznia poza uczniami mogą przebywać wyłącznie nauczyciele, wyznaczeni pracownicy obsługi i osoby wykonujące zadania zawodowe związane z procesem edukacyjnym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły mają obowiązek noszenia maseczki lub przyłbicy z wyłączeniem sal zajęć, sali gimnastycznej, stołówki i świetlicy.

4. Oddziały szkolne mają na stałe przydzieloną szatnię, łazienki i część korytarza szkolnego, które są oznaczone informacją, dla kogo są przeznaczone .
5. Oddziały szkolne dla klasy I i klas IV-VI mają na stałe przydzielone klasy lekcyjne.
6. Oddziały szkolne dla klas II i III, które uczą się w systemie zmianowym mają wspólne sale, które są dezynfekowane po zakończeniu lekcji danej klasy.
7. Wspólne pomieszczenia tj. sala informatyczna jest dezynfekowania po każdej lekcji informatyki.
8. Wyposażenie sal zajęć szkolnych dostosowane jest do wytycznych, a uczniowie mają przydzielone stałe miejsca przy stolikach i korzystają z własnych przyborów.
9. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować zostają z sal usunięte.
10. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć wychowania fizycznego są po każdym zajęciach dezynfekowane.
11. Wychowawcy klas młodszych od I do III w uzgodnieniu z rodzicami ustalają dla swojego oddziału szczegółowe zasady spożywania drugiego śniadania.
12. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w miarę możliwości na powietrzu lub w sali gimnastycznej.
13. Szkoła nie organizuje wyjazdów i wycieczek autokarowych.
14. Organizowane są tylko wycieczki piesze i zajęcia w terenie.
15. Nauczyciele ustalają z uczniami szczegółowe zasady profilaktyki zakażeń odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 4.

Agendy szkolne i zajęcia pozalekcyjne

1. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki szkolnej w dniach i godzinach wyznaczonych dla danego oddziału zgodnie z opracowaną „Procedurą korzystania z biblioteki na czas ogłoszonego stanu epidemii COVID-19” stanowiącą załącznik nr 02 do zarządzenia.
2. Zajęcia świetlicy szkolnej odbywają się z uwzględnieniem zasad sanitarnych obowiązujących w strefie ucznia.
3. Szczegółowe warunki organizacyjne i sanitarne korzystania ze świetlicy szkolnej określa „Procedura świetlicy szkolnej na czas ogłoszonego stanu epidemii COVID-19”. stanowiąca załącznik nr 03 do zarządzenia.

4. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów realizowane są w grupach uczniów przebywających w tym samym czasie w szkole z uwzględnieniem zasad sanitarnych obowiązujących w strefie ucznia.
5. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i inne zajęcia pozalekcyjne realizowane są z uwzględnieniem zasad sanitarnych obowiązujących w strefie ucznia.

§ 5.

Strefa żywienia i stołówka

1. Pomieszczenia należące do kuchni należą do strefy żywienia.
2. Pracownicy strefy żywienia nie mogą przebywać w strefie ucznia.
6. Przy organizacji żywienia obowiązują dotychczasowe wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży a dodatkowo zostaje opracowana „Procedura korzystania ze stołówki szkolnej na czas ogłoszonego stanu epidemii COVID-19”.

§ 6.

Zadania i obowiązki rodziców

1. Rodzice zobowiązani są do wysyłania do szkoły wyłącznie dzieci zdrowe – bez objawów chorobowych. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest chore i może zarażać inne dzieci zaleca się w takiej sytuacji kontakt z lekarzem.
2. Zaleca się rodzicom, aby przed wysłaniem dziecka do przedszkola zmierzyły dziecku temperaturę.
3. Zakazuje się posyłania do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. (W takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu).
4. Rodziców prosi się o wpajanie dzieciom zasad higieny (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem oraz nie podawanie ręki na powitanie) oraz zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

§ 7.

Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem

1. Odpady wytworzone przez pracowników placówki takie jak: środki zapobiegawcze (**maseczki, rękawiczki**), ręczniki papierowe używane do dezynfekcji, stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są wrzucane do odpowiednich pojemników z workami.
2. Zebrane worki, po zawiązaniu wrzucane są do kontenera na odpady zmieszane.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W Szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, biegunka, utrata węchu lub smaku), uczeń jest niezwłocznie izolowany od klasy lub grupy świetlicowej – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie telefonicznie: z rodzicami/opiekunami dziecka, z Powiatową Stacją Epidemiologiczną oraz organem prowadzącym i informuje o objawach.
5. W przypadku ignorowania wezwania o stawienie się w Szkole rodzica/opiekuna dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez dyrektora pracownik (nauczyciel, sekretarz) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z klasy lub grupy świetlicowej i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).
8. 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 ubiór ochronny, przyłbicę, maseczkę i rękawiczki.

9. Rodzice izolowanego dziecka odbierają je ze Szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku Placówki.

10. 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.

12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie Placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.

13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.

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.

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

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 1 września 2020 roku .

2. Wszyscy pracownicy Szkoły oraz rodzice/opiekunowie uczniów zobowiązani są do ich ścisłego stosowania i przestrzegania.

