

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2021 Dyrektora w Szkole Podstawowej  
im. Jerzego Noskiewicza z Oddziałami Dwujęzycznymi i Przedszkolnymi w Tanowie  
z dnia 15.01.2021 r.*

# **Procedury zapewniania bezpieczeństwa**

w Szkole Podstawowej im. Jerzego Noskiewicza z Oddziałami Dwujęzycznymi i  
Przedszkolnymi w Tanowie i Szkole Filialnej w Pilchowie

## **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 im. Jerzego Noskiewicza z Oddziałami Dwujęzycznymi i Przedszkolnymi w Tanowie i Pilchowie obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa.

Aktualizacja z 18 stycznia 2021r.

## 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 im. Jerzego Noskiewicza z Oddziałami Dwujęzycznymi i Przedszkolnymi w Tanowie, odpowiada Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jerzego Noskiewicza z Oddziałami Dwujęzycznymi i Przedszkolnymi w Tanowie.
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 w Tanowie i w godzinach 6.00-18.00 w Pilchowie, przy czym:
  - 1) Świetlica szkolna pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00 w Tanowie i w godzinach 6:45-8:00; 11:30-16:45 Pilchowie;
  - 2) Biblioteka szkolna dla uczniów klas 1-3 pracuje według odrębnego harmonogramu (harmonogram zostanie udostępniony rodzicom i uczniom za pośrednictwem Librusa w pierwszym tygodniu po powrocie do szkoły ); nie jest dostępna dla osób spoza szkoły;
  - 3) Zajęcia pozalekcyjne odbywają się do godziny 17.00;
  - 4) Gabinet profilaktyki zdrowotnej działa 1 raz w tygodniu (Tanowo – wtorek, Pilchowo - czwartek) w godzinach 8.00 – 12.00;
  - 5) Posiłki wydawane są w godzinach od 12. 30 do 14. 00.
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 w/w objawów chorobowych za zgodą rodziców/opiekunów, dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje pielęgniarka, wychowawca lub wyznaczony pracownik.
5. Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
6. Na terenie szkoły uczniowie i pracownicy przebywają z zakrytymi ustami i nosem maseczką jedno- lub wielorazową lub przyłbicą. Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całego budynku szkoły, z wyjątkiem sal lekcyjnych, biblioteki i po zajęciu miejsc w stołówce.
7. Uczniowie i pracownicy przebywając na terenie szkoły, muszą unikać gromadzenia się i ścisłości oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych, korytarzach, bibliotece, pomieszczeniu, w którym odbywa się spożywanie posiłku, na świetlicy.
8. Wszystkie osoby postronne wchodzące do szkoły mogą przebywać w tylko następujących miejscach: w Tanowie i Pilchowie **w przedsionku głównego wejścia do szkoły**. Przy

wejściu zobowiązane są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust. Informacja dotycząca miejsc, w których mogą przebywać osoby spoza szkoły, zamieszczona jest na drzwiach wejściowych do szkoły.

9. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym do szkoły oraz w sekretariacie 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.

10. Szkoła zapewnia:

- 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, placu zabaw, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
- 2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściach do budynku szkoły, na korytarzu głównym oraz w miejscu przygotowywania posiłków i w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia świetlicowe, a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos dla wszystkich pracowników szkoły do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- 3) Bezdotykowy termometr, który należy dezynfekować po każdym użyciu;
- 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 – **gabinet pielęgniarstwa** - Tanowo, **sala gimnastyczna** – Pilchowo, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk;
- 6) Kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki – są to odpady zmieszane.

11. Dyrektor:

- 1) Zaznajamia pracowników oraz rodziców (informacja przesyłana za pomocą poczty elektronicznej, e-dziennika) 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, uwzględniając w miarę możliwości potrzeby zdrowotne i bezpieczeństwo nauczycieli powyżej 60. roku życia i istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają tę osobę do tzw. grupy ryzyka (o

istotnych problemach zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na przechodzenia przez tę osobę zakażenia koronawirusem, nauczyciel informuje dyrektora szkoły);

- 4) Dbą o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie, nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
- 5) Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce;
- 6) Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 7) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły;
- 8) 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;
- 9) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły;
- 10) W miarę możliwości zapewni taką organizację pracy szkoły, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;
- 11) Zapewnia organizację zajęć na sali gimnastycznej, która umożliwi 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 umożliwi umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;
- 12) Jeśli jest taka możliwość, pracownikom administracji z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zleca wykonywanie pracy zdalnie;
- 13) Wyznacza obszary w szkole, w których mogą przebywać osoby z zewnątrz (tylko z osłoną ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub po dezynfekcji rąk, bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych).

12. 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) Poinformować dyrektora szkoły o istotnych problemach zdrowotnych, które zaliczają go do grupy tzw. podwyższonego ryzyka i tym samym mają wpływ na potencjalnie cięższe przechodzenie zakażenia koronawirusem, celem umożliwienia dyrektorowi wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy szkoły. Pracownik zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi dokument, który może potwierdzić, że pracownik ma istotne problemy zdrowotne - do wglądu. Istotnymi problemami zdrowotnymi w tym przypadku są: cukrzyca, choroby układu krążenia, nadciśnienie tętnicze, choroby płuc - astma, zaburzenia odporności;
  - 7) Wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do zamykanych, wyłożonych workiem foliowych koszy znajdujących się w łazienkach na odpady zmieszane;
  - 8) Postępować zgodnie z uaktualnionymi przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.
13. W miarę możliwości personel kuchenny zatrudniony przez firmę cateringową oraz pracownicy administracji powinni unikać bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz nauczycielami.
14. Nauczyciele klas 1-3 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) Nauczyciele klas 1-3 organizują przerwy dla swoich uczniów nie rzadziej niż co 45 minut, w tym w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość korzystania ze szkolnego boiska lub z pobytu na świeżym powietrzu; dbają o ograniczenie kontaktu z uczniami z innych klas;
  - 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, 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 plecaku/torbie, w wydzielonej szafce lub miejscu;
  - 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 specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z niepełnosprawnościami), przypomina uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązuje ucznia do schowania przedmiotu do plecaka/torby oraz niewyciągania 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 miarę potrzeb osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m.in. co najmniej dystans 1,5 m.
15. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami zobowiązany jest do przypomnienia 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 e-dzienniku.
16. Nauczyciele bibliotekarze:
- 1) Pilnują, aby uczniowie klas 1-3 nie gromadzili się w bibliotece, uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m;
  - 2) Książki i inne materiały wydają bezpośrednio osobie zamawiającej;
  - 3) Odkładają zdane przez uczniów i nauczycieli książki i inne materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkładają je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem;
  - 4) Pilnują, aby uczniowie nie wchodzili między regały z książkami i nie korzystali z książek oraz innych materiałów (również pracownicy), które odbywają 48-godzinną kwarantannę.

17. Osoby sprzątające w placówce:

- 1) Pracują w rękawiczkach;
- 2) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniami, myciem, itd.;
- 3) Dezynfekują toalety – co najmniej 2 razy dziennie, 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; w miarę możliwości czynności te wykonują również w ciągu dnia pracy szkoły;
  - 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 wyrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 2 do Procedur.

#### 18. Woźna:

- 1) W miarę możliwości dba 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) W miarę możliwości pilnuje, aby na teren placówki tylko w wyznaczone miejsca wchodziły osoby przyprowadzające i odbierające uczniów ze szkoły, a także osoby spoza szkoły wchodziły tylko, jeśli mają one zakryte usta i nos oraz jednorazowe rękawiczki na rękach lub dokonały dezynfekcji rąk przy wejściu do placówki;

- 3) W miarę możliwości, wskazuje osobom z zewnątrz placówki obszar, w którym mogą przebywać, instruując 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.

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

1. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów klas 1-3 odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-dziennik, Microsoft TEAMS.
2. Rodzic/opiekun prawny ucznia klas 1-3 na spotkanie bezpośrednie, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, 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. W okresie epidemii preferowane są spotkania za pośrednictwem wideokonferencji za pomocą aplikacji Microsoft TEAMS z wykorzystaniem konta dziecka.
4. W szczególnych przypadkach rodzic/opiekun prawny ucznia klas 1-3 może odbyć spotkanie ad hoc z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie szkoły bez konieczności wcześniejszego umawiania się, z zachowaniem zasad opisanych w ust. 2 i 4.
5. 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.
6. Pracownik szkoły ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.
7. 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 lub wychowawcy klasy – sekretarz szkoły przekazuje informację dotyczącą zmiany wychowawcy klasy lub odwrotnie.
8. Z pielęgniarką szkolną/higienistką rodzic/opiekun prawny może kontaktować się w godzinach jej pracy, tj. we wtorek od 8.00 do 12.00 w Tanowie telefonicznie pod numerem telefonu 91- 3126 624 i we czwartek od 8.00 do 12.00 w Pilchowie pod numerem telefonu 91 4526 414 oraz bezpośrednio w sytuacjach szczególnych po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2, 3, 4.
9. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujące numery telefonu 91- 3126 624 - Tanowo i 91 4526 414 - Pilchowo . Powyższy numer telefonu jest również opublikowany na stronie internetowej szkoły [www.sptanowo.pl](http://www.sptanowo.pl) i [www.sppilchowo.pl](http://www.sppilchowo.pl)

10. Kontakt z pracownikami świetlicy możliwy jest w godzinach od 6.30 do 17.00 w Tanowie i od 6.45 do 8.00 i od 11.30 do 16.45 w Pilchowie przez e-dziennik.
11. 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.
12. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują niniejsze Procedury do zapoznania się poprzez e-dziennik. Procedurę wysyła/udostępnia dyrektor szkoły lub wychowawca danej klasy z poleceniem dyrektora. Znajduje się ona także na stronie szkoły w zakładce: Dokumenty szkolne.

### **Procedura przyprawdzania 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 poważniona).
2. Na teren szkoły uczniowie wchodzi według schematu:
  - a) **w budynku w Tanowie:**
    - klasa 1a – wejściem od strony starej części szkoły;
    - klasa 1b – wejściem głównym;
    - klasa 2 - wejściem od strony biblioteki;
    - klasa 3 - wejściem głównym;
  - b) **w budynku w Pilchowie:**
    - klasa 1 – wejście w budynku starej części szkoły
    - klasa 2 - wejściem od strony szatni;
    - klasa 3 - wejściem od strony sali logopedycznej;
3. Uczniowie klas 1-3 w Tanowie i Pilchowie rozpoczynają zajęcia o godzinie 8.00.
4. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysyłać ucznia, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
5. Opiekun przyprowadzający i odbierający ucznia może przebywać tylko w części wspólnej szkoły, tj.: w przedsionku głównego wejścia do szkoły.
6. Opiekun, przebywając w budynku szkoły, musi stosować środki ochronne zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, tj: osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły.
7. Opiekun zobowiązany jest do zachowania dystansu od pracowników szkoły oraz innych opiekunów i uczniów - co najmniej 1,5 m.
8. 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.

9. Na terenie szkoły uczniowie i pracownicy przebywają z zakrytymi ustami i nosem maseczką jedno - lub wielorazową lub przyłbicą. Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całego budynku szkoły, z wyjątkiem sal lekcyjnych, biblioteki i po zajęciu miejsc w stołówce.
10. Dziecko nie może wносить 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.
11. Pracownicy dyżurujący na terenie szkoły w miarę możliwości dbają o to, by dzieci z różnych oddziałów nie stykały się ze sobą i unikały ścisku.
12. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela odbierającego objawów chorobowych (wskazujących na chorobę dróg oddechowych) u ucznia pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka. W przypadku gdy dziecko samo przyszło do szkoły, uczeń izolowany jest w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu, osoba, która zaobserwowała objawy informuje o tym fakcie dyrektora, zaś dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z rodzicami, informując o konieczności odbioru dziecka i kontaktu z lekarzem.
13. W przypadku konieczności odbioru dziecka w trakcie trwania zajęć szkolnych rodzic zgłasza odbiór dziecka woźnej szkoły i oczekuje na przyprowadzenie go do wyznaczonego miejsca (korytarz przy wejściu do szkoły), zachowując dystans społeczny i ograniczając do minimum kontakty z innymi osobami.
14. Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka/ucznia klas 1-3 przebywa na terenie części wspólnej szkoły nie dłużej niż jest to konieczne.

### **Procedura korzystania z szatni**

#### **w budynku w Tanowie**

1. Uczniowie z klas 1-3 pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie na wieszakach przy lub w swoich salach lekcyjnych po przyjściu do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach. Wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia.

#### **w budynku w Pilchowie**

1. Uczniowie klasy I korzystają z szatni w starym budynku szkoły.
2. Uczniowie klas II-III korzystają z boksów ubraniowych znajdujących się przy wejściu do szkoły.

## Procedura organizacji bezpiecznego żywienia

1. Szkoła zapewnia uczniom klas 1-3 możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie ich pobytu na terenie placówki, korzystając z usług firmy cateringowej.
2. Posiłki wydawane są na terenie szkoły przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy firmy cateringowej lub wyznaczeni pracownicy szkoły odpowiedzialni za wydawanie posiłków:
  - 1) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie wydawane są posiłki;
  - 2) Myją ręce:
    - a) przed rozpoczęciem pracy,
    - b) przed kontaktem z żywnością,
    - c) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
    - d) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
    - e) po skorzystaniu z toalety,
    - f) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
    - g) po jedzeniu, piciu lub paleniu;
  - 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) Wydając posiłki, starają się zachować od siebie bezpieczny dystans;
  - 7) Po zakończonej pracy dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty kuchenne;
  - 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 pomieszczeniu do tego przeznaczonym. Godziny spożywania posiłków przez poszczególne klasy określa dyrektor szkoły i przekazuje

informację wychowawcom oraz rodzicom/opiekunom prawnym uczniów, którzy przekazują tę informację uczniom.

5. Przed wejściem do pomieszczenia, w którym mają spożywać posiłek, uczniowie zobowiązani są umyć ręce zgodnie z instrukcją widniejącą w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
6. Po wejściu na stołówkę uczniowie siadają przy stolikach, nie podchodzą do okienka.
7. Posiłki dzieciom podają nauczyciele opiekujący się daną grupą lub wyznaczony pracownik firmy. Dzieci odbierają posiłki od osób wydających z zachowaniem odległości 1,5 metra.
8. W sali, w której odbywa się konsumpcja, usuwa się przedmioty takie jak: sztucce, jednorazowe serwetki. Uczeń w razie potrzeby prosi osobę z obsługi o wydanie niezbędnego przedmiotu.
9. Po zakończeniu spożywania posiłku przez daną turę uczniów wyznaczony pracownik/pracownicy firmy dezynfekuje/ą 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.

### **Procedura dostarczania i wydawania mleka ,warzyw i owoców – obowiązuje w przypadku wznowienia dostaw do szkoły**

Informacja dla wszystkich uczestników procesu dystrybucji i korzystania z programu (dostawcy, nauczyciele, wychowawcy, pracownicy , rodzice, uczniowie):

W związku z trwaniem pandemii COVID- 19 na terenie Polski w szkole zostają wprowadzone zasady bezpieczeństwa w ramach funkcjonowania programu „ Mleko i owoce w szkole” w celu zminimalizowania ryzyka rozprzestrzeniania się wirusa.

**Organizacja dostarczania i dystrybucji otrzymanych produktów ( mleko, jego przetwory, warzywa, owoce) jest następująca:**

1. Szkoła uczestniczy w programie otrzymywania bezpłatnych dostaw mleka oraz warzyw i owoców w roku szkolnym 2020/2021.
2. Programem objęte zostają dzieci i uczniowie klas I-V szkoły podstawowej, o ile ich rodzice wyrażą pisemnie taką zgodę na udział w nim.
3. Dostawca zobowiązany jest zapewnić osobom dostarczającym maseczki i rękawiczki ochronne.
4. Towar powinien być dostarczany w skrzynkach zdezynfekowanych.
5. Osoba wnosząca towar dostarcza głównym wejściem starej części budynku szkoły w Tanowie, głównym wejściem od strony placu apelowego w Pilchowie i produkty zostawia na przygotowanym przy ścianie zdezynfekowanym stoliku. Pozostawia także

dokumentację dostawy oraz odbiera ją już podpisaną z zachowaniem środków ochrony i bezpieczeństwa ( rękawiczki i maseczki).

6. Pracownik szkoły dokonuje dalszej dystrybucji otrzymanych produktów z zachowaniem bezpieczeństwa, posiada rękawiczki ochronne.
7. Do przygotowanych, zdezynfekowanych pojemników rozdziela towar dla każdej klasy, każda klasa posiada swój oznaczony pojemnik. Tak przygotowane pojemniki są dostarczane do poszczególnych klas.
8. W klasie pod nadzorem wychowawcy każdy uczeń odbiera bezpośrednio z pojemnika swój produkt.
9. Spożywanie w klasach 1-3 odbywa się w czasie przerwy ustalonej przez nauczyciela. Puste pojemniki są dostarczane do miejsca dystrybucji i tam dezynfekowane przez pracownika szkoły.
10. Czas dostawy produktów odbywa się według harmonogramu dostawcy.

### **Wyjścia na boisko, plac zabaw**

W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą korzystali ze szkolnego placu zabaw i boiska sportowego przy zachowaniu następujących zasad:

1. Plac zabaw i boisko szkolne są zamknięte dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
2. Podczas pobytu na placu zabaw i boisku szkolnym zezwala się na korzystanie tylko z tych sprzętów, które mogą być poddawane codziennej dezynfekcji, nie zostały wyłączone z użytkowania.
3. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw i boisku dopuszczone do użytku przez Dyrektora na zakończenie każdego dnia są dezynfekowane.
4. Nauczyciele w miarę możliwości zapewniają, aby uczniowie unikali ścisku.
5. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją na plakacie.
6. Rodzice /prawni opiekunowie wyposażają dziecko w strój dostosowany do warunków atmosferycznych, umożliwiającą swobodną zabawę na świeżym powietrzu.

### **Organizacja zajęć pozalekcyjnych**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.
2. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się.
3. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się uczniów.
4. Prowadzący zajęcia podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.

5. Prowadzący zajęcia odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone.
6. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.
7. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadziły zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

### **Procedura ochrony przed zarażeniem epidemicznym w pracowni informatycznej**

1. Uczniowie bezpośrednio przed wejściem do sali komputerowej myją ręce wodą i mydłem.
2. Uczniowie zajmują swoje miejsce do nauki, nie chodzą po sali bez koniecznej potrzeby.
3. Przed rozpoczęciem zajęć, każdy uczeń przy pomocy nauczyciela dokonuje dezynfekcji klawiatury i pulpitu za pomocą chusteczek i środka dezynfekującego.
4. Materiały do dezynfekcji wyrzucane są do kosza z pokrywą.
5. Po zakończonej dezynfekcji, uczniowie myją ręce wodą i mydłem.
6. Po zakończonych zajęciach nauczyciel wietrzy salę.

### **Procedura zachowania bezpieczeństwa przed zakażeniem epidemicznym w pomieszczeniach do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych (logopedycznych, emocjonalno – społecznych, korekcyjno – kompensacyjnych).**

1. Uczniowie bezpośrednio przed wejściem do sali /pracowni myją lub dezynfekują ręce.
2. Uczniowie zajmują swoje miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć, nie chodzą po sali bez koniecznej potrzeby.
3. Po zakończonych zajęciach, nauczyciel przeprowadza dezynfekcję pomocy wykorzystywanych na zajęciach i wietrzy salę.
4. Materiały do dezynfekcji wyrzucane są do kosza z pokrywą.
5. Przed wyjściem z sali, uczniowie dezynfekują ręce.

### **Procedura prowadzenia zajęć wychowania fizycznego w czasie pandemii.**

1. W lekcji wychowania fizycznego może uczestniczyć uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. Przed i po zajęciach wszyscy uczniowie mają obowiązek mycia rąk.

3. Przed wejściem na salę gimnastyczną i po wyjściu z niej uczniowie mają obowiązek skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk (środek do dezynfekcji rąk przed salą gimnastyczną).
4. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
5. Uczniowie nie mogą wchodzić do magazynku ze sprzętem sportowym.
6. W miarę możliwości z sali gimnastycznej i szatni może jednorazowo korzystać tylko jedna grupa uczniów.
7. Do szatni i na salę gimnastyczną wchodzi uczniowie kolejnej klasy/grupy po opuszczeniu w/w pomieszczeń przez ich poprzedników.
8. Po lekcji należy wietrzyć salę gimnastyczną i szatnię, w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. W sali gimnastycznej sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
10. Uczniowie nie wnoszą do szatni plecaków, przychodzą z przygotowanym strojem sportowym, zaleca się zachować dystans.
11. Jeśli warunki atmosferyczne pozwolą lekcje będą odbywać się na boisku szkolnym (jedna klasa na jednym boisku) lub na świeżym powietrzu poza terenem szkoły (biegi przełajowe).

### **Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej**

1. W szkole w Tanowie funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. W gabinecie mogą jednocześnie przebywać 2 osoby z zachowaniem dystansu- 1,5 metra.
3. Pielęgniarka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
4. Pielęgniarka szkolna obsługuje uczniów czy nauczycieli, korzysta 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) są dezynfekowane po użyciu – w miarę możliwości i po każdym dniu.

2. W czasie epidemii COVID-19 wszystkie zabawki, 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 dostępną 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 unikać 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 wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby - gabinet pielęgniarki, w Tanowie, sala gimnastyczna w Pilchowie, 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.
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 Tanowie - w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i apteczce w przedsiönku

szkoły, w Pilchowie – w apteczce w pomieszczeniu kuchennym. Pomiaru dokonuje pracownik, który przebywa z dzieckiem w izolacji.

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, tj. gabinet pielęgniarki w Tanowie, sala gimnastyczna w Pilchowie. (W przypadku braku dostępu do pomieszczenia należy odizolować dziecko – dystans od innych osób co najmniej 2 metry).
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, krzesel), 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 osłonę 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 tablicy w sekretariacie i przedsionku wejścia do 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/dezynfekację korzystają ze środków ochrony osobistej (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), zaś 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, 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. Po 14 dniach od identyfikacji objawów chorobowych dane osobowe osoba prowadząca rejestr wymazuje z tabeli rejestru.

## **Organizacja funkcjonowania i opieki oddziału przedszkolnego.**

### **I. Organizacja opieki w podmiocie:**

1. Grupa dzieci wraz z opiekunem przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
2. Do grupy dzieci przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
3. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt wynosi co najmniej 15 m<sup>2</sup>, a powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie jest mniejsza niż 1,5 m<sup>2</sup>.
4. W sali, w której przebywa grupa usunięte są przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) są dokładnie myte lub dezynfekowane.
5. Dziecko nie zabiera ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.  
Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach opiekunowie zapewniają, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast rodzice / opiekunowie dziecka dbają o regularne czyszczenie / pranie / dezynfekcję zabawki.
6. Sale wietrzy się co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
7. Opiekunowie starają się zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 m.
8. Personel wydający posiłki w miarę możliwości stara się nie kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
9. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce rodzic / opiekun za zgodą dyrektora placówki może przebywać na terenie placówki z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba w izolacji w warunkach domowych). Ogranicza się dzienną liczbę rodziców / opiekunów dzieci odbywających okres adaptacyjny w placówce do niezbędnego minimum, umożliwiając osobom zachowanie dystansu społecznego co najmniej 1,5 m.
10. Do podmiotu może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
11. W placówce ogranicza się przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa,

rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe). Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający /odbierający dzieci do/z oddziału przedszkolnego mają obowiązek zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników oddziału przedszkolnego jak i innych dzieci i ich rodziców min. 1,5 m.

12. Oddział przedszkolny zapewnia sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka.
13. W okresie epidemii kontakt (zebrania, konsultacje oraz spotkania indywidualne) z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, Microsoft TEAMS.
14. Dzieciom mierzona jest temperatura przez wyznaczonego przez dyrektora pracownika po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów na pomiar temperatury ciała dziecka jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
15. W przypadku, gdy dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby zostanie odizolowane w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomieni zostaną rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego.
16. Dzieci korzystają codziennie z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób.
17. Sprzęt na placu zabaw lub boisku, jest regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany.

## **II. Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.**

1. Do przedszkola przyprowadzane i odbierane są dzieci przez rodziców/opiekunów prawnych lub osób do tego upoważnionych. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z podmiotu mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników podmiotu jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
2. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. Dzieci do oddziału przedszkolnego oraz do szkoły są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe. Jeżeli w domu przebywa osoba w izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do podmiotu.
4. Dzieci po przyjeździe do przedszkola lub szkoły kierują się do toalety w celu umycia rąk. Regularnie myją ręce wodą z mydłem, szczególnie po przyjeździe do oddziału, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.

5. Rodzice / prawni opiekunowie przebywać mogą jedynie w części wspólnej placówki.
6. Rodzice / prawni opiekunowie przyprowadzają / odbierają dzieci do / z oddziału przedszkolnego odpowiednio:
  - a. do sali nr 3 znajdującej się w nowym budynku szkoły, rodzice / prawni opiekunowie doprowadzają dziecko do drzwi wejściowych do budynku znajdujących się od strony szatni nie wchodząc do niego, a następnie oczekują na odbiór dziecka przez pracownika obsługi. Odbierając dziecko z oddziału przedszkolnego również oczekują przed drzwiami na pracownika obsługi, który po zgłoszeniu woli odbioru odprowadzi dziecko do rodzica;
  - b. do sali nr 16 znajdującej się w starym budynku szkoły, rodzice / prawni opiekunowie doprowadzają dziecko do drzwi wejściowych do budynku, naciskają przycisk dzwonka, a następnie oczekują na odbiór dziecka przez pomoc nauczyciela. Odbierając dziecko z oddziału przedszkolnego również korzystają z dzwonka, a następnie oczekują przed drzwiami na pomoc nauczyciela, która po zgłoszeniu woli odbioru odprowadzi dziecko do rodzica.
7. Bezwzględnie przy każdym wejściu do części wspólnej placówki rodzice / opiekunowie prawni odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk, wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) lub zakładają rękawiczki ochronne oraz zakrywają nos i usta.
8. Ogranicza się przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).

### **III. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni.**

1. Przed wejściem do budynku umożliwia się skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieszczone są informacje o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do podmiotu.
2. W miarę możliwości pilnuje się, aby rodzice/opiekunowie dezynfekowali dłonie przy wejściu lub zakładali rękawiczki ochronne oraz zakrywali usta i nos.
3. Wszyscy pracownicy regularnie myją ręce wodą z mydłem oraz pilnują, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjeździe do podmiotu, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
4. Monitoruje się wykonanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników, poprzez wpis do KARTA DEZYNFEKCJI POMIESZCZENIA .
5. Przeprowadzając dezynfekcję ściśle przestrzega się zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ściśle przestrzega czasu niezbędnego do

wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

6. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy w razie konieczności są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej - jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia np. do przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji).
7. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk - instrukcje.
8. Zapewnią się bieżącą dezynfekcją toalet.

#### **IV. Gastronomia**

1. Dzieciom nie podawana jest woda ze źródełek.
2. Przy organizacji żywienia w miarę możliwości zachowuje się odległość stanowisk pracy lub środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
3. Z posiłków każda grupa korzysta w swojej sali a po każdym spożyciu czyszczone są blaty stołów i poręczy krzeseł. Wielorazowe naczynia i sztućce są wyparzone.

#### **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. Uaktualnione Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 18 stycznia 2021r. do czasu ich odwołania.
3. Regulamin świetlicy szkolnej oraz Regulamin biblioteki szkolnej wprowadzony Zarządzeniem 12/2020 Dyrektora Szkoły pozostaje nadal obowiązujący.

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.

## **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>



## REJESTR WYSTĘPUJĄCYCH W SZKOLE ZDARZEŃ CHOROBYCH 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.**