

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
w Szkole Podstawowej im. 30 Poleskiej Dywizji Piechoty AK w Grabanowie

1 września 2021r.

§ 1

Ogólne zasady organizacji pracy

- 1. Szkoła Podstawowa im. 30 Poleskiej Dywizji Piechoty AK w Grabanowie** wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Gminy Biała Podlaska, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
 - ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
 - w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
 - do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
 - osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko na parterze w części korytarza przy wejściu do szkoły, w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
3. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
4. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
5. Przy wejściu do budynku szkoły znajduje się informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego oraz numer do kontaktu z inspekcją sanitarną w sprawie koronawirusa +48 22 25 00 115 oraz numery alarmowe 999, 112.
6. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoła powinna umożliwić skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk. Dozowniki są regularnie napełniane przez obsługę szkoły.
7. Szkoła czynna jest w godzinach: od 7.00 do 16.30
8. Szkoła posiada termometry bezdotykowe, które są dezynfekowane po każdym użyciu. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w pokoju nauczycielskim.
9. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika - kosza wyposażonego w worek (łazienka dla niepełnosprawnych).
10. Jeśli ww. odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
11. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie zajęć i podczas przerwy, a także w dni wolne od zajęć.

§ 2

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach według planu zajęć.
3. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
4. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
 - 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
5. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
6. Uczniowie wchodzić do budynku szkoły 3 wejściami:
 - 3 – 4 latki - wejście od strony placu zabaw
 - Oddział przedszkolny – wejście od strony boiska
 - klasy I-VIII - wejście główne
7. Rodzice dziecka mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust do zastosowania w przestrzeni publicznej – zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
8. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk wodą z mydłem (po przyjeździe do szkoły należy bezzwłocznie umyć/zdezynfekować ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
9. Organizacja pracy szkoły umożliwia zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych i ogranicza gromadzenie się uczniów na terenie szkoły. Sale i węzły sanitarne dla poszczególnych klas zostały przyporządkowane do poszczególnych klas.
 - Oddział Przedszkolny i Punkt Przedszkolny – część przedszkolna.
 - Kl. I, V i VI – górny korytarz
 - Kl. II, III, IV, VII, VIII – nowy budynek
 - Uczniowie spędzają przerwy w wyznaczonych miejscach. Jeśli pozwala na to pogoda, uczniowie spędzają długą przerwę na świeżym powietrzu.

10. Nauczyciele na przerwach dyżurują według ustalonego harmonogramu. Poranny dyżur i wyprowadzanie uczniów na szkolnego busa według harmonogramu.
11. Zajęcia pozalekcyjne nie mogą odbywać się w trakcie zajęć obowiązkowych szkoły, a po ich zakończeniu. Rekomenduje się organizację zajęć pozalekcyjnych w małych grupach lub w oddziałach klasowych, z zachowaniem ograniczeń, zakazów i nakazów przeciwepidemicznych. Przed rozpoczęciem i po zakończeniu tych zajęć – mycie i dezynfekcja powierzchni dotykowych oraz dokładne wietrzenie sal.
12. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. Uczeń może pozostawić w szkole swoje przybory i podręczniki.
13. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
14. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw w wyznaczonych miejscach przez nauczyciela dyżurującego.
15. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego. Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej.
16. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. 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.
17. Zajęcia świetlicowe odbywają się w sali kl. II, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych, w miarę możliwości w grupach uczniów z danej klasy.
18. Na zajęcia świetlicowe uczęszczają dzieci obojga rodziców pracujących.
19. Uczniowie, którzy nie korzystają z zajęć świetlicowych, bezpośrednio po lekcjach udają się niezwłocznie do domu.
20. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują wychowawcy co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile, itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
21. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności temperaturę powyżej 38°C, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i

niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

22. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
23. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.
24. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.

§ 3

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).
3. Zaleca się używanie maseczek w kontaktach z rodzicami z zachowaniem odpowiedniej odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
4. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta.
5. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
6. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze, itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
7. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach. Używany sprzęt umieszcza się w jednym koszu.
8. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych.
9. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk wodą z mydłem, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
10. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę.
11. Pracownicy kuchni, obsługi i administracji powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

12. Każda osoba sprzątająca jest odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń, tzn. regularne wykonywanie prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
13. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak, aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
14. Osobom pracującym w kuchni i na stołówce zaleca się częste i dokładne mycie rąk wodą z mydłem albo dezynfekowanie osuszonych dłoni środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
15. Zaleca się:
 - utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
 - dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
 - dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
 - dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
 - czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww. sprzętu.
16. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
 - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące ich uzupełnianie,
 - napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
 - wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

§ 4

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki jest dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły.
2. Określa się ilość - 2 osób - mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
3. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych, co najmniej raz dziennie.
4. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
5. Przyjęte książki należy odłożyć na okres min. 2 dni do pudła oraz na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

§ 5

Zasady funkcjonowania stołówki

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
 - ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
 - zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
 - stosować środki ochrony osobistej.
1. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
2. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
3. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
 - przed rozpoczęciem pracy, po jedzeniu i piciu,
 - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
 - po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
 - po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
 - po skorzystaniu z toalety,
 - po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa,
5. Obiady na stołówce wydawane są wg następującego harmonogramu.

Punkt Przedszkolny /Oddział przedszkolny:

pierwsze danie: 10.10,

drugie danie: 11.15

Kl. I-III – 10.35 - 10.45

Kl. IV-VIII - 10.45 - 10.55

6. W stołówce może przebywać tylko jedna grupa, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
7. Podział na grupy następuje po zgłoszeniu na obiady.
8. Następną grupą może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
9. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
10. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika stołówki.
11. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.
12. Dostawcy towarów do stołówki szkolnej powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.

13. Usuwa się różne dodatki (np. cukier, jednorazowe sztućce, wazoniki, serwetki) z obszaru sali jadalnej.
14. Obiady wydawane są bezpośrednio przez wyznaczoną obsługę stołówek. W stołówce nie zaleca się samoobsługi.
15. Dzieci mogą spożywać posiłki i napoje przyniesione z domu. Posiłki mogą być przynoszone w pojemnikach prywatnych i w nich spożywane.
16. Nie należy organizować poczęstunków oraz wspólnej degustacji potraw.

§ 7

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. W szkole jest przygotowane miejsce służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe, wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
5. Dziecko przebywa pod opieką pracownika szkoły z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
6. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD w Białej Podlaskiej (nr tel. 536822749 lub 505187728) oraz organ prowadzący szkołę (83 8889243).
7. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
8. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzone o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 8

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Wszyscy pracownicy powinni zostać poinstruowani o zasadach wynikających z Wytycznych oraz wprowadzonych w szkole szczegółowych rozwiązań.

2. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji.
3. W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, należy zastosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia (np. nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, a w przypadku pracowników administracji w miarę możliwości praca zdalna).
4. Gabinet pielęgniarki został wyznaczony na odizolowanie osoby w przypadku zaobserwowania objawów infekcji dróg oddechowych.
5. Pracownicy szkoły powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia objawów infekcji dróg oddechowych powinni pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej oraz powiadomić pracodawcę o nieobecności. W razie pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
6. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych – dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym odsuwa go od wykonywanych czynności, kieruje do domu i informuje o konieczności pozostania w domu oraz kontaktu telefonicznego z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej. W razie nagłego pogorszenia się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
7. W przypadku pracowników z potwierdzonym zakażeniem wirusem SARS-CoV-2, dyrektor szkoły powinien skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu dokonania przez nią oceny ryzyka epidemiologicznego.
8. Należy bezwzględnie zastosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego w zakresie dodatkowych działań i procedur związanych z zaistniałym przypadkiem.
9. Zaleca się ustalenie miejsca, w którym przebywała osoba z niepokojącymi objawami sugerującymi zakażenie koronawirusem oraz przeprowadzenie dodatkowego sprzątnięcia zgodnie z procedurami zakładowymi, a także zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego*.
* ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie www.gov.pl/koronawirus oraz www.gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
11. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach <https://gis.gov.pl/> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

§ 9

Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik **Szkoły Podstawowej w Grabanowie** został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

§10

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w pokoju nauczycielskim.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.