

**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w
Szkołe Podstawowej im. Janiny
Januszewskiej w Ciemnem
w związku z sytuacją epidemiczną w kraju
spowodowaną wirusem COVID-19**

obowiązujące od 1 września 2020 r.

Procedura została wprowadzona zarządzeniem dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego im. Janiny Januszewskiej w Ciemnem z dnia 31 sierpnia 2020 r.

- 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie zagrożenia epidemicznego ustala się specjalne procedury bezpieczeństwa obowiązujące na terenie Szkoły Podstawowej im. Janiny Januszewskiej w Ciemnem od dnia 1 września 2020r. do odwołania.**
- 2. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.**

§1

Zalecenia dla wszystkich uczestników postępowania

1. Do szkoły nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
2. Uczniowie przychodzą do szkoły 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych zgodnie z planem lekcji podanym przez wychowawców w dniu 1 września. Podczas przebywania w szatni oraz w innych częściach wspólnych (korytarze szkolne, łazienki) są zobowiązani do noszenia maseczek. Podczas lekcji i innych zajęć pod opieką nauczyciela nie ma takiego obowiązku. W jadalni podczas spożywania posiłków nie mają takiego obowiązku.
3. W miarę możliwości poszczególne klasy będą miały lekcje w danym dniu w jednej Sali.
4. Podczas realizacji zajęć , w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych , w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
5. Uczniowie posiadają własne przybory i podręczniki, którymi nie mogą wymieniać się między sobą.
6. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełno sprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować , aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki , rzeczy.
7. Pracownicy szkoły (nauczyciele, obsługa, administracja) zobowiązani są do samoobserwacji i codziennego pomiaru temperatury. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury u pracownika – powinien on zostać w domu i zasięgnąć porady medycznej.
8. Rekomenduje się używanie osłony nosa i ust przez pracowników szkoły w przestrzeni wspólnej (korytarz, stołówka, sekretariat, pokój nauczycielski) oraz w kontakcie z rodzicami czy innymi osobami z zewnątrz.
9. Pracownicy szkoły są zobowiązani do zachowywania dystansu społecznego wobec siebie 1,5 m.
10. Pracownicy obsługi i administracji są zobowiązani do zachowywania dystansu społecznego wobec dzieci 2m.

11. Rodzice wchodzą jedynie do części wspólnej tj. szatnia. Nauczyciel stara się przekazywać rodzicom informacje za pomocą narzędzi do komunikacji ustalonych w szkole. Jeżeli znajdzie pilną potrzebę kontaktu nauczyciela z rodzicem lub inną osobą, to w wyznaczonym miejscu przez nauczyciela podanym drogą elektroniczną za pomocą dziennika Librus.
12. Rodzic, który musi załatwić sprawę bezpośrednio w sekretariacie szkoły, zobowiązany jest zgłosić taką potrzebę najpierw telefonicznie, podając powód wizyty w szkole.
13. Wejście osób postronnych na teren szkoły możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Osoby postronne wchodząc do szkoły stosują osłonę nosa i ust oraz dezynfekcję rąk. Osoby te muszą być bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych.
14. W przedsionku szkoły znajduje się pojemnik na dokumenty, w którym można zostawić korespondencję ze szkołą bez konieczności osobistego kontaktu z pracownikiem sekretariatu lub nauczycielami.
15. Osoby wchodzące na teren szkoły, które nie są uczniami i pracownikami, wpisują się „Księgi ewidencji wejść”.
16. Na tablicy ogłoszeń na parterze szkoły znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.

§2

Obowiązki Dyrektora placówki

1. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym zapewnia:

- 1) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń, placu zabaw oraz sprzętów znajdujących się w szkole,
- 2) przy wejściach do budynku umieszczono podajniki z płynem dezynfekującym oraz instrukcję informującą o sposobie jego zastosowania,
- 3) wszyscy pracownicy zostali wyposażeni w środki ochrony osobistej: rękawiczki, maseczki /przyłbice ochronne oraz płyn dezynfekcyjny,
- 4) w łazienkach plakaty z instrukcją mycia rąk,
- 5) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe (gabinet pielęgniarki), zaopatrzone zostało w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch oraz płyn do dezynfekcji rąk.

2. Dyrektor:

- 1) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
- 2) Dbą o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować.
- 3) Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce.
- 4) Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka, bądź poleca to zrobić pracownikowi.
- 5) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika.
- 6) Współpracuje ze służbami sanitarnymi.
- 7) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 8) Zapewnia taką organizację, która ograniczy stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa, w miarę możliwości organizacyjnych, będzie przebywać w wyznaczonej, stałej Sali.
- 9) Za pomocą poczty elektronicznej (Dziennika Librus) informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.

Obowiązki pracowników

Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest:

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
 - a. Regularne mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - b. Kasłanie, kichanie w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - c. Unikanie kontaktu z osobami, które źle się czują.
- 2) Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły.
- 3) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych uczniów.
- 4) Postępować zgodnie z zapisami *Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej im .Janiny Januszewskiej w Ciemnem w związku z sytuacją epidemiczną w kraju spowodowaną wirusem COVID-19.*
- 5) Zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.
- 6) Podczas przebywania w częściach wspólnych (korytarze szkolne, stołówka, pokój nauczycielski, sekretariat) zakładać maseczkę lub przyłbicę.

1. Pracownik administracji:

- 1) Pracownik przychodzi do Szkoły w maseczce.
- 2) Po wejściu do sekretariatu pracownik może zdjąć maseczkę, zakłada ją każdorazowo, kiedy do pomieszczenia wchodzi uczeń lub inna osoba spoza sekretariatu.
- 3) Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- 4) Używa własnego długopisu/ołówek nie pożycza go innym osobom.
- 5) Raz na godzinę pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
- 6) Dbą o zachowanie bezpiecznego dystansu społecznego i sam zachowuje dystans nie mniej niż 1,5 m.
- 7) Jeśli przebywa na kwarantannie lub członek rodziny jest objęty kwarantanną, powiadamia Dyrektora Szkoły i pozostaje w domu.
- 8) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.

2. Pracownicy obsługi:

- 1) Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprzątają z użyciem wody z detergentem.
- 2) Sale lekcyjne dezynfekują w miarę możliwości po każdej klasie.

- 3) W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga muszą zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściiej.
- 4) Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali , których nie można skutecznie umyć , uprać lub zdezynfekować , należy usunąć. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy czyścić lub dezynfekować.
- 5) Poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki korytarzowe (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują – co najmniej 2 razy dziennie (poświadczenie w karcie monitoringu czystości, wzór karty monitoringu stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej procedury) .
- 6) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów; wietrzą sale lekcyjne i korytarze co najmniej raz na godzinę.
- 7) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniami, myciem, itd.
- 8) Pracują w rękawiczkach bądź często dezynfekują ręce.

3. Nauczyciele:

- 1) Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba uczniów zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u uczniów, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. BHP.
- 2) Dbają o to by uczniowie regularnie myli ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza.
- 3) Wietrzą pomieszczenie , w którym przebywają, minimum co 1 godzinę w czasie zajęć jeśli zachodzi taka potrzeba.
- 4) Dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy.
- 5) Każdy wychowawca zobowiązany jest do posiadania aktualnych numerów telefonów do rodziców swoich uczniów. Kopia wykazu tych numerów przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
- 6) Dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów.
- 7) W przypadku zajęć w sali gimnastycznej dbają o dokonanie dezynfekcji przed i po zajęciach sprzętów używanych przez dzieci .
- 8) Zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.
- 9) Informują rodziców o zakazie przynoszenia przedmiotów przez dzieci z domu i egzekwują ten zakaz.
- 10) Prowadzą zajęcia zgodnie z podziałem godzin w formie określonej w danym czasie przez dyrektora szkoły bądź ministra – stacjonarnie, zdalnie bądź w formie mieszanej.

- 11) Zwracają uwagę na to, by uczniowie używali własnych przyborów do pisania, rysowania, książek/ćwiczeń.
- 12) Każdy nauczyciel ma obowiązek sprowadzić do szatni klasę lub grupę uczniów po ich ostatniej lekcji. Jeżeli w tym czasie w szatni będzie zbyt duża liczba uczniów, to należy ze swoją klasą poczekać w bezpiecznej odległości, aby nie dopuścić do zgromadzenia się w tym miejscu zbyt dużej liczby osób.

4. Obowiązki rodziców/ prawnych opiekunów:

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID -19 na terenie Szkoły Podstawowej im. Janiny Januszewskiej w Ciemnem zamieszczonymi na stronie Szkoły: <http://spciemne.radzymin.pl/>.
- 2) Zgłaszają dziecko do rozpoczęcia udziału w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych, zwanych dalej świetlicowymi w Szkole na 2 dni robocze przed skorzystaniem z opieki do godziny 12.00 za pomocą wypełnionej Karty przesłanej w formie elektronicznej, na adres: spciemne@radzymin.pl
- 3) Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do szkoły, jeśli wcześniej dziecko chorowało, nie przysyłają dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby , np. podwyższona temperatura, kaszel, katar, itp.
- 4) Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do Szkoły.
- 5) Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
- 6) Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
- 7) Zapewniają dziecku wodę do picia i drugie śniadanie zapakowane w pojemnik lub torbę foliową.
- 8) Rodzic/opiekun prawny może wejść z dzieckiem jedynie do szatni szkolnej.
- 9) Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/ze Szkoły są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników Szkoły oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 2 metry.
- 10) Rodzice i opiekunowie prawni są obowiązani do noszenia maseczki na terenie Szkoły.
- 11) Rodzice są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od Dyrektora lub pracownika Szkoły.

5. Obowiązki uczniów:

- 1) Uczeń przychodzi do szkoły w maseczce z własnymi przyborami i podręcznikami, wodą oraz drugim śniadaniem.
- 2) Uczeń zachowuje bezpieczny dystans – 1,5 m. od innych osób, przed wejściem do budynku szkolnego dezynfekuje ręce.
- 3) Udaje się do sali lekcyjnej zgodnie z harmonogramem konsultacji/zajęć i przydziału do grupy.
- 4) Uczeń do sali lekcyjnej wchodzi pojedynczo, zajmuje wyznaczone miejsce. Bezwzględnie stosuje się do wytycznych nauczyciela.

- 5) W sali lekcyjnej uczeń nie musi nosić maseczki, zakłada ją wtedy, gdy wychodzi na korytarz lub do toalety.
- 6) Uczeń zasłania usta i nos przy kichaniu lub kasłaniu.
- 7) Uczeń, który źle się czuje, jest przeziębiony, ma podwyższoną temperaturę, nie przychodzi do na konsultacje/zajęcia. O zaistniałym fakcie powiadamia nauczyciela, z którym był umówiony przez Dziennik Elektroniczny – Librus.
- 9) Jeśli członek rodziny jest objęty kwarantanną uczeń nie może korzystać z konsultacji/zajęć w Szkole.
- 10) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) nauczyciel postępuje według Procedury.

Przyprowadzanie i odbiór dzieci ze szkoły

1. Do szkoły wpuszczane są osoby w odstępach czasowych, tak by było możliwe zachowanie dystansu między nimi min 1,5m.
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych.
3. Każda dorosła osoba wchodząca do budynku szkoły ma obowiązek zdezynfekowania rąk oraz zakrywania ust i nosa.
4. Opiekunowie dzieci klasy I, którzy przyprowadzają i odbierają swoje dzieci, mogą wchodzić najdalej do szatni szkoły zachowując zasady:
 - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem 1,5-2m,
 - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5m,
 - d) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli.
5. Rodzice i opiekunowie klas, którzy przyprowadzają i odbierają swoje dzieci nie przebywają na terenie szkoły, a jedynie czekają przed wejściem do szkoły.
6. Rodzic podpisuje oświadczenie, które stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej procedury – jednorazowo przy pierwszym przyprowadzeniu dziecka do szkoły.
7. Uczniowie udają się do szatni w odstępach czasowych, tak by jednocześnie nie przebywało w szatni więcej niż 3 uczniów. W szatni przebywa, zachowując odpowiedni dystans, wyznaczony pracownik szkoły.
8. Po przebraniu się uczeń myje ręce oraz udaje się na salę.
9. Pracownik szatni dba o to, by na korytarzyku przy szatni przebywało nie więcej niż 4 osoby maksymalnie (wszystkie w maseczkach).
10. W przypadku stwierdzenia przy przyjmowaniu dziecka do szkoły oraz w trakcie jego pobytu objawów chorobowych u ucznia, nauczyciel natychmiast informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor niezwłocznie powiadamia Rodzica o konieczności zaopiekowania się dzieckiem i konsultacji z lekarzem. Rodzic przekazuje informacje zwrotną do szkoły – jaki jest stan zdrowia dziecka oraz czy objawy u niego stwierdzone mogą być objawami koronawirusa. Rodzic jest zobowiązany skutecznie poinformować szkołę w tym zakresie w ciągu doby od pobytu dziecka w szkole.
11. Rodzic, który przychodzi odebrać dziecko, zgłasza ten fakt na portierni. Osoba dyżurująca samodzielnie (telefonicznie) lub za pośrednictwem innego pracownika informuje o tym nauczyciela. Uczeń udaje się do szatni a następnie do rodzica oczekującego w przedsiönku budynku. Pracownik portierni dba o to, by jednocześnie w przedsiönku nie przebywały więcej niż 2 osoby (wszystkie w maseczkach).
12. W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw lub na boisku odbiór dziecka odbywa się bezpośrednio z terenu zielonego przy zachowaniu dystansu min. 2m rodzica od grupy.

- 13.** Nauczyciel odnotowuje fakt wyjścia dziecka na karcie zapisując godzinę i informację, o tym, która z uprawnionych osób odebrała dziecko.

Żywnienie

1. Uczniowie mogą skorzystać z żywienia w stołówce szkolnej po dostarczeniu przez Rodzica wypełnionej karty zapisu na obiady.
2. Stoliki oraz krzesła są dezynfekowane przez pracowników kuchni po każdej przerwie, podczas której wydawane są posiłki.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki zgodnie z ustalonym harmonogramem pod opieką wyznaczonego nauczyciela.
4. Uczniowie zajmują przy stolikach **zawsze to samo miejsce**, maksymalnie cztery osoby z tej samej klasy przy jednym stoliku.
5. Zupa jest wydawana przez dyżurującego pracownika obsługi przy stoliku po zajęciu miejsc przez uczniów.
6. Po drugie danie uczniowie podchodzą do okienka pojedynczo- wyznaczeni przez dyżurującego nauczyciela. Nie wolno ustawiać się w kolejce, tak by zachować społeczny dystans.
7. W wydawaniu posiłków dzieciom z klas 1-3 pomaga dyżurujący nauczyciel.
8. Za zachowanie higieny zgodnie z obowiązującymi wytycznymi GIS, Sanepid-u oraz MZ na terenie kuchni odpowiada pracownik kuchni.
9. Nauczyciele są odpowiedzialni za dopilnowanie umycia przez uczniów rąk przed posiłkiem.

§6

Wyjścia na zewnątrz

1. Nauczyciele nie będą organizować wyjść poza teren szkoły.
2. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, to każda lekcja wychowania fizycznego oraz inne zajęcia ruchowe powinny odbywać się na świeżym powietrzu.
3. Grupy uczniów szkoły i dzieci z oddziałów przedszkolnych nie mogą przebywać równocześnie na tej samej przestrzeni.
4. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw oraz boiska, minimum pół godziny przed decyzją o korzystaniu z boiska czy placu zabaw oraz na zakończenie każdego dnia pracy są dezynfekowane przez obsługę (nauczyciel musi zgłosić taką potrzebę pracownikowi).

§7

Przerwy

1. Uczniowie przerwy 5 minutowe spędzają w Sali. Podczas przerw obiadowych wychodzą na przed szkołą (każda klasa w wyznaczony obszar).
2. Podczas zmiany Sali lekcyjnej uczniowie bezpiecznie wychodzą na korytarz ustawiając się pod właściwą salą z zachowaniem odstępu.
3. Nauczyciele klas I-III organizują przerwy swoim uczniom poza planem przerw ustalonym dla uczniów klas IV-VIII.
4. W czasie przerwy nauczyciele dyżurujący czuwają, by uczniowie przebywali na piętrze, lub na zewnątrz nie kumulując się w dużych grupach.
5. Sala lekcyjna jest wietrzona min. 1 raz na godzinę – może pokrywać się to z czasem ustalonym na przerwę.

§8

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciel bibliotekarz określi liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
4. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
5. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce oraz blat, na którym leżały książki.
6. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

§9

Zasady korzystania ze świetlicy

Zasady korzystania ze świetlicy związane z aktualnym reżimem sanitarnym są określone w aneksie do regulaminu świetlicy.

§10

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe (izolatorium). Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka bądź pracownika szkoły (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko lub pracownik jest niezwłocznie izolowany od grupy – służy do tego izolatorium.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/opiekunem ucznia i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór ucznia podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie bądź przez dziennik elektroniczny z rodzicami pozostałych dzieci z klasy / grupy świetlicowej i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, pomocy dydaktycznych).
8. Uczeń 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
9. Rodzice izolowanego ucznia odbierają dziecko przy głównych drzwiach wejściowych do budynku szkoły.
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.
11. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do szkoły kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.

12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń oraz w sekretariacie szkoły) i stosuje się do jej zaleceń.
13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń lub pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręczce, 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 a powierzchnie dotykowe są dezynfekowane .
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 wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
17. 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.

§11

Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej w Ciemnym są zobowiązani do ich stosowania i przestrzegania.
3. Wprowadza się zmiany w dokumentacji szkolnej :
 - 1) Statut,
 - 2) Regulamin dyżurów nauczycielskich,
 - 3) Regulamin świetlicy,
 - 4) Regulamin biblioteki.

Załącznik nr 1 do Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej im. Janiny Januszewskiej w Ciemnem w związku z sytuacją epidemiczną w kraju spowodowaną wirusem COVID-19

MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH – hol wejściowy, korytarz, przestrzeń wspólna, sale, stołówka

Cel: kontrola przez dyrektora realizacji wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567)

Zakres mycia i dezynfekcji	Osoba odpowiedzialna	Data wykonywanych czynności -09.2020						Podpis wykonawcy
		Godziny wykonywanych czynności						
Sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk, napełnienie w miarę potrzeb								
Dezynfekcja placu zabaw- minimum pół godz. przed wyjściem grupy								
Dezynfekcja urządzeń na boisku- minimum pół godz. przed wyjściem grupy								
Mycie powierzchni płaskich- minimum 1 raz dziennie- podłoga korytarzy, toalet, sal.								
Mycie blatów ławek w salach, używanych przez dzieci (dezynfekcja)								
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników światła, uchwytów.								
Mycie blatów i powierzchni dotykowych w stołówce po każdej przerwie obiadowej								
Dezynfekcja i mycie toalet po każdej przerwie								
Inne czynności wynikające z przydziału obowiązków		W godzinach pracy						

*Załącznik nr 2 do
Procedury zapewnienia bezpieczeństwa
w Szkole Podstawowej im. Janiny Januszewskiej
w Ciemnem
w związku z sytuacją epidemiczną w kraju
spowodowaną wirusem
COVID-19*

**Oświadczenie rodzica ucznia
Szkoły Podstawowej im. Janiny Januszewskiej w Ciemnem**

1. Zapoznałam/em się i akceptuję *Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19* wprowadzone w Szkole Podstawowej w Ciemnem.
2. W czasie przyjęcia do szkoły moje dziecko jest zdrowe.
3. W ciągu ostatnich 24 godzin nie wystąpiły u mojego dziecka: gorączka, duszności, katar, kaszel, nie miało styczności z osobami, które odbywały kwarantannę.
5. W przypadku, gdy u mojego dziecka wystąpią niepokojące objawy chorobowe zobowiązuję się do odbierania telefonu od nauczycieli, odebrania dziecka w trybie natychmiastowym oraz informowania dyrektora szkoły o stanie zdrowia dziecka.
6. W przypadku podejrzenia COVID-19 u mojego dziecka lub innego domownika czy osoby, z którą dziecko miało styczność powiadomię o tym fakcie szkołę oraz stację sanitarno – epidemiologiczną i zastosuję się do podanych tam wytycznych.

telefon do natychmiastowego kontaktu:

.....

data i podpis do rodzica

