

## PROCEDURY FUNKCJONOWANIA W CZASIE PANDEMII COVID-19

### W Szkole Podstawowej im. Ludzi Morza w Objeździe

#### § 1

##### Ogólne zasady organizacji pracy

1. Szkoła Podstawowa im. Ludzi Morza w Objeździe funkcjonuje z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Pomorskiego Kuratorium Oświaty.
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
  - o zachowanie 2 metrowego dystansu odległości,
  - o zakrycie nosa i ust,
  - o obowiązkowa dezynfekcja rąk,
  - o ograniczone przemieszczanie się po szkole,
  - o ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
4. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
5. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
6. **W szkole obowiązuje nakaz noszenia maseczek w miejscach gromadzenia się większej liczby uczniów (korytarz, stołówka, toalety, szatnie)**
7. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do wyznaczonego pojemnika znajdującego się obok dyżurki na holu głównym oraz obok dyżurki na obiektach sportowych.
8. **W szkole ewidencjonowane są osoby wchodzące. Rodzice oraz pozostali interesanci przyjmowani będą przez sekretariat i dyrektora po uprzednim umówieniu się telefonicznie.**
9. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane przed rozpoczęciem zajęć.

#### § 2

##### ORGANIZACJA ZAJĘĆ I OPIEKI W SZKOLE

1. Możliwość wejścia ucznia do szkoły tylko przez szatnie.
2. Przed wejściem do szkoły uczeń zakłada maseczkę. Rekomenduje się noszenie maseczki na terenie szkoły, a szczególnie podczas przerw lekcyjnych.
3. Uczeń po wejściu do szkoły dezynfekuje ręce, kieruje się do szatni, a następnie pod salę lekcyjną lub w wyznaczonych godzinach do świetlicy szkolnej.
4. Maseczkę można zdjąć dopiero po zajęciu miejsca w klasie.
5. Uczeń musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze; uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
6. Podczas przerw uczniowie powinni zakrywać usta i nos oraz zachowywać w miarę możliwości dystans społeczny.
7. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nos i ust.
8. Po skończonych zajęciach uczeń opuszcza szkołę przez szatnię.
9. Dzieci z oddziałów przedszkolnych, klas I – III, klasy VI, VIIa i VIII wchodzi i wychodzi przez szatnię. Dzieci z klasy IV, V i VII b wchodzi i wychodzi wejściem od strony gimnazjum. Szafki na odzież dla tych klas zlokalizowane są w pobliżu gabinetów

10. Ustala się przydział gabinetów na cały dzień nauki dla poszczególnych oddziałów:

- OP- Delfinki – sala 48
- OP- Muszelki – sala 38
- KI I - sala 49
- KI II - sala 45
- KI III – sala 44
- KI IV – sala 14
- KI V – sala 32
- KI VI – sala 21
- KI VII a – sala 19
- KI VII b – sala 5
- KI VIII – sala 6

### § 3

#### Nauczyciele

1. Nauczyciel opiekujący się dziećmi/uczniemi zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom/uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
2. **W szkole dopuszcza się organizowanie wyjść poza teren szkoły w celach dydaktycznych i rekreacyjnych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.**
3. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć, uprać.
4. Wykorzystywane do zajęć przybory sportowe np. piłki, skakanki, obręcze, będą systematycznie dezynfekowane lub myte.
5. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
6. Po zakończonej lekcji nauczyciel ma obowiązek otworzyć okno w celu wywietrzenia sali przed następnymi zajęciami.

### § 4

#### Rodzice

1. Do szkoły można przyprowadzać tylko dzieci zdrowe - bez jakichkolwiek objawów chorobowych sugerujących infekcje dróg oddechowych oraz kiedy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
2. Rodzic/opiekun prawny nie może wejść na teren szkoły bez wcześniejszego umówienia się drogą telefoniczną.
3. Nie można wysłać dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19.
5. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
6. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

7. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
8. W szkole zostaje wyznaczona przestrzeń wspólna, do której mają prawo wejść rodzice i opiekunowie przyprawdzający/odbierający uczniów do/ze szkoły.
9. Opiekunowie odprowadzający i przyprawdzający uczniów mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:

- opiekun z dzieckiem/dziećmi,
- dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi musi wynosić min. 1,5 m,
- dystans od pracowników szkoły musi wynosić min. 1,5 m,
- opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłonę ust i nosa, nosić rękawiczki jednorazowe lub dezynfekować ręce).

10. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

## § 5

### Pracownicy szkoły

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) i są zobowiązani do korzystania z nich, a także bieżącego zgłaszania potrzeb w tym zakresie.
3. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
6. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
7. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
8. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl)

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
1. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
  2. 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 po zakończonych zajęciach,
    - napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie.

## **§ 6**

### **Zasady korzystania z sali gimnastycznej**

1. Sprzęt na sali gimnastycznej wykorzystywany podczas zajęć będzie regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany; jeżeli nie będzie takich możliwości, należy zabezpieczyć go przed używaniem.
2. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.

## **§ 7**

### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na terenie szkoły mogą korzystać z biblioteki z stosując się do ustalonych zasad oraz regulaminu biblioteki, który będzie wywieszony na drzwiach wejściowych do biblioteki.

## **§ 8**

### **Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki**

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
  - ograniczyć kontakty się z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
  - zachować odległość stanowisk pracy,
  - stosować środki ochrony osobistej.
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
3. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie 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, m.in.:
  - przed rozpoczęciem pracy,
  - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
  - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
  - po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
  - po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
  - po skorzystaniu z toalety,
  - po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa,
  - po jedzeniu, piciu.
6. Dzieci przychodzą na stołówkę w ściśle wyznaczonych godzinach.
7. Przy okienku może znajdować się troje dzieci z zachowaniem odległości między nimi.
8. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci **lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.**
9. **Dzieci zajmują wyznaczone miejsca zachowując odpowiedni dystans.**
10. 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.
11. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.

## § 9

### 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 oraz zaprowadza do gabinetu pielęgniarki szkolnej.
4. W gabinecie dziecko przebywa pod opieką pielęgniarki/ psychologa/ pedagoga szkolnego z zapewnieniem minimum 2m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
5. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD w Słupsku oraz organ prowadzący szkołę.
6. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym oraz SANEPID-em i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
7. 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.).
8. 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.

## § 10

### Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się natychmiast opuszcza miejsce pracy i kontaktuje się ze służbami medycznymi.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
5. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
6. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
7. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

## § 11

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

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

## §12

### 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,
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.