

# ***Procedury zapewniania bezpieczeństwa w szkole w związku z wystąpieniem epidemii***

---

Na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19, w Zespole Szkół nr 9 we Wrocławiu obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa.

## **Organizacja pracy szkoły oraz obowiązki pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19**

### **I. Zasady ogólne**

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Zespole Szkół nr 9 we Wrocławiu, zwanej dalej szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor Szkoły.

2. W szkole stosuje się aktualne wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Godziny pracy placówki:  
SP 45 - 6.45 do 17.00  
OSM – 06.45 do 17.00  
Świetlica ZS9 – 06.45 do 17.00  
SM – 06.45 do 20.30

4. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych. Jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku zauważania ww. objawów chorobowych za zgodą rodziców/opiekunów, dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia termometrem bezdotykowym. Pomiaru dokonuje pielęgniarka szkolna lub wyznaczony pracownik.

5. Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.

6. Przebywając w klasach uczniowie i pracownicy nie muszą zakrywać ust ani nosa (nie chodzą w maseczkach). Jeśli natomiast będzie taka konieczność dyrektor może wprowadzić nakaz noszenia maseczek w ciągach komunikacyjnych.

7. Uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisku oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych (w bibliotece, w świetlicy oraz w innych pomieszczeniach szkolnych).

8. Wszystkie osoby postronne (rodzice, petenci) oczekują na umówione wcześniej spotkanie w wyznaczonej strefie w holu szkoły. Przy wejściu zobowiązane są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust i poddaniu się mierzenia temperatury. W sekretariacie może przebywać jeden petent/osoba postronna. Osoby oczekujące zobowiązane są do zachowania dystansu społecznego.

9. Na drzwiach wejściowych do szkoły znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie szkoły.

## **II. Szkoła zapewnia:**

2. sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, boisk szkolnych oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
3. płyn do dezynfekcji rąk – przy wejściu do budynku, na korytarzach, przy klasach, w których zmieniają się grupy uczniów wg planu zajęć, w świetlicy;
4. bezdotykowy termometr;
5. plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
6. pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę, oraz płyn do dezynfekcji rąk;
7. kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki.

### **III. Dyrektor:**

1. zaznajamia pracowników oraz rodziców (informacja przesyłana za pomocą poczty elektronicznej, e-dziennika) i uczniów ze stosowanymi w szkole metodami ochrony przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa.
2. nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
3. opracowuje harmonogram dyżurów uwzględniając w miarę możliwości potrzeby zdrowotne i bezpieczeństwo nauczycieli powyżej 60 roku życia i istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają tę osobę do tzw. grupy ryzyka (o istotnych problemach zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na przechodzenie przez tę osobę zakażenia koronawirusem, nauczyciel informuje dyrektora szkoły);
4. stara się, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
5. prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce;
6. dyrektor lub inny pracownik szkoły kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka (może korzystać z prywatnego telefonu);
7. informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły;
8. współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmiany systemu nauczania – hybrydowy (nauka stacjonarna + nauczanie zdalne), przy pomocy środków komunikacji na odległość;
9. instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły;
10. stara się zapewnić taką organizację pracy szkoły, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;
11. zapewnia organizację zajęć na sali gimnastycznej, która umożliwi przebywanie na niej dzieci z zachowaniem przepisów § 7 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639) oraz umożliwia umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;

12. jeśli jest taka możliwość, pracownikom administracji powyżej 60 roku życia i z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, może zlecić wykonywanie pracy zdalnie;
13. wyznacza obszary w szkole, w których mogą przebywać osoby z zewnątrz (tylko z osłoną ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub po dezynfekcji rąk, bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych);
14. zawiesza częściowo (wybrane oddziały) lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wprowadza w szkole odpowiednio wariant B (kształcenie mieszane – hybrydowe – zajęcia stacjonarne i zdalne) lub C (kształcenie zdalne) pracy szkoły.

#### **IV. Pracownik placówki zobowiązany jest:**

1. stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
  - ✓ regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
  - ✓ kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
  - ✓ unikania skupisk ludzi,
  - ✓ unikania dotykania oczu, nosa i ust,
  - ✓ unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
2. dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach; higieniczno-sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
3. w miarę możliwości zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym;
4. informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u ucznia;
5. unikać organizowania większych skupisk uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu;
6. poinformować dyrektora szkoły o istotnych problemach zdrowotnych, które zaliczają go do grupy tzw. podwyższonego ryzyka i tym samym mają wpływ na potencjalnie cięższe przebiegnięcie zakażenia koronawirusem, celem umożliwienia dyrektorowi wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy szkoły. Pracownik zobowiązany jest

przedstawić dyrektorowi dokument, który może potwierdzić, że pracownik ma istotne problemy zdrowotne - do wglądu. Istotnymi problemami zdrowotnymi w tym przypadku są: cukrzyca, choroby układu krążenia, nadciśnienie tętnicze, choroby płuc - astma, zaburzenia odporności itp.;

7. wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do zamykanych, wyłożonych workiem foliowym koszy znajdujących się w szkole na odpady zmieszane;
8. postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi procedurami bezpieczeństwa;
9. pracownicy administracji oraz obsługi powinni unikać bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz nauczycielami.

## **V. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:**

1. kontrolują warunki do prowadzenia zajęć - objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych u uczniów, dostępność środków czystości, zbędne przedmioty przynoszone przez uczniów i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
2. sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie ze sposobem ustalonym przez dyrektora, w tym w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość korzystania ze szkolnego boiska lub z pobytu na świeżym powietrzu;
3. edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły, tj. dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z płynem;
4. wietrzą salę, podczas przerw, a jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
5. ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także w czasie zajęć wychowania fizycznego;
6. dbają o to, by uczniowie w nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim tornistrze/plecaku/torbie, w wydzielonej szafce;
7. odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne, zabawki w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji;
8. w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń przyniósł do szkoły przedmioty (np. zabawki), które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć (nie dotyczy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z niepełnosprawnościami), przypomina uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązuje ucznia

do schowania przedmiotu do tornistra/plecaka/torby oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć w szkole przez ucznia;

9. dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;
10. utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość, a w miarę potrzeb osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m.in. co najmniej dystans 1,5 m.

## **VI. Wychowawca klasy:**

1. zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole w związku z COVID-19, w tym godziny i zasady pracy świetlicy, biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
2. ten fakt odnotowuje w e-dzienniku.
3. uczeń potwierdza podpisem zapoznanie się z wyżej wymienionymi informacjami.

## **VII. Nauczyciele bibliotekarze:**

1. pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m;
2. książki i inne materiały wydają bezpośrednio osobie zamawiającej;
3. odkładają zdane przez uczniów i nauczycieli książki i inne materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkładają je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem;
4. pilnują, aby uczniowie nie wchodzili między regały z książkami i nie korzystali z książek oraz innych materiałów (również pracownicy), które odbywają 48 godzinną kwarantannę;
5. szczegółowe zasady pracy biblioteki są ujęte w załączniku nr .....

## **VIII. Osoby sprzątające w placówce:**

1. pracują w rękawiczkach;
2. myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniami, myciem, itd.;
3. dezynfekują toalety – co najmniej 2 razy dziennie i po każdym dniu pracy szkoły;
4. dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;

5. wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę;
6. po każdym dniu myją detergentem i/lub dezynfekują:
  - a. - ciągi komunikacyjne – myją;
  - b. - poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurek z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują;
  - c. - sprzęt wykorzystywany na sali sportowej oraz jej podłogę – myją i/lub dezynfekują;
  - d. - sprzęt, pomoce dydaktyczne, zabawki pozostawiane w salach dydaktycznych w wyznaczonych miejscach;
7. przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu;
8. wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów.

## **IX. Organizacja zajęć dydaktycznych oraz przerw śródlekcyjnych**

1. Każdy oddział klasowy, w miarę możliwości, ma przydzieloną jedną salę lekcyjną, w której odbywają się wszystkie lekcje.
2. Uczeń przychodzi do szkoły 10 minut przed rozpoczęciem lekcji i udaje się od razu do swojej sali lekcyjnej. Zabrania się wcześniejszego przychodzenia do szkoły i przebywania na korytarzach szkolnych. W świetlicy szkolnej przebywają tylko uczniowie do niej zgłoszeni oraz oczekujący na zajęcia dodatkowe.
3. Czas trwania lekcji dla klas 4 – 8:

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| 1 | lekcja: 07.10-07.55   |
| 2 | lekcja: 08.00 – 9.45  |
| 3 | lekcja: 9.50 – 10.45  |
| 4 | lekcja 10.45 – 11.45  |
| 5 | lekcja: 11.45 – 12.45 |
| 6 | lekcja: 12.45 – 13.40 |
| 7 | lekcja: 13.40 – 14.30 |
| 8 | lekcja: 14.30 – 15.20 |
| 9 | lekcja 15.35- 16.20   |

4. Nauczyciele prowadzący daną lekcję, w razie potrzeby, organizują odpowiedniej długości przerwę śródlekcyjną, którą w miarę możliwości spędzają z uczniami na świeżym powietrzu. Nauczyciele uczący na danym piętrze mogą ustalić grafik wyjść klas na przerwy, tak aby uczniowie z różnych oddziałów nie kontaktowali się ze sobą. W razie potrzeby nauczyciel prosi o pomoc w dyżurach innego nauczyciela, pedagoga, psychologa.
5. Nauczyciele rozpoczynający w danym dniu zajęcia z daną klasą pełnią dyżury w sali lekcyjnej 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.
6. W miarę możliwości uczniowie w salach tak zajmują miejsca, aby zachować dystans 1,5 m.
7. Każdy uczeń posiada własny zestaw podręczników i przyborów szkolnych, uczniowie nie wymieniają się nimi, nie pożyczają ich sobie.
8. Każdy uczeń powinien posiadać w swoim wyposażeniu maseczkę zakrywającą usta i nos, na wypadek konieczności jej użycia.
9. Na czas ogłoszenia w gminie/powiecie strefy żółtej lub czerwonej zawiesza się organizację zajęć i stosuje przepisy MEN i GIS oraz organu prowadzącego.
10. Uczeń nie pozostawia stroju sportowego w szafce uczniowskiej, każdorazowo zabiera go do prania.
11. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w miarę możliwości na świeżym powietrzu z unikaniem gier i zabaw kontaktowych.
12. Ogranicza się do minimum kontakt uczniów z pracownikami administracji.

## **X. Komunikacja z rodzicami / opiekunami prawnymi uczniów szkoły**

1. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W przypadku funkcjonowania szkoły w wariantcie C (kształcenie zdalne) jest to jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem. Rodzice nie wchodzi bez wcześniejszego umówienia na teren szkoły.
2. Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednie, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e -dziennik. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min 1,5. metra. Spotkanie odbywa się



w miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami, ale również innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy. Spotkanie, rozmowa nie może się odbywać podczas przerwy, a w szczególności gdy nauczyciel pełni dyżur.

3. W szczególnych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odbyć spotkanie ad hoc z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie szkoły bez konieczności wcześniejszego umawiania się, z zachowaniem ogólnie obowiązujących zasad bezpieczeństwa.
4. Wchodząc na teren szkoły rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych oraz zgłasza pracownikowi szkoły spotkanie z nauczycielem podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz nazwisko nauczyciela, z którym jest umówiony. Pracownik szkoły wpisuje dane do rejestru wejść do szkoły.
5. Pracownik szkoły ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania w szkole numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Aktualne numery kontaktowe zbiera na początku roku szkolnego wychowawca klasy.
7. Z pielęgniarką szkolną/higienistką oraz dyrektorem szkoły, rodzic/opiekun prawny może kontaktować się telefonicznie pod numerem telefonu 71-798-69-06. Ze świetlicą: 662 397 900.
8. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujący numer telefonu 71-798-69-06. Powyższy numer telefonu jest również opublikowany na stronie internetowej szkoły [www](http://www).
9. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u dziecka w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły, rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły.
10. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się procedurami obowiązującymi w ZS nr 9 we Wrocławiu, zamieszczonymi na stronie szkoły w zakładce aktualności oraz w Statucie Szkoły. Zapoznanie się z procedurami rodzic/prawny opiekun poświadczą podpisem na pierwszym zebraniu w wychowawcą.

## **XI. Przyrowadzanie i odbiór uczniów ze szkoły**

1. Na teren budynku szkoły może wchodzić uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, którego może odprowadzić do szkoły tylko jeden opiekun (rodzic, opiekun, osoba upoważniona). Rodzic nie wchodzi na teren szkoły. Uczniów klas pierwszych na 10 minut przed lekcjami, odbiera przy wejściu do szkoły wychowawca klasy.
2. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysyłać ucznia, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
3. Opiekun (przyrowadzający/odbierający ucznia) może przebywać tylko przed wejściem do budynku.
4. W sytuacjach wyjątkowych wymagających wejścia do budynku szkolnego, opiekun przebywając w budynku szkoły, po wcześniejszym zgłoszeniu wejścia, musi stosować środki ochronne zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie: tj: osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły.
5. Opiekun zobowiązany jest do zachowania dystansu od pracowników szkoły oraz innych opiekunów i uczniów - co najmniej 1,5 m.
6. Uczeń wchodzący do szkoły zobowiązany jest zdezynfekować ręce, a w przypadku występującego uczulenia na środek dezynfekujący, niezwłocznie umyć ręce w najbliższej łazience przeznaczony do korzystania przez uczniów.
7. Jeśli uczeń korzysta z jednorazowych rękawiczek i maseczki/osłony ust i nosa, wyrzuca je do kosza z workiem na odpady zmieszane – w toalecie uczniowskiej.
8. Dziecko nie może wnosić do budynku szkoły przedmiotów, które są zbędne i nie służą do zajęć, w których uczeń bierze udział. Wyjątek stanowią dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami - rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do regularnego czyszczenia przedmiotów przynoszonych przez uczniów.
9. W przypadku stwierdzenia przez pracownika szkoły objawów chorobowych u ucznia, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. W przypadku gdy dziecko samo przyszło do szkoły, uczeń izolowany jest w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu. Osoba, która zaobserwowała objawy chorobowe informuje o tym fakcie dyrektora, zaś

dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z rodzicami, informując o konieczności odbioru dziecka i kontaktu z lekarzem.

10. Opuszczając placówkę uczeń odprowadzany jest do rodzica/opiekuna prawnego, który oczekuje przy drzwiach wejściowych.
11. Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka przebywa na terenie szkoły nie dłużej niż jest to konieczne.

## **XII. Procedura korzystania z szafek uczniowskich**

1. Z szafek korzystają tylko i wyłącznie uczniowie.
2. Uczniowie pozostawiają w szafce okrycie wierzchnie po przyjściu do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach.
3. Uczniowie mogą przebywać tylko przy przypisanej im szafce.
4. Uczniowie przy szafce przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej. Stroje gimnastyczne zabierają każdorazowo do domu, do prania. Uczniowie z klas muzycznych mogą pozostawić w szafce instrument.
5. Przebywając przy szafkach uczniowie obowiązani są do unikania ścisku i zachowania dystansu 1,5 m.
6. Uczniowie unikają dotykania szafek innych uczniów.
7. Jeśli uczeń zauważy przedmioty leżące w nieładzie na podłodze, parapecie, ławeczce, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie nauczyciela, z którym ma zajęcia. Rzeczy pozostawione w nieładzie będą usuwane przez pracowników obsługi.
8. W trakcie zajęć dydaktycznych zabrania się korzystania i przebywania przy szafkach za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica.

## **XIII. Procedura organizacji bezpiecznego żywienia**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku (obiadu) w czasie ich pobytu na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są na terenie szkoły przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Za zachowanie zasad higieny w okresie zagrożenia epidemicznego przez pracowników kuchni odpowiada właściciel firmy zewnętrznej obsługującej stołówkę szkolną.

4. Uczniowie spożywają obiady w stołówce szkolnej. Godziny spożywania posiłków przez poszczególne klasy określa dyrektor szkoły i przekazuje informację wychowawcom oraz rodzicom/opiekunom prawnym uczniów, którzy przekazują tę informację uczniom.
5. Śniadania uczniowie spożywają na przerwach.
6. Przed wejściem do stołówki szkolnej, w której mają spożywać posiłek uczniowie zobowiązani są umyć ręce zgodnie z instrukcją widniejącą w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
7. W stołówce usuwa się przedmioty, które utrudniają dezynfekcję.
8. Usuwa się wszelkie źródelka wody pitnej – baniaki z wodą.

#### **XIV. Wyjścia na boisko szkolne – organizacja przerw**

1. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej organizuje przerwy dla swojej klasy, w interwałach adekwatnych do potrzeb zespołu.
2. Organizacja przerw dla uczniów klas I-III nie powinna pokrywać się z harmonogramem przerw dla klas IV-VIII.
3. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz organizacji zajęć na boisku podczas sprzyjających warunków pogodowych, na świeżym powietrzu, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
4. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.
5. Na boisku może przebywać więcej niż jedna grupa uczniów przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
6. Należy ograniczyć aktywności i metody nauczania sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
7. Nauczyciel dyżurujący dba o to, aby na przerwach nie dochodziło do większych skupisk uczniów.
8. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą korzystali z boiska, terenu szkoły.
9. Nauczyciele dbają o to, aby uczniowie unikali ścisku, nie kontaktowali się między klasami.

10. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją na plakacie.

## **XV. Organizacja zajęć pozalekcyjnych i świetlicowych**

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę i wypełnili kartę zgłoszenia do świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy określa dyrektor.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w wyznaczonych salach dydaktycznych na zasadach ujętych w odrębnym regulaminie.
3. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.
4. Osoby spoza szkoły, które prowadzą zajęcia pozalekcyjne z uczniami, zobowiązane są do przestrzegania niniejszych procedur.
5. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.
6. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę po ich zakończeniu.

## **XVI. Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. W gabinecie może jednocześnie przebywać 1 osoba z zachowaniem dystansu – 1,5 metra.
3. Pielęgniarka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
4. Pielęgniarka szkolna obsługując uczniów czy nauczycieli korzysta z jednorazowych rękawiczek ochronnych, które następnie wrzuca kosza na odpady zmieszane.
5. W gabinecie znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.
6. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany, a następnie wietrzony.
7. Szczegółowe przepisy – załącznik nr 4.

## **XVII. Procedura mycia/dezynfekcji pomocy dydaktycznych i sprzętu**

Dezynfekcja pomocy dydaktycznych i sprzętu stanowi podstawową formę zapobiegania i przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19. Dezynfekcja polega na podjęciu czynności mających na celu niszczenie form mikroorganizmów oraz form przetrwalnikowych.

1. W czasie epidemii pomoce dydaktyczne oraz sprzęty (klawiatura, sprzęty sportowe) są dezynfekowane po użyciu – w miarę możliwości i po każdym dniu.
2. W czasie epidemii COVID-19 wszystkie pomoce dydaktyczne oraz sprzęty, które służą do użytku przez uczniów lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie wymyć wyczyścić lub zdezynfekować zostają usunięte z sal przez personel sprzątający we współpracy z nauczycielami i zabezpieczone w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Wszystkie pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku dzieci należy wymyć, wyczyścić:
  - ✓ każdą pomoc dydaktyczną należy dokładnie wyczyścić - powierzchnię należy przemyć ciepłą wodą z dodatkiem stosownego detergentu (należy czytać etykietę) będącego na wyposażeniu szkoły. Po umyciu każdej pomocy dydaktycznej należy dokładnie wypłukać gąbkę/szmatkę,
  - ✓ należy zwracać uwagę na trudno dostępne miejsca – za pomocą małej szczoteczki należy także wyczyścić rowki, zagłębienia oraz chropowate powierzchnie.
  - ✓ zdezynfekować – zarejestrowanym środkiem nietoksycznym bezpiecznym dla dzieci będącym na wyposażeniu szkoły, zgodnie z zaleceniami producenta widniejącymi na etykiecie produktu.
4. Jeżeli jest to możliwe – po dezynfekcji pomoce dydaktyczne należy wysuszyć na wolnym powietrzu, aby unikać wdychania oparów.
5. Sprzęty i zabawki elektroniczne należy dezynfekować – najlepiej specjalnymi ściereczkami nawilżonymi preparatem dezynfekującym, woda może prowadzić do ich uszkodzenia.
6. W czasie epidemii używane w czasie zajęć książki będące na wyposażeniu sali należy odłożyć w wyznaczone miejsce.

7. Osoby czyszczące, dezynfekujące zabawki, pomoce dydaktyczne oraz sprzęt zobowiązane są używać rękawiczek ochronnych, tylko środków zakupionych do tego celu przez szkołę i myć ręce po wykonanej czynności mycia, czyszczenia czy dezynfekcji.

## **XVIII. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19**

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych.. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. Każdemu dziecku, które kaszle i/lub ma duszności, należy na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego zmierzyć temperaturę.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę sugerującą infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 38 stopni Celsjusza, duszności), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy i powiadamia się rodzica o wystąpieniu niepokojących objawów.
4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
5. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
6. Rodzic po odebraniu dziecka ze szkoły ma obowiązek poinformować szkołę o wynikach badaniach lekarskiego.
7. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
8. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
9. Nauczyciel opiekujący się grupą, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana.

10. 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 maskę ochronną i rękawiczki.
11. Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze szkoły z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra od osoby przekazującej dziecko, mają osłona nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne). Dziecko do rodziców przyprowadza wyznaczony pracownik szkoły. Dziecko wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywało w izolacji wyposażone zostaje w osłonę ust i nosa.
12. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni pod nr 999 lub 112 aby poinformować, że mogą być zakażeni COVID-19.
13. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na drzwiach wejściowych do szkoły) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
14. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną. Osoby przeprowadzające mycie/dezynfekcję korzystają ze środków ochrony osobistej (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), po zakończonej pracy zużyte środki wyrzucają do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
15. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
16. 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.



17. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
18. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
19. 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.
20. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych. Po 30 dniach od identyfikacji objawów chorobowych dane osobowe osoba prowadząca rejestr wymazuje z tabeli rejestru.

## **XIX. Przepisy końcowe**

1. Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w szkole przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego ucznia oraz pracownika, a także osoby wykonującej prace na rzecz szkoły, niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy lub zadań, które wykonuje.
2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 1 września 2021 r. do czasu ich odwołania.

### **Regulaminy:**

1. **Świetlica.**
2. **Biblioteka.**
3. **WF.**
4. **Stołówka**
5. **Administracja**

**6. Pracownicy obsługi**

**7. Inne...**