

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE EPIDEMII COVID-19
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 47
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 1 W KRAKOWIE

Aktualizacja na dzień 1 września 2021 r.

§1

ZASADY OGÓLNE

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole odpowiada Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Krakowie zwany dalej Dyrektorem.
2. W związku z powrotem od 1 września 2021 r. uczniów do szkoły w niniejszej procedurze stosuje się 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. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu oraz w sekretariacie szkoły znajdują się numery telefonów inspekcji sanitarnej w sprawie koronawirusa +48 22 25 00 115 oraz numery alarmowe 999 i 112.
4. Osoby przyprawdzające i odbierające dzieci i przebywające na terenie szkoły powinny być zdrowe. Rodzic/ opiekun prawny przebywający w przedsionku szkoły zobowiązany jest do zachowania wszelkich środków ostrożności, przede wszystkim stosowania osłony ust i nosa, dezynfekcji rąk lub stosowania rękawiczek jednorazowych oraz zachowania dystansu społecznego - odległości min. 1,5 m w stosunku do przebywających w nim pracowników szkoły, innych rodziców i opiekunów oraz dzieci. Przedsionek szkoły jest częścią wspólną. Mogą w nim przebywać maksymalnie 4 osoby z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.
5. Na teren szkoły wchodzi jeden opiekun z dzieckiem/ dziećmi.
6. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprawdzać dziecka do szkoły.
7. Ogranicza się do koniecznego minimum wejście osób trzecich. Wejścia te są monitorowane i rejestrowane.
8. Wszyscy wchodzący na teren budynku szkoły poza przedsionek zobowiązani są do: zasłonięcia nosa i ust a także dezynfekcji rąk lub posiadania rękawiczek na dłoniach, zachowania odstępu. Jeżeli osoba wchodząca do szkoły ma na dłoniach rękawiczki ma obowiązek je zdezynfekować.
9. Nauczyciele i pracownicy używają maseczek w kontaktach z rodzicami i osobami trzecim; należy zachować dystans.
10. Termometry do pomiaru temperatury ciała znajdują się w sekretariacie i u pielęgniarki szkolnej.
11. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki) zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wrzucić do pojemnika - kosza na odpady wyposażonego w worek.

§2

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI I ZADAŃ

1. Dyrektor w szczególności:

- a) zapewnia sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, sprzętów, zabawek znajdujących się w szkole;
- b) wyposaża pracowników w środki ochrony osobistej: rękawiczki, maseczki ochronne oraz płyn dezynfekcyjny do rąk,
- c) zamieszcza, w przedsiionku, w klasach lekcyjnych, szatniach, salach wf oraz przed wejściem na teren stołówki podajniki z płynem dezynfekującym oraz instrukcję informującą o sposobie jego zastosowania; a w toaletach plakaty z instrukcją mycia rąk;
- d) wyznacza i wyposaża pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe w maseczki, rękawiczki, przyłbicę i fartuch oraz płyn do dezynfekcji rąk;
- e) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- f) zapewnia, by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
- g) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w szkole, wspomagają go w tym zakresie wicedyrektorzy;
- h) kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie lub innym wskazanym kanałem komunikacji w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka, wspomagają go w tym zakresie wicedyrektorzy;
- i) informuje organ prowadzący i powiatowego inspektora sanitarnego o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
- j) w przypadku zaistnienia zagrożenia zakażeniem występuje o pozytywną opinię do powiatowego inspektora sanitarnego oraz o zgodę organu prowadzącego na zawieszenie zajęć;
- k) podejmuje decyzję o przejściu szkoły na pracę w systemie zdalnym zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- l) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- m) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia, wspomaga go pracownik BHP;
- n) informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach opracowanych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

2. Pracownicy szkoły:

- a) pracownicy administracji w wieku powyżej 60 lat lub z istotnymi problemami zdrowotnymi mogą na polecenie dyrektora pracować zdalnie,
- b) pracownicy pracują zgodnie z wyznaczonym harmonogramem i zakresem czynności;
- c) wszyscy pracownicy szkoły :
 - przed wejściem do szkoły dezynfekują ręce,

- zobowiązani są do samoobserwacji. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury u pracownika – powinien on zostać w domu i zasięgnąć porady medycznej;
 - w sytuacji pogorszenia samopoczucia pracownik pełniący obowiązki służbowe postępuje on zgodnie z procedurą go dotyczącą;
 - zobowiązani są do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej;
- d) wyznaczony pracownik szkoły pełniący dyżur na portierni szkolnej odpowiedzialny jest za prowadzenie rejestru osób wchodzących oraz rejestru spotkań rodziców z nauczycielami, które zostały wcześniej umówione. W rejestrze spotkań pracownik odnotowuje informacje podane przez nauczyciela, a następnie po przyjeździe rodzica weryfikuje zdarzenie odznaczając wejście w właściwym rejestrze – rejestrze osób wchodzących na teren szkoły.
- e) **Osoby sprząające myją i/ lub dezynfekują:**
- klasy lekcyjne, a w nich powierzchnie płaskie (poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele) i wskazane pomoce dydaktyczne, ciągi komunikacyjne, szatnie raz dziennie na koniec dnia lub częściej w razie potrzeby;
 - podłogę w sali gimnastycznej, wskazany sprzęt sportowy na koniec dnia; jeżeli zaistnieje taka potrzeba podłoga na salach gimnastycznych będzie myta w ciągu dnia wodą z detergentem;
 - poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, jak również dokonują ich dezynfekcji w ciągu dnia raz dziennie a w razie potrzeby częściej;
 - drzwi wejściowe do szkoły, szafki w szatni (powierzchnie płaskie) raz dziennie lub częściej w razie potrzeby,
 - pomieszczenia sanitarne (kurki przy kranach, toalety), jak również dokonują ich dezynfekcji raz dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby (poświadczenie w karcie monitoringu czystości, wzór karty monitoringu stanowi załącznik nr 2);
oraz:
 - wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów,
 - wietrzą korytarze szkolne co najmniej jeden raz na godzinę;
 - dbają o uzupełnienie podajnika w środek dezynfekcyjny, mydła w łazience a także ich mycie i dezynfekowanie;
 - wymieniają worki w koszach na śmieci, opróżniają kosze i dezynfekują je;
 - myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprząaniem, myciem, itd.;
 - pracują w rękawiczkach.
 - przeprowadzając dezynfekcję ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdującego się na opakowaniu środka do dezynfekcji.

3. Nauczyciele:

- a) sprawdzają w salach warunki do prowadzenia zajęć i zapewniają odpowiednie warunki do prowadzenia lekcji, dbają o dostępność środka do dezynfekcji w klasie i zgłaszają pracownikowi szkoły jego brak celem uzupełnienia;
- b) z największą troską dbają o szeroko rozumiane bezpieczeństwo uczniów, szczególnie w czasie przerw szkolnych,
- c) dbają, by sala lekcyjna wietrzona była nie rzadziej niż raz na godzinę, a w razie potrzeby częściej,
- d) dbają o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, właściwie ochraniały siebie i innych podczas kaszlu i kichania, unikały dotykania oczu, nosa i ust;
- e) lekcje wychowania fizycznego powinny być prowadzone na świeżym powietrzu o ile pozwalają na to warunki pogodowe oraz stan czystości powietrza w Krakowie,
- f) dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;
- g) zachowują w kontaktach między sobą odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.
- h) egzekwują zakaz przynoszenia zabawek i przedmiotów nie związanych z zajęciami w danym dniu; uczeń korzysta z własnych podręczników, zeszytów i wszelkich pomocy;
- i) dbają by uczniowie nie wymieniali się wyżej wymienionymi przedmiotami;
- j) kontaktują się z rodzicami za pośrednictwem telefonów, innego podanego przez rodzica kanału informacyjnego w sprawach dotyczących szczególnie bezpieczeństwa ich dzieci. Telefony komórkowe pracowników powinny być zabezpieczone przed dostępem dzieci;
- k) dbają, by w salach lekcyjnych nie znajdowały się przedmioty, których nie można zdezynfekować, jeżeli takie są skutecznie je usuwają;
- l) dokonują pomiaru temperatury ciała ucznia, jeżeli uczeń wykazuje oznaki chorobowe mogące wskazywać na zakażenie koronawirusem i postępują zgodnie z procedurą, gdyby pomiar temperatury ciała to potwierdził;
- m) w sytuacji konieczności odbycia indywidualnej rozmowy z rodzicem należy ustalić jej termin, a następnie zgłosić ten fakt na portierni szkolnej podając: nazwisko rodzica, klasę do której uczęszcza jego dziecko, do kogo rodzic się będzie udawał, dzień i czas spotkania celem zarejestrowania spotkania;
- n) nauczyciele mogą pracować zdalnie, jeżeli szkoła przejdzie na inny niż stacjonarny tryb pracy;
- o) w częściach wspólnych noszą maski.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do:

- a) przyprowadzania do szkoły wyłącznie dzieci zdrowych, bez objawów chorobowych, sugerujących chorobę zakaźną lub objawów typowo przeziębieniowych (katar, ból głowy, mięśni, gardła zapalenie spojówek, ogólne osłabienie);
- b) przyprowadzania do szkoły ucznia, na którego nie został nałożony obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej;

- c) zaopatrzenia dziecka w maseczki ochronne i ewentualnie inne środki ochrony osobistej (wg uznania rodzica);
- d) do zapoznania się z procedurą bezpieczeństwa obowiązującą w szkole;
- e) ograniczenia osób upoważnionych do przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły, przemyślenia długości przebywania dzieci pod opieką nauczycieli na świetlicy szkolnej i podjęcia właściwej decyzji;
- f) stosowania reżimu sanitarnego i dystansu społecznego na terenie szkoły;
- g) udzielania rzetelnej informacji o zmianach w stanie zdrowia dziecka oraz kwarantannie lub izolacji członków rodziny mieszkających we wspólnym gospodarstwie domowym z dzieckiem;
- h) udzielenia informacji o **dwóch** sposobach komunikacji tj. aktualnego numeru telefonu i np. adresu email, co pozwoli szkole na szybką komunikację z rodzicami. W sytuacji braku takiej informacji rodzic ponosi odpowiedzialność za brak możliwości przekazania mu wiadomości o stanie zdrowia jego dziecka, jeżeli sytuacja tego będzie wymagała;
- i) wskazania nauczycielowi wychowawcy i nauczycielom świetlicy szkolnej godzin odbioru dziecka i bezwzględnego przestrzegania ich;
- j) przestrzegania, by uczeń nie przebywał na terenie szkoły poza godzinami wynikającymi z jego tygodniowego planu lekcji i zadeklarowanych godzin pobytu na świetlicy szkolnej;
- k) odebrania dziecka ze szkoły bez zbędnej zwłoki w sytuacji zgłoszenia niepokojących objawów chorobowych;
- l) przestrzegania wszystkich zapisów wynikających z karty zapisu ucznia do świetlicy szkolnej;
- m) do przekazania zasad zawartych w dokumencie wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

Kontakt osobisty jest możliwy z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego po ustaleniu terminu z nauczycielem i po zgłoszeniu się w wyznaczonym czasie w szkole i po weryfikacji przez pracownika szkoły na portierni szkolnej;

Rodzice muszą liczyć się z wydłużonym czasem przypadającym na oddanie dziecka do szkoły, a szczególnie odebranie dziecka ze szkoły ze względu na wprowadzoną procedurę.

Rodzice muszą liczyć się z oczekiwaniem na wejście do szkoły w przypadku potrzeby załatwienia sprawy, jeżeli na portierni szkolnej nie ma pracownika, który ze względu na wprowadzone procedury ma przydzielone dodatkowe zadania tj.: dezynfekowanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń, uzupełnianie na bieżąco płynu dezynfekcyjnego, sprząatanie.

§3

**ZASADY ODPROWADZIA/PRZYPROWADZANIA UCZNIÓW;
WCHODZENIA NA TEREN SZKOŁY INNYCH OSÓB**

1. Przed wejściem do budynku każdy wchodzący ma obowiązek zdezynfekować ręce lub założyć rękawiczki, posiadać maseczkę zasłaniającą usta i nos.
2. Uczniowie klas I – III wchodzi na teren szkoły **samodzielnie**. Rodzice przyprowadzając/ odbierając dzieci nie wchodzi szatni i na teren szkoły za wyjątkiem przedsionka.
3. Rodzice przyprowadzający dzieci pozostawiają je przed drzwiami szatni (wejście główne szkoły) lub korytarza szkolnego (wejście od strony segmentu „C”), w którym znajdują się miejsca do pozostawienia odzieży i butów. W przedsionku może równocześnie przebywać 4 rodziców z dzieckiem z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m., po zdezynfekowaniu rąk, mając nałożoną maseczkę zakrywającą usta i nos (dotyczy sytuacji, w której przyprowadzane są do szkoły przez wejście główne). Kolejna osoba wchodzi do przedsionka, jeżeli wyszła z niego jedna z osób.
4. Rodzice odbierający dzieci oczekują na nie w przedsionku, w którym może przebywać jednocześnie 6 osób z zachowaniem dystansu 1,5 m. po zdezynfekowaniu rąk, mając, nałożoną maseczkę zakrywającą usta i nos. Pozostałe osoby oczekują na wejście do szkoły na zewnątrz budynku. Kolejna osoba wchodzi do przedsionka, jeżeli wyszła z niego jedna z osób.
5. Do szkoły dziecko może być odprowadzane i odbierane przez jednego opiekuna.

UCZNIOWIE

1. Uczniowie wchodzi na teren szkoły o godzinie wynikającej z podziału lekcji wg następujących zasad:
 - a) Uczniowie wszystkich klas **I oraz II a, II b, II c, II d** wchodzi do szkoły przez drzwi wejściowe od strony segmentu „C”. Rodzice odprowadzają dzieci pod drzwi wejściowe, uczeń samodzielnie wchodzi do holu. Uczniowie klas I rozbierają się na I piętrze po czym udają się do świetlicy lub sali lekcyjnej. Na parter udają się uczniowie klasy II a, II b, II c, II d, gdzie znajdują się szatnie. W nich się rozbierają i udają do sali lub świetlicy. Rodzice nie wchodzi na teren szkoły.
 - b) Uczniowie klas **II e, klas III oraz IV, V, VI, VIIa, VIIb, VIIc, VIId** wchodzi do szkoły przez główne wejście i kierują się do wyznaczonych szatni. Szatnia po prawej stronie od wejścia przeznaczona jest dla klas: **Ile, klas III i IV**. Szatnia po lewej stronie od wejścia przeznaczona jest dla uczniów **klas V, VI i VIIa, VIIb, VIIc i VII d**. Rodzice nie wchodzi do szatani, mogą przebywać w przedsionku zgodnie z wyżej przedstawionymi zasadami.
 - c) Uczniowie klasy **VII e oraz klas VIII** wchodzi do szkoły od strony segmentu „C” (od ul. Gumniskiej) wejściem przy jadalni. Uczniowie pozostawiają odzież i buty w swoich szafkach umieszczonych na korytarzu szkolnym. Uczniowie korzystający z szafek nie pozostawiają w nich podręczników. Zabierają je ze sobą do sali lekcyjnej.

2. Uczniowie rozpoczynający lekcje oraz rodzice przyprowadzający dzieci na lekcje , które rozpoczynają się o innej godzinie niż 7:30 przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed dzwonkiem na przerwę poprzedzającą lekcję w danym dniu za wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej.
3. Wszyscy uczniowie przed wejściem do szkoły mają obowiązek zdezynfekować ręce. Po przyjsciu do szkoły uczeń ma obowiązek umyć ręce.
4. Uczniowie obowiązkowo pozostawiają w szatniach wierzchnie odzienie, obowiązkowo przebijają buty, które w worku/ siatce pozostawiają w szatni.

RODZICE, OSOBY TRZECIE

1. Rodzice/ opiekunowie nie mogą odprowadzać dzieci do sal lekcyjnych.
2. Rodzice/ opiekunowie nie mogą gromadzić się na terenie szkoły.
3. Na teren szkoły rodzice/ opiekunowi, osoby trzecie mogą wchodzić tylko wejściem, głównym w celu załatwienia konkretnej sprawy.
4. Przed wejściem do budynku każdy dorosły ma obowiązek zdezynfekować ręce lub założyć rękawiczki oraz zakryć nos oraz usta.
5. Pracownik pełniący dyżur na portierni ma obowiązek:
 - a) Dokładnej kontroli osób wchodzących w celu załatwienia sprawy w szkole. Wchodząc do budynku należy podać swoje imię, nazwisko, cel wizyty i złożyć podpis w miejscu potwierdzającym te dane oraz godzinę przyścia i wyjścia ze szkoły. Osoby, które nie podadzą powyższej informacji nie będą wpuszczone na teren szkoły.
 - b) Osoby chcące załatwić sprawę podają powód wizyty, a osoba pełniąca dyżur na portierni prosi o podejscie do petenta właściwą osobę w celu jej omówienia. Pracownik ten wychodzi do petenta i jeżeli jest taka możliwość załatwia sprawę na holu na parterze w wyznaczonym do tego miejscu. Jeżeli sprawa wymaga wejścia na teren szkoły petent wraz z pracownikiem udaje się na teren szkoły z zachowaniem reżimu sanitarnego.

ODBIÓR UCZNIÓW ZE SZKOŁY, WYJSCIE UCZNIÓW ZE SZKOŁY

1. Uczniowie opuszczają szkołę przez wejście główne. Uczniowie klas korzystających z szafek szkolnych znajdujących się na parterze mogą opuścić szkołę przez wyjście przy jadalni.
2. Uczniowie po zakończonych lekcjach udają się do szatni pod opieką nauczyciela, gdzie przebierają się do wyjścia i bez zbędnej zwłoki opuszczają budynek szkoły.
3. Uczniowie klas młodszych, którzy nie korzystają ze świetlicy, po lekcjach odprowadzani są przez nauczyciela do swojej szatni:
 - a) uczniowie klas I i II a, b, c, d opuszczają szkołę wejściem w segmencie „C” tylko bezpośrednio po lekcjach do 10 minut po ich zakończeniu,
 - b) uczniowie klas II e i III opuszczają szkołę przez wejście główne.
4. Uczniowie klas młodszych, którzy korzystają ze świetlicy i mogą samodzielnie wyjść do domu o określonej godzinie wychodzą ze świetlicy, udają się do szatni, ubierają i opuszczają szkołę.
5. Rodzice którzy odbierają dzieci ze świetlicy korzystają z wejścia głównego i postępują wg poniższej zasady.

- Rodzic odbierający dziecko wywołuje ucznia przez domofon. Dziecko opuszcza świetlicę, udaje się do szatni, ubiera się i wychodzi z budynku. Rodzic oczekuje na dziecko na zewnątrz budynku szkolnego.
- W przedsionku jednocześnie może przebywać do 6 rodziców z zachowaniem reżimu sanitarnego.
- Jeżeli nauczyciel świetlicy szkolnej ma problem ze zidentyfikowaniem osoby odbierającej dziecko, rodzic/osoba upoważniona.
- Jeżeli nauczyciel świetlicy szkolnej ma problem ze zidentyfikowaniem osoby odbierającej dziecko, rodzic/osoba upoważniona może wejść na teren szkoły zgłaszając ten fakt na portierni. Rodzic/osoba upoważniona wchodzi na teren szkoły po zdezynfekowaniu rąk, bądź po założeniu rękawiczek, w maseczce osłaniającej usta i nos zachowując dystans 1,5 m.
- Po wywołaniu dziecka ze świetlicy rodzic/osoba upoważniona natychmiast opuszczają budynek szkoły, a dziecko, które zostało odebrane udaje się do szatni, ubiera się i wychodzi ze szkoły.

§4

ZASADY POBYTU UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY

1. Uczniowie są zaopatrzeni w maseczki. Mogą posiadać jednorazowe rękawiczki, chusteczki dezynfekcyjne w oryginalnym opakowaniu, żel do dezynfekcji w oryginalnym opakowaniu.
2. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania godzin przyrowadzania dzieci do szkoły a uczniowie do przestrzegania godzin przychodzenia do szkoły. Dokonania dezynfekcji wieszaków w szatni szkolnej. Worek/siatkę z zamiennym obuwiem mogą pozostawić uczniowie korzystający z szafek znajdujących się na parterze w korytarzu szkolnym.

UCZNIOWIE KLAS I - III

1. Przed wejściem do klasy uczeń dezynfekuje i myje ręce.
2. Nauczyciel klas I - III organizuje codzienną pracę uczniów planując przerwy dla uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
3. Uczniowie odbywają lekcje w swojej klasie, wyjątek może stanowić przejście na zajęcia z informatyki i lekcji wf. Lekcje wf są organizowana na świeżym powietrzu do czasu, na jaki pozwoli pogoda.
4. W salach lekcyjnych, w których zajęcia prowadzą różni nauczyciele należy:
 - a) zachować odległość między stolikiem nauczyciela a ławkami uczniów wynoszącą co najmniej 1,5 m.;
 - b) pozostawić wolną ławkę w bezpośrednim sąsiedztwie nauczyciela;
 - c) zdezynfekować przez nauczyciela powierzchnię dotykową biurka
 - d) w miarę możliwości ograniczyć przemieszczanie się nauczyciela pomiędzy ławkami uczniów

5. Przerwy uczniowie spędzają pod opieką nauczyciela w klasie lub na świeżym powietrzu, ewentualnie korytarzu.
6. Lekcje wf nauczyciel organizuje tak, by zachować w grach i zawodach dystans, należy unikać gier i zabaw kontaktowych.
7. W czasie przerw sale są wietrzone, a jeżeli zajdzie taka potrzeba także w czasie lekcji.
8. Uczniowie pracują na lekcjach wykorzystując własne podręczniki, zeszyty, ćwiczenia przybory i inne pomoce niezbędne do pracy na zajęciach.
9. Uczniowie przynoszą do szkoły własne picie. Pitniki są wyłączone z użytkowania.

KLASY IV - VIII

1. Przed wejściem do klasy uczeń dezynfekuje i myje ręce.
2. Uczniowie w czasie pobytu w szkole w miarę możliwości realizują lekcje w wyznaczonej klasie.
3. W salach lekcyjnych, w których zajęcia prowadzą różni nauczyciele należy:
 - a) zachować odległość między stolikiem nauczyciela a ławkami uczniów wynoszącą co najmniej 1,5 m.;
 - b) pozostawić wolną ławkę w bezpośrednim sąsiedztwie nauczyciela;
 - c) zdezynfekować przez nauczyciela powierzchnię dotykową biurka
 - d) w miarę możliwości ograniczyć przemieszczanie się nauczyciela pomiędzy ławkami uczniów
4. Uczniowie spędzają przerwy w salach lekcyjnych, a na wyznaczonych przerwach wychodzą na korytarz. Nauczyciele pełniący dyżur na korytarzu dbają, by uczniowie zachowywali bezpieczny dystans.
5. Uczniowie spędzający przerwę szkolną w klasie pod koniec jej trwania np. na minutę przed jej zakończeniem są wyprowadzani z klasy przez nauczyciela, ustawiani w pary przed drzwiami. Uczniowie po dzwonku wprowadzani są do klasy przez kolejnego nauczyciela zgodnie z podziałem godzin. Uczniowie nie mogą być pozostawieni bez opieki w klasie.
6. Lekcje wf odbywają się na świeżym powietrzu do czasu na jaki pozwoli pogoda. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dzieci we właściwy strój sportowy niezbędny do bezpiecznego udziału w zajęciach wf na świeżym powietrzu.
7. Sale gimnastyczne myte/ dezynfekowane są na koniec dnia, a w razie potrzeby raz w ciągu dnia.
8. Nauczyciele wf są zobowiązani codziennie do przygotowania sprzętu sportowego, który należy zdezynfekować, co wykonywane jest na koniec dnia.
9. Nauczyciele organizują lekcje wf tak, by uczniowie w miarę możliwości zachowywali bezpieczny dystans. Bezwzględnie należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
10. W czasie lekcji na poszczególnych przedmiotach uczniowie korzystają z własnych podręczników, materiałów edukacyjnych, przyborów, które są zabierane do domu i dezynfekowane.
11. Uczniowie przynoszą do szkoły własne picie. Pitniki są wyłączone z użytkowania.
12. Uczniowie w częściach wspólnych noszą maski.

ZAPISY OGÓLNE

1. Personel administracyjno – obsługowy szkoły stara się ograniczyć kontakty z uczniami i nauczycielami, chyba, że jest to konieczne ze względu na wykonywany zakres obowiązków.
2. Wszyscy pracownicy szkoły oraz uczniowie zachowują dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący minimum 1,5 m. Pracownicy, jeśli odległość między nimi jest mniejsza mają obowiązek zasłonić usta i nos maską.
3. Przy kontakcie z dzieckiem należy zachować szczególne zasady bezpieczeństwa polegające na założeniu maseczki oraz rękawiczek, jeżeli konieczna jest interwencja bezpośrednia (pierwsza pomoc, pomiar temperatury).
4. Jeżeli nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem odizolowanym postępuje zgodnie z procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem.
5. Pomieszczenia szkoły będą utrzymywane w czystości zgodnie z wytycznymi GIS z użyciem certyfikowanych detergentów lub środków dezynfekujących zgodnie z zaleceniami producenta.
6. Po dezynfekcji przestrzegany będzie czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
7. Prowadzony będzie monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur, włączników, dezynfekcji toalet.
8. W pomieszczeniach sanitarnych umieszczone są instrukcje mycia rąk, a na korytarzach instrukcje zdejmowania maseczki, które w przypadku jej użycia należy wyrzucić do specjalnie przygotowanych koszy.

§5

ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY

1. Uczniowie korzystają ze świetlicy szkolnej w godzinach jej pracy.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, których rodzice złożą kartę zapisu do świetlicy szkolnej.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy w grupach, w których dopuszcza się skład uczniów z różnych klas.
4. Uczniowie przebywający na świetlicy regularnie myją ręce wodą z mydłem lub je dezynfekują za tę czynność odpowiada nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami.
5. W związku z organizacją pracy świetlicy dopuszcza się przebywanie dzieci w różnych salach, pod opieką różnych nauczycieli. Dopuszcza się możliwość łączenia dzieci z różnych grup przy zmniejszającej się liczbie uczniów korzystających z opieki świetlicy i przebywanie dzieci w różnych salach, pod opieką różnych nauczycieli.
6. Odbiór dzieci ze świetlicy odbywa się przez wejście główne zgodnie z wyżej omówioną procedurą odbioru uczniów ze szkoły.
7. Zajęcia na świetlicy prowadzi się z zachowaniem bezpieczeństwa.

8. Pomieszczenia, w których prowadzone są zajęcia mają być regularnie wietrzone, a po zakończeniu pobytu grupy myte i dezynfekowane.
9. Jak najwięcej zajęć świetlicowych prowadzonych ma być na świeżym powietrzu do czasu na jaki pozwoli pogoda.

§6

ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI

1. Harmonogram pracy biblioteki szkolnej będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły, będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Zostanie wyznacza strefa dostępna tylko dla pracowników biblioteki – zapewniająca zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikiem.
3. Nauczyciele bibliotekarze w uzgodnieniu z dyrektorem określają liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/ oddawać książki.
4. W bibliotece dopuszcza się działalność czytelników i kącików dla dzieci z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła, i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
6. Po przyjęciu książek od czytelników należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do pudła, torby, na wydzieloną do tego celu półkę, oznaczoną datą zwrotu, odizolowaną od innych egzemplarzy.

§7

ORGANIZACJA ŻYWIENIA

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, których rodzice wypełnili stosowną deklarację.
2. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie spożywając posiłek na terenie szkoły. Nie przewiduje się możliwości odbierania posiłków „na wynos”. Jeżeli uczeń zapisany na obiady nie będzie mógł z nich korzystać należy zgłosić odpis obiadu zgodnie z regulaminem umieszczonym na deklaracji korzystania z obiadów szkolnych, za wyjątkiem ostatniego tygodnia nauki szkolnej.

ZASADY FUNKCJONOWANIA KUCHNI I STOŁÓWKI

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemicznego:
 - a) ograniczyć do niezbędnych kontakty z pracownikami szkoły i uczniami,
 - b) zachować odległość stanowisk pracy 1,5 m,
 - c) stosować środki ochrony osobistej.
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
3. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zaleconych w czasie epidemii.

4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
5. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję:
 - a) przed rozpoczęciem pracy,
 - b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
 - c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną, po zajmowaniu się odpadami, śmieciami, po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
 - d) po skorzystaniu z toalety,
 - e) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - f) po jedzeniu, piciu
 - g) talerze i sztućce dezynfekują poprzez mycie z użyciem detergentu i wyparzenie.
6. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa uczniów wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w wyznaczonym czasie stanowią grupę.
7. Następna grupa może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
8. Posiłek spożywany jest przez uczniów danej klasy zgodnie z opracowanym harmonogramem. Uczniowie spożywają posiłek pod opieką nauczyciela.
9. Uczeń, który znajdzie się na jadalni szkolnej poza wyznaczoną godziną zostanie z niej odesłany.
10. Uczniowie przed wejściem na jadalnię i po spożyciu posiłku powinni umyć ręce wodą i mydłem.
11. Obiad wydawany jest uczniowi na podstawie posiadanego białki obiadowego.
12. Przed wejściem na jadalnię uczeń okazuje białek pracownikowi, który odznacza obecność ucznia na liście.
13. Po wejściu ucznia na stołówkę uczeń podchodzi do pracownika kuchni, który nalewa mu zupę i wręcza sztućce. Następnie uczeń podchodzi do okienka wydawczego i dobiera drugie dania i sztućce.
14. Po zjedzeniu obiadu uczeń odnosi talerze i sztućce na miejsce, z którego są na bieżąco odbierane i opuszcza stołówkę.

ODBIÓR OBIADÓW PRZEZ RODZICÓW W OSTATNIM TYGODNIU CZERWCA

1. Odbiór obiadów z kuchni szkolnej możliwy jest tylko w ostatnim tygodniu czerwca w sytuacji, w której dziecko nie może zjeść posiłku na terenie szkoły a rodzic zgłosił ten fakt do osoby odpowiedzialnej za rozliczenie wydawanych posiłków.
2. Odbiór obiadu odbywa się na jadalni szkolnej-rodzic otrzymuje obiad wydany na talerzach, który przekłada do własnych pojemników.
3. Na terenie jadalni szkolnej może przebywać tylko jeden rodzic odbierający posiłek.

4. Wejście do szkoły po obiad możliwe jest po zgłoszeniu tego faktu na portierni szkolnej. Na teren szkoły może wejść jeden rodzic, kolejny wchodzi do szkoły po opuszczeniu jej przez rodzica, który odebrał posiłek z kuchni szkolnej.

ZASADY DOSTRACZANIA I PRZYJMOWANIA TOWARU DO KUCHNI

1. Dostawcy towaru powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony towar musi być opakowany i zabezpieczony przed uszkodzeniem.
3. Towar dostawcy wystawiają przed właściwym wejściem do kuchni.
4. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

§8

POSTĘPOWANIE NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM

1. Uczniowie:

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji ucznia, u którego stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka 38°C lub więcej zmierzona termometrem bezdotykowym, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie policję.
5. Wskazany przez dyrektora lub jego zastępcę pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie lub za pomocą innego środka komunikacji z rodzicami pozostałych dzieci z grupy/ klasy i informuje o zaistniałej sytuacji.
6. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką nauczyciela, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa: zachowanie odległości 2 m od dziecka i środków bezpieczeństwa do czasu przybycia rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko bez zbędnej zwłoki.
7. W zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wskazana osoba niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie (jeżeli rodzic/ opiekun nie odbiera telefonu innym wskazanym środkiem komunikacji) z rodzicem/ opiekunem i informuje go o zdarzeniu, wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły, następnie informuje SANEPID.
8. Dalsze kroki dyrektor podejmuje w porozumieniu z państwowym inspektorem sanitarnym i organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Opiekun grupy/ klasy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek, powierzchni dotykowych –

klamek, poręczy, uchwytów). Obszar w którym przebywało dziecko należy poddać gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji.

10. Należy ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w miejscach, w których przebywało dziecko podejrzanego o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

2. Pracownicy:

1. Do szkoły przychodzą jedynie pracownicy bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej, nie przebywający w kwarantannie lub izolacji domowej.
2. Pracownik, u którego wystąpiły niepokojące objawy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić dyrektora zespołu, który odsuwa go od wykonywanych czynności i kieruje do domu. W razie pogarszającego się stanu zdrowia pracownika dyrektor dzwoni na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji pracownika, u którego stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
4. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcje i polecenia przez nią wydane.
5. 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.
6. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest dokładnie myte i dezynfekowane.
7. Zalecane jest, by 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.
8. Pracownik stosuje się do zaleceń wydanych przez państwowego inspektora sanitarnego oraz dyrektora zespołu.

3. Obowiązujące zalecenia minimalizujące ryzyko zakażenia wirusem

1. Pracownicy przychodzą do pracy całkowicie zdrowi, bez żadnych objawów przeziębieniowych.
2. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania podstawowych zasad higieny
 - a) mycie rąk wodą z mydłem przez 30 sekund, a jeśli nie ma możliwości należy zdezynfekować ręce płynem/żelem na bazie alkoholu,
 - b) unikanie dotykania twarzy, w szczególności ust, nosa i oczu,
 - c) podczas kaszlu czy kichania zakrywać usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, którą należy jak najszybciej wyrzucić do zamkniętego kosza i umyć ręce,
 - d) osoby noszące maski powinny unikać dotykania jej. Jeżeli dojdzie do dotknięcia maski należy dokładnie umyć ręce środkiem na bazie alkoholu lub wodą z mydłem,
 - e) maseczki wielorazowe, przed ponownym użyciem należy wyprać używając środka piorącego w temperaturze przynajmniej 60°C,

- f) jeżeli jest to możliwe sprawy należy załatwiać telefonicznie lub przez kontakt mailowy, unikać kontaktów bezpośrednich,
 - g) przy kontakcie z drugą osobą należy zachować bezpieczny dystans – min.1,5 -2 m., jeżeli jest to niemożliwe wówczas należy zasłonić usta i nos maską lub częścią garderoby,
 - h) wszyscy pracownicy zwracają uwagę, by dzieci między sobą zachowywały bezpieczny dystans,
 - i) pracownicy zobowiązani są do maksymalnego ograniczania kontaktów między sobą,
 - j) należy troszczyć się o własne zdrowie.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych takich jak: katar, ból gardła, głowy, zapalenie spojówek, ból mięśni, ogólne zmęczenie należy pozostać w domu i kontrolować swój stan zdrowia w porozumieniu z lekarzem pierwszego kontaktu.
4. W przypadku, gdy uczeń lub pracownik szkoły został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu szkoły na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

§9

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAWIESZENIA ZAJĘĆ

1. Dyrektor stwierdzona wystąpienie zagrożenie dla zdrowia ucznia lub pracownika, jeżeli ustalono zachorowanie na COVID-19 choćby jednej osoby przebywającej na terenie szkoły lub szkoła znajdzie się na terenie obszaru, na którym może wystąpić duże ognisko zachorowań.
2. W zaistniałym przypadku dyrektor zwraca się z zapytaniem do właściwej PPIS o opinię w przedmiocie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć.
Zapytanie składa w formie: pisemnej, ustnej lub elektronicznej. Przejście na zdalną pracę możliwe jest przy uzyskaniu pozytywnej opinii PSSE.
3. Dyrektor zwraca się w formie pisemnej, ustnej lub elektronicznej z zapytaniem do organu prowadzącego o zgodę na częściowe lub całkowite zawieszenie zajęć.
4. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie zawieszenia zajęć, jeżeli uzyskał pozytywną opinię PSSE oraz zgodę organu prowadzącego. W decyzji określa rodzaj zawieszenia zajęć, wskazuje jaka część szkoły objęta jest kształceniem zdalnym oraz okres przejścia na inną niż stacjonarna formę kształcenia.
5. Dyrektor zawiadamia o zawieszeniu zajęć kuratora oświaty, pracowników szkoły, rodziców uczniów.
6. W czasie zawieszania zajęć stosuje się w pracy szkoły obowiązujące uregulowania prawne.

§10

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły uczniowie i ich rodzice są zobowiązani do bezwzględnego ich stosowania i przestrzegania.
4. Zapoznano wszystkich rodziców oraz pracowników Szkoły z treścią procedury poprzez umieszczenie dokumentu na stronie internetowej szkoły, tablicy ogłoszeń oraz przesłanie przez e-dziennik. Pracownicy szkoły zostaną przeszkoleni w zakresie obowiązującej procedury.
5. O wszelkich zmianach w procedurze osoby zainteresowane będą niezwłocznie powiadomione.

Załącznik nr 2 do procedury bezpieczeństwa w czasie epidemii COVID-19
w Szkole Podstawowej nr 47 w ZSP1

MONITOROWANIE CZYSTOŚCI

Data:.....

Godzina	Rodzaj wykonanej czynności (wpisać odpowiednio: dezynfekcja/mycie)	Pomieszczenie wraz z opisanym odpowiednio wyposażeniem

Data i podpis pracownika

.....