

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA CZAS PANDEMII
obowiązująca w Publicznej Szkole Podstawowej
im. ks. Jerzego Popiełuszki w Kopkach
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 871),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 872),

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa **Procedury bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Szkoły, uczniów oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedur jest:
 - a) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19
 - b) umożliwienie uczniom klas VIII uczestnictwa w konsultacjach indywidualnych lub w małych grupach
3. Procedury są to działania, które zminimalizują możliwość zakażenia ale trzeba mieć świadomość, że mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa w 100 % nie da się wyeliminować ryzyka.

Obowiązki Dyrektora Szkoły

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres **wzmoczonego reżimu sanitarnego** w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy Szkoły na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców dzieci (deklarowana liczba uczestników konsultacji).
5. Przygotowuje wraz z nauczycielami oraz upowszechnia wśród nauczycieli, uczniów i rodziców harmonogram konsultacji indywidualnych i grupowych.

6. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka na zajęcia. W związku z powyższym wymaga podpisania odpowiedniego oświadczenia stanowiącego **załącznik 1**.
7. Zapewnia co najmniej jedno pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: gabinet higienistki szkolnej.
8. Przygotowuje procedury przychodzenia/wychodzenia oraz przebywania uczniów w szkole, w tym salach, bibliotece szkolnej i szatni, uwzględniając zasady: 4 m na osobę, 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w Sali podczas konsultacji.
9. Ustala i upowszechnia zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy, uwzględniając konieczny okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotece.
10. Dopilnowuje aby przy wejściu do szkoły umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych, wywieszono plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.
11. Zapewnia codzienną dezynfekcję sprzętu.
12. W wyznaczonym miejscu szkoły umieszcza numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych -112.
13. Określa zasady ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami (rodzice podczas przebywania dzieci na konsultacjach zobowiązani są do odbierania telefonów z placówki) .
14. Odpowiada za znajomość i stosowanie przez pracowników procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.
15. Zobowiązuje pracowników do zachowania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
16. Monitoruje codziennie prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal do konsultacji, pomieszczeń sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, klawiatur, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach itp.
17. Zwraca uwagę , aby pracownicy kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych. Instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u nich niepokojących objawów chorobowych nie powinni przychodzić do pracy.
18. Powiadamia pracowników, że w przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów chorobowych na terenie szkoły, dyrektor natychmiast odsunie pracownika od pracy i zawiadomi właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną, służby medyczne oraz organ prowadzący i kuratora oświaty. Wstrzymuje przychodzenie kolejnych osób. Obszar, w którym poruszał się pracownik, zostanie poddany gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji zgodnie z procedurami.
19. Ogranicza przebywanie w szkole osób z zewnątrz. Dbą o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami.

Obowiązki nauczyciela

1. Zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa lub choroby COVID-19.
2. Wyjaśnia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują obecnie w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.

3. Organizuje konsultacje indywidualne oraz grupowe z uwzględnieniem odległości pomiędzy stanowiskami nauki min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna)
4. W miarę możliwości dopilnowuje, aby uczniowie nie pożyczali sobie przyborów i podręczników.
5. Wietrzy salę, w której organizuje konsultacje, co najmniej raz na godzinę.
6. Zwraca uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce.
7. Unika organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, w tym ustala bezpieczną zasadę korzystania przez grupę z szatni po zakończeniu zajęć.
8. Ma obowiązek znajomości i przestrzegania procedur związanych z korzystaniem przez dzieci z szatni, biblioteki, sal w których odbywają się konsultacje i innych pomieszczeń szkolnych oraz procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
9. Zobowiązany jest do mierzenia sobie temperatury .
10. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
11. Przebywa w wyznaczonej sali z grupą liczącą 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, można zwiększyć liczbę dzieci – nie więcej niż o 2.
12. Zapewnia przestrzeń co najmniej 4 m² na jednego ucznia, 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
13. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje, czy zdezynfekowano salę zajęć i sprzęt.
14. Unika organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, w tym ustala bezpieczną zasadę korzystania z szatni po zakończeniu zajęć.
15. Jest zobowiązany do wietrzenia sali, w której odbywają się zajęcia, co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także czasie zajęć.
16. Wyjaśnia dzieciom, jakie zasady obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.
17. Zwraca uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce.
18. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
19. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka nauczyciel natychmiast izoluje dziecko w specjalnie wyznaczonym przez dyrektora pomieszczeniu. Nauczyciel bez zbędnej zwłoki zgłasza objawy dyrektorowi szkoły oraz powiadamia rodziców dziecka, korzystając ze ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami.
20. Nauczyciel podczas wykonywania swoich czynności na terenie szkoły nie musi zakrywać ust i nosa.

Obowiązki rodzica/ opiekuna prawnego

1. Zapoznaje się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 podpisując stosowne oświadczenie.
2. Rodzice zapewniają uczniom indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i ze szkoły
3. Przekazuje dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka.
4. Nie posyła dziecka do szkoły, jeśli w domu przebywa osoba poddana kwarantannie lub chorująca na COVID-19.

5. Stosuje się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej chorowało.
6. Przed posłaniem dziecka do szkoły rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
7. Regularnie przypomina dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na powitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
8. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
9. Jest zobowiązany do odbierania telefonów ze szkoły w godzinach pobytu dziecka na jej terenie.

Obowiązki pracownika szkoły

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Do szkoły wszyscy pracownicy wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne. Przy wejściu obowiązkowo dezynfekują dłonie.
4. Nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
5. Wyznaczony pracownik mierzy gorączkę osobom wchodzącym do szkoły.
6. Pracownicy obsługi podczas wykonywania swoich czynności na terenie szkoły nie muszą zakrywać ust i nosa.
7. Pracownicy obsługi czuwają nad gruntownym sprzątaniem oraz dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub chorobą COVID-19.
8. Wykonują codziennie prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych.
9. Dezynfekują powierzchnie dotykowe: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, klawiatury i powierzchnie płaskie.
10. Korzystając z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka oraz czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać dzieci, nauczyciela na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
11. Pracownicy kuchni mają obowiązek przestrzegania zasad mycia naczyń w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60°C oraz ich wyparzania.

Procedura przychodzenia / wychodzenia oraz przebywania uczniów w szkole

1. **Wchodzenie uczniów do szkoły.**
 - a) Rodzic przed posłaniem dziecka do placówki wypełnia oświadczenie dotyczące dobrowolności korzystania z konsultacji organizowanych przez szkołę oraz zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w placówce zasad związanych z reżimem sanitarnym (załącznik nr 1) W przypadku braku oświadczenia dziecko nie jest wpuszczane do placówki.
 - b) Dyżurujący pracownik placówki dokonuje wstępnego wywiadu na temat zdrowia dziecka oraz mierzy temperaturę ciała. Uczeń z temperaturą do 36,7°C może uczestniczyć w konsultacjach na terenie szkoły.

- c) W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, odmawia się korzystania z konsultacji.
- d) Dyżurujący pracownik odpowiada za ilość wchodzących osób i kontroluje zachowywanie 1,5 m dystansu społecznego pomiędzy osobami znajdującymi się w szatni.
- e) W razie obecności większej liczby osób pozostałe czekają na zewnątrz budynku szkoły z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach co najmniej 1,5 m oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa.
- f) Uczniowie nie mogą wносить do budynku szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których uczestniczą.

2. Wychodzenie uczniów z placówki

- a) Uczniowie wychodzą z sali, w której odbywały się konsultacje po 6 osób z 5 min. przerwą między grupami oraz z zachowaniem 2 m dystansu społecznego między osobami.
- b) Dyżurujący pracownik odpowiada za ilość wchodzących osób oraz kontroluje zachowywanie 1,5 m dystansu społecznego pomiędzy osobami znajdującymi się w szatni.

Organizacja pracy szkoły podczas konsultacji

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki są otwierane przed i po planowanych konsultacjach.
2. Zgodnie z zaleceniami GIZ przyjmuje się następujące zasady dotyczące ograniczenia liczebności grup: 4 m² na osobę, 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji (1 uczeń-1 stolik).
3. W grupie może przebywać do 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba ta może zostać zwiększona – nie więcej niż o 2 dzieci.
4. W sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W Szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe- gabinet higieny szkolnej. Przy drzwiach do gabinetu higieny szkolnej znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, biegunka, utrata węchu lub smaku), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy.
3. Dyrektor jest niezwłocznie powiadamiany o przypadku podejrzenia zakażeniem.
4. Dyrektor wyznacza osobę z obsługi szkoły do przeprowadzenia dziecka i przebywania z nim w izolatorium do momentu przyjazdu rodziców oraz niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem dziecka.
5. W przypadku ignorowania wezwania o stawienie się w Szkole rodzica/opiekuna dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.

6. Wskazany przez dyrektora pracownik kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).
8. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika Szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną/przyłbicę i rękawiczki.
9. Rodzice izolowanego dziecka odbierają je przy głównych drzwiach wejściowych do budynku Placówki.
10. W przypadku wystąpienia u pracownika Szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
11. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń w dolnym holu) i wprowadza do stosowania na terenie Placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.
12. 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.
13. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po jej opuszczeniu jest myte i dezynfekowane.
14. 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.
15. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
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.

Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 25.05.2020 r.