

Procedura funkcjonowania Szkoły Podstawowej im Gustawa Morcinka w Gierałtovicach w okresie epidemii COVID-19

CEL PROCEDURY

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Gierałtovicach w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii COVID-19.

ZAKRES PROCEDURY

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników szkoły, uczniów uczęszczających do szkoły, rodziców oraz wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły w trakcie trwania epidemii COVID-19.

§ 1

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 1) Odpowiedzialnym za wdrożenie procedury i zapoznanie z nią pracowników jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gierałtovicach.
- 2) W szkole stosuje się wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej.
- 3) Pracownicy, rodzice, nauczyciele oraz osoby przebywające na terenie Szkoły zobowiązani są do zapoznania z procedurą, która zostanie zamieszczona na stronie internetowej szkoły, przesłana przez dziennik elektroniczny oraz udostępniona w gablotach na terenie szkoły.
- 4) Pracownicy wykonujący pracę na terenie szkoły w trakcie trwania epidemii COVID-19. odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi oraz środków ochrony osobistej.

§ 2

OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA NA TERENIE SZKOŁY:

- 1) Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych rodzic nie może przyprowadzać ucznia do szkoły.
- 2) Należy ograniczyć przebywanie osób trzecich w szkole do minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe) oraz dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły.

- 3) Pracownicy szkoły lub inne osoby wchodzące do budynku są zobligowane do dezynfekcji rąk.
- 4) Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynku są zamykane.
- 5) Na tablicy ogłoszeń i 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 u osoby znajdującej się na terenie szkoły.
- 6) W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
- 7) Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
- 8) Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

§ 3

SZCZEGÓLWE ZASADY POSEPOWANIA:

- 1) W szkole zapewnia się płyn do dezynfekcji rąk - przy głównych wejściach do budynku, w salach lekcyjnych, w pokoju nauczycielskim, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne/przyłbice dla pracowników odbierających produkty od dostawców zewnętrznych.
- 2) Instrukcje obrazkowe z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, instrukcje jak prawidłowo założyć i zdjąć maseczkę i rękawice.
- 3) Pełną informację wszystkim pracownikom jak i rodzicom, dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
- 4) Przeprowadzając dezynfekcje, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

§ 4

DYREKTOR

- 1) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
- 2) Dba o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było zabawek oraz przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować.
- 3) Uaktualnia procedurę funkcjonowania szkoły na czas pandemii zgodnie z ewentualnymi nowymi wytycznymi zewnętrznymi i wymogami pracy placówki.
- 4) Kontaktuje się z rodzicem bądź opiekunem prawnym- telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka.

- 5) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia lub pracownika.
- 6) Współpracuje ze służbami sanitarnymi.
- 7) Instruuje i informuje pracowników, rodziców/opiekunów prawnych o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.

§ 5

PRACOWNICY SZKOŁY

- 1) Do pracy mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
- 2) Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są dezynfekować ręce.
- 3) Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcjach. Instrukcje mycia rąk wywieszono są w widocznym miejscu w łazienkach.
- 4) Należy osłaniać twarz podczas kaszlu i kichania – zakryć usta chusteczką lub swoim zgiętym łokciem, zaraz po tym wyrzucić chusteczkę i umyć dokładnie ręce.
- 5) Osoby sprzątające w szkole po każdym dniu dezynfekują: poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają uczniowie i pracownicy szkoły, drzwi wejściowe do szkoły, kurki przy kranach.
- 6) Powierzchnie, z których korzysta się najczęściej powinny być regularnie myte oraz dezynfekowane (powierzchnie biurka, stół czy blaty), jak również powierzchnie przedmiotów (np. zabawki, klawiatury itp.);
- 7) W porozumieniu z nauczycielem usuwają z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować. Jeżeli nauczyciele wykorzystują do zajęć przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, to pracownicy są zobligowani do tego, aby je systematycznie dezynfekować.
- 8) Regularnie myją i dezynfekują przedmioty, których dotykał uczeń.
- 9) Wietrzą sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- 10) Pracownicy zachowują dystans społeczny między sobą i w stosunku do innych osób, wynoszący 1,5m.
- 11) Pracownicy obsługi i wicedyrektor prowadzą monitoring prac dezynfekcyjnych wykonywanych w salach (m.in. przedmiotów, których użyją dzieci, stoły, krzesła), pomieszczeniach sanitarno – higienicznych (deski sedesowe oraz baterie umywalkowe), szatniach i ciągach komunikacyjnych oraz dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, przycisków i powierzchni płaskich.

§ 6

NAUCZYCIELE

- 1) Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę.

- 2) Dbają o to, by uczniowie z jednej grupy nie przebywali w bliskiej odległości.
- 3) Wyjaśniają uczniom i rodzicom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.
- 4) Regularnie przypominają uczniom o podstawowych zasadach higieny. Zwracają uwagę, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą, z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
- 5) Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

§ 7 RODZICE

- 1) Nie posyłają dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
- 2) Przyprowadzają do szkoły dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych.
- 3) Przekazują nauczycielowi prowadzącemu zajęcia istotne informacje o stanie jego zdrowia dziecka.
- 4) Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny. Podkreślają, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
- 5) Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
- 6) W przypadku uzyskania informacji ze szkoły o podejrzeniu choroby u dziecka niezwłocznie zabierają ucznia ze szkoły.
 - 7) Wchodzą do szkoły wyłącznie do tzw. przestrzeni wspólnej szkoły tj. przedsionka przy świetlicy dolnej (sala 001) w maseczkach, dezynfekując ręce i zachowując dystans społeczny 1,5m – przyprowadzając i odbierając dziecko ze świetlicy.
- 8) Rodzice uczniów klas pierwszych wchodzą do szatni przy świetlicy dolnej, w której dzieci mają swoje szafki, zachowując w/w zasady reżimu sanitarnego i przekazują swoje dziecko nauczycielowi, który ma danego dnia pierwszą lekcję.

§ 8 UCZNIOWIE

- 1) Uczniów obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
- 2) Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
- 3) Uczniowie na terenie szkoły i w szkole zachowują dystans społeczny. Podczas przerw na korytarzu szkolnym zakładają maseczki oraz w drodze na stołówkę szkolną.

- 4) Podczas zajęć dydaktycznych i opiekuńczych, uczniowie przebywają w jednej sali w bezpiecznej odległości od pozostałych uczniów.

§ 9

ORGANIZACJA ZAJĘĆ W SZKOLE

- 1) Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
- 2) Uczniowie klas pierwszych mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
- 3) Przy wejściach do budynku szkoły zamieszczone są informacje o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły mają możliwość skorzystania z płynu do dezynfekcji rąk.
- 4) Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu/izolatce, zapewniając min. 1,5 m odległości od innych osób, i niezwłocznie zostają powiadomieni rodzice/opiekunowie o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
- 5) Jeżeli rodzic/opiekun prawny w wyjątkowej sytuacji musi wejść na teren szkoły zobowiązany jest do odkażenia rąk bądź stosowania jednorazowych rękawiczek, maseczki ochronnej oraz do stosowania zalecanej odległości 1,5 m w stosunku do innych osób będących w tym samym czasie w szkole.
- 6) Opiekunowie odprowadzający dzieci z klas pierwszych mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły tj. pomieszczenia szatni przy świetlicy dolnej, zachowując zasady:
 - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - d) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

Dzieci są odbierane przez nauczyciela, który ma z nimi pierwsze zajęcia w danym dniu.

- 7) Przychodzenie na zajęcia – założenia ogólne:
 - a) Uczniowie klas: 6a, 6b, 6d, 8a, 8b, 8c wchodzi do szkoły wejściem górnym (obok stanowiska woźnych) i klatką schodową tzw. gimnazjalną przechodzą do szatni usytuowanej na I i II piętrze szkoły;
 - b) Uczniowie klas: 2a, 2b, 2c, 3a, 3b, 4a wchodzi do szkoły od strony boiska szkolnego (z tyłu budynku) i przechodzą do szatni w przyziemiu;

- c) Uczniowie klas: 4b, 5a, 5b, 6c, 7a, 7b wchodzą do szkoły wejściem górnym (obok stanowiska woźnych) i przechodzą do szatni w przyziemiu;
- d) Każda oddział pozostaje w wyznaczonej sali podczas kolejnych swoich zajęć lekcyjnych.
- e) Jedynie na lekcje informatyki, wychowania fizycznego i w sytuacji podziału na grupy językowe uczniowie udają się do ustalonych wcześniej sal, pracowni komputerowej, na salę gimnastyczną lub aulę.

Szczegółowe zasady przychodzenia na lekcje i wychodzenia za szkoły po zajęciach będą ustalane według planu lekcji danej klasy na konkretny dzień tygodnia. Nauczyciele prowadzący pierwsze i ostatnie zajęcia w danym dniu będą nadzorować bezpieczne wejście i wyjście ze szkoły.

Do 15 września korzystanie z szatni tylko w razie potrzeby pobrania z szafki stroju na zajęcia wychowania fizycznego.

8. Przydział sal:

l.p.	klasa	sala	wychowawca
1.	1a	212	Anna Winiarska
2.	1b	211	Zdzisława Popiel
3.	2a	102	Magdalena Marciniak
4.	2b	112	Beata Adamczyk
5.	2c	109	Beata Kulasa
6.	3a	108	Urszula Ficek
7.	3b	107	Karolina Rydz
8.	4a	308	Gabriela Buchczyk
9.	4b	206	Jolanta Hanus
10.	5a	304	Marcin Grzegorzycza
11.	5b	002	Tomasz Macha
12.	6a	207	Mateusz Juszczak
13.	6b	309	Stefan Duda
14.	6c	205	Hanna Zubek
15.	6d	204	Beata Stawowy
16.	7a	302	Karolina Pokorny
17.	7b	307	Barbara Rapcia
18.	8a	310	Ewa Jacińska
19.	8b	311	Elżbieta Michalik
20.	8c	303	Joanna Orzech

9. Organizacja przerw międzylekcyjnych:

- a) Uczniowie klas pierwszych wychodzą na przerwy w holu obok sal 209 i 210 – na przemian, jedna przerwa w klasie z nauczycielem, który miał lekcję, druga w holu z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie.
- b) Uczniowie klas drugich i trzecich, którzy przebywają na parterze:
- klasa 2a – jedna przerwa w klasie z nauczycielem, który miał lekcję, druga w sali gimnastycznej z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie (pod warunkiem, że w sali nie odbywały się wcześniej lekcje);
 - klasa 2b - jedna przerwa w klasie z nauczycielem, który miał lekcję, druga na korytarzu z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie;
 - klasa 2c - jedna przerwa w klasie z nauczycielem, który miał lekcję, druga w świetlicy nr 2 z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie (pod warunkiem, że w świetlicy nie odbywały się wcześniej zajęcia);
 - klasa 3a - jedna przerwa w klasie z nauczycielem, który miał lekcję druga na korytarzu z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie;
 - klasa 3b - jedna przerwa w klasie z nauczycielem, który miał lekcję, druga na korytarzu z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie.

Na korytarzu mogą się znajdować uczniowie maksymalnie z dwóch klas.

Podczas przerw uczniowie zakładają maseczki.

- c) Uczniowie klas: 4b, 6a, 6c, 6d, którzy przebywają na pierwszym piętrze:
- klasa 4b – jedna przerwa w klasie z nauczycielem, który miał lekcję, druga na korytarzu z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie;
 - klasa 6a - jedna przerwa w klasie z nauczycielem, który miał lekcję, druga na korytarzu z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie;
 - klasa 6c - jedna przerwa w klasie z nauczycielem, który miał lekcję, druga na korytarzu z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie;
 - klasa 6d - jedna przerwa w klasie z nauczycielem, który miał lekcję, druga na holu przy sali nr 204 z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie.

Na korytarzu mogą się znajdować uczniowie maksymalnie z dwóch klas.

Podczas przerw uczniowie zakładają maseczki.

- d) Uczniowie klas: 4a, 5a, 6b, 7a, 7b, 8a, 8b, 8c, którzy przebywają na drugim piętrze:
- klasa 4a – jedna przerwa w klasie z nauczycielem, który miał lekcję, druga na korytarzu z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie;
 - klasa 5a – jedna przerwa w klasie z nauczycielem, który miał lekcję, druga na korytarzu przy sali nr 304 z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie;
 - klasa 6b – jedna przerwa w klasie z nauczycielem, który miał lekcję, druga na głównym korytarzu z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie;

- klasa 7a - jedna przerwa w klasie z nauczycielem, który miał lekcję, druga w auli z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie (pod warunkiem, że w auli nie odbywały się wcześniej zajęcia);
- klasa 7b - jedna przerwa w klasie z nauczycielem, który miał lekcję, druga na głównym korytarzu z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie;
- klasa 8a - jedna przerwa w klasie z nauczycielem, który miał lekcję, druga na korytarzu przy sali 310 z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie;
- klasa 8b - jedna przerwa w klasie z nauczycielem, który miał lekcję, druga na korytarzu przy sali 310 z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie;
- klasa 8c - jedna przerwa w klasie z nauczycielem, który miał lekcję, druga na korytarzu przy sali nr 304 z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie.

Na korytarzu mogą się znajdować uczniowie maksymalnie z dwóch klas.

Podczas przerw uczniowie zakładają maseczki.

- e) Klasa **5b** na przerwę wychodzi na korytarz w szatni z nauczycielem, który miał lekcję w tej klasie.
- 10) Harmonogram wyjść na korytarze szkolne zostanie zamieszczony w gablotach na poszczególnych piętrach, według obowiązującego planu lekcji.
- 11) Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw według możliwości pogodowych.

§ 10

ZASADY PRACY W BIBLIOTECE

1. Informacje dla czytelników:

- 1) Osobą odpowiedzialną za koordynowanie bezpiecznego przebywania w bibliotece oraz wchodzenia i wychodzenia do niej przez uczniów są nauczyciel bibliotekarz.
- 2) Biblioteka szkolna jest dostępna dla czytelników od poniedziałku do piątku. Korzystanie ze zbiorów jest możliwe, zgodnie z ustalonym harmonogramem korzystania z biblioteki, przede wszystkim podczas lekcji języka polskiego, godziny wychowawczej oraz podczas przerwy – dla uczniów, którzy przebywają na drugim piętrze.
- 3) Czytelnicy zobowiązani są do zdezynfekowania rąk (przy wejściu do szkoły) oraz przy wejściu do biblioteki.
- 4) Książki oddawane do biblioteki należy złożyć w wyznaczonym miejscu oznaczonym dodatkowo w bibliotece po uprzednim poinformowaniu nauczyciela bibliotekarza.

- 5) Pracownik biblioteki jest zaopatrzony w środki ochrony osobistej (rękawiczki, osłona ust i nosa), a także środek do dezynfekcji blatu i korzysta z nich w razie bieżącej potrzeby.
- 6) Przyjęte książki zostają odłożone na kwarantannę na okres 48 godzin (2 doby). Odizolowane egzemplarze zostają oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny. Po tym okresie zostają ponownie włączone do użytkowania.
- 7) Pomieszczenie biblioteki jest często wietrzone i odpowiednio dezynfekowane.
- 8) Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki znajdują się w *załączniku nr 1* do niniejszej procedury.

§ 11

ZASADY PRACY W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

- 1) Świetlica szkolna jest czynna codziennie od: 7:00- 16.00.
- 2) Ze świetlicy korzystają dzieci zgodnie z zapisami. Do świetlicy może przyjść tylko i wyłącznie dziecko zdrowe.
- 3) Dzieci, które chcą skorzystać ze świetlicy odbierane są od rodzica przed wejściem do świetlicy w strefie rodzica, w której może przebywać tylko jeden opiekun z dzieckiem. Opiekunowie czekając na odbiór dziecka przed budynkiem zachowują dystans od innych opiekunów i dzieci wynoszący minimum 1,5 metry.
- 4) Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji
- 5) Pobyt na świeżym powietrzu będzie organizowany z zachowaniem możliwie maksymalnej odległości.
- 6) Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są do zdezynfekowania rąk (przy wejściu do świetlicy), pod nadzorem opiekuna.
- 7) W przypadku wystąpienia u dziecka przybywającego w świetlicy niepokojących objawów sugerujących chorobę nauczyciel izoluje dziecko od pozostałych osób i telefonicznie informuje rodzica o tym fakcie prosząc o niezwłoczne odebranie dziecka ze szkoły.
- 8) Obowiązkiem rodzica jest dostępność telefoniczna oraz odebranie telefonu ze szkoły i bezzwłoczny odbiór dziecka.
- 9) Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy znajdują się w *załączniku nr 2* do niniejszej procedury.

§ 12

REALIZACJA ZAJĘĆ POZAEKCYJNYCH

- 1) W szkole będą prowadzone zajęcia pozalekcyjne związane z realizacją zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz konsultacje z uczniami, zgodnie z ustalonym harmonogramem tj. godziny zajęć i sale.
- 2) Osobą odpowiedzialną za koordynowanie bezpiecznej realizacji takich zajęć jest nauczyciel prowadzący.
- 3) Uczniowie uczestniczący w zajęciach pozalekcyjnych zobowiązani są do zdezynfekowania rąk.
- 4) Nie ma obowiązku zakładania maseczki podczas zajęć, lecz nauczyciel jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków i zachęcać uczniów do korzystania z tego typu ochrony osobistej.
- 5) Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

§ 13

ZASADY KORZYSTANIA Z GABINETU PIEŁĘGNIARKI SZKOLNEJ

- 1) Gabinet profilaktyczny jest wyposażony w środki do dezynfekcji powierzchni, środek do dezynfekcji rąk, rękawice diagnostyczne, maseczki chirurgiczne, okulary ochronne lub przyłbice, fartuchy flizelinowe ochronne
- 2) W ramach udzielanych świadczeń w gabinecie profilaktycznym powinien przebywać tylko jeden uczeń/dziecko, który powinien zdezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do gabinetu.
- 3) W czasie realizacji świadczeń profilaktycznych takich jak: realizacja testów przesiewowych, sprawowanie opieki poprzemieskowej oraz czynne poradnictwo nad uczniami/dziećmi z problemami zdrowotnymi, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch flizelinowy.
- 4) W ramach udzielania pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc oraz sprawowania opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym w ramach realizacji świadczeń pielęgniarskich, zabiegów

i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch flizelinowy.

- 5) W kontaktach bezpośrednich pielęgniarka (innych niż udzielanie świadczeń zdrowotnych) w środowisku szkoły należy przestrzega dystansu min. 1,5 m. W kontaktach z gronem pedagogicznym, rodzicami w miarę możliwości minimalizuje kontakty bezpośrednie zamieniając je na porady telefoniczne. W kontaktach bezpośrednich pielęgniarka stosuje maskę chirurgiczną.
- 6) Po każdej wizycie ucznia/nauczyciela w gabinecie należy przeprowadzić dezynfekcję powierzchni w pokoju (w tym m.in. dezynfekcja blatów, klamek, używanego sprzętu medycznego, telefonu). Nie stosować aerozoli. Stosować częste wietrzenie gabinetu.

§ 14

ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

- 1) Dla uczniów, którzy korzystają z obiadów, szkoła zapewnia wyżywienie uczniom w formie dwudaniowego obiadu w czasie ich przebywania na terenie szkoły.
- 2) Posiłki uczniom wydawane są w obu jadalniach, zgodnie z harmonogramem ustalonym z intendentką. Po wyjściu grupy wyznaczony pracownik kuchni dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
- 3) Pracownicy odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
- 4) Pracownicy wyrzucają rękawiczki i wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu.

§ 15

ZAJĘCIA BASENOWE

- 1) Podczas przejazdu na basen i powrotu z zajęć w autobusie uczniów i opiekunów obowiązuje zakładanie maseczek. Zaleca się także korzystanie z rękawiczek jednorazowych.

- 2) Uczniowie wchodzący do obiektu bezwzględnie zobowiązani są do dokonania dezynfekcji rąk środkiem dezynfekcyjnym znajdującym się przy wejściu głównym i w miejscach do tego wyznaczonych (hol, szatnie, natryski, toalety). Obowiązek ten winien być ponowiony po kontakcie z często dotykanyymi elementami wyposażenia (klamki, uchwyty szafek, włączniki, krany itp.).
- 3) Nauczyciele/opiekunowie grupy przez cały czas przebywania na obiekcie i trwania zajęć przemieszczają się z zasłoniętymi ustami i nosem - w przyłbicy).
- 4) Uczniowie używają tylko i wyłącznie szkolnego sprzętu treningowego. Nie wolno pożyczać sprzętu treningowego innemu uczestnikowi zajęć.
- 5) Nauczyciele/opiekunowie grupy przemieszczają się po pływalni z zachowaniem odpowiednich odległości pomiędzy innymi osobami korzystającymi z obiektu.
- 6) Nauczyciele używają własnego sprzętu (stopery, gwizdki itp.), którego nie wolno udostępniać innym osobom.
- 7) Uczniowie w wodzie utrzymują odpowiednią odległość od siebie. Nie należy nawiązywać żadnego kontaktu fizycznego z innymi uczestnikami zajęć.
- 8) Maksymalna ilość osób znajdująca się przy jednej ścianie nawrotowej na tym samym torze to 2 osoby.

§ 16

SZCZEGÓŁOWE ZASADY DEZYNFEKЦИИ:

- 1) Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
- 2) W sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować.
- 3) Dezynfekcji podlegają wszystkie zabawki, przedmioty, sprzęty i narzędzia, które były używane, a także powierzchnie, jak np. biurka, stoły, klamki itp.
- 4) Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60% i przetarcie ściereczką lub wyczyszczeniu w ciepłej wodzie z mydłem o temperaturze minimum 60 stopni C.
- 5) Płyny dezynfekujące dostępne są dla pracowników.
- 6) Po zdezynfekowaniu zabawki, przedmioty, sprzęty i narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce.
- 7) Wszystkie narzędzia służące do sprzątania oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane.

§ 17

ZASADY KONTAKTÓW BEZPOŚREDNICH Z OSOBAMI SPOZA SZKOŁY (kurierzy, dostawcy, przedstawiciele handlowi itp.)

- 1) Ogranicza się do niezbędnego minimum kontakty z osobami spoza szkoły.
- 2) Zaleca się kontakt za pośrednictwem telefonów lub elektronicznie.

- 3) W razie konieczności spotkania z osobami z zewnątrz należy zapewnić: płyn do dezynfekcji rąk lub rękawice ochronne oraz pomieszczenie umożliwiające przeprowadzenie spotkania z zachowaniem minimalnych odległości między osobami (zalecane 1,5 m).
- 4) Należy egzekwować przestrzeganie zachowania podstawowych zasad higieny osób spoza szkoły.
- 5) Po zakończonym spotkaniu należy przewietrzyć pomieszczenie oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, blaty stołów, lamy itp.).
- 6) Towary dostarczone przez kurierów przed użyciem, jeśli to możliwe należy dokładnie umyć wodą z mydłem i osuszyć lub zdezynfekować.
- 7) Każdorazowo po kontakcie z inną osobą należy dokładnie umyć i zdezynfekować ręce.
- 8) Należy stosować się do ogólnych wytycznych publikowanych przez Ministerstwo Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 18

PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19

- 1) W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki oraz płyn do dezynfekcji rąk.
- 2) W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
- 3) Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
- 4) Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem /rodzicami/opiekunem /opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego (do 30 min. lub w czasie ustalonym indywidualnie podczas rozmowy z osobą powiadamiającą o sytuacji) odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
- 5) W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
- 6) Wskazany przez dyrektora pracownik (wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.

- 7) Opiekun grupy, 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.
- 9) Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko ze szkoły z przedsionka budynku placówki (wejście górne do szkoły).
- 10) Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem:
 - odpady wytworzone przez pracowników szkoły takie jak: środki zapobiegawcze (maseczki, rękawiczki) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika na odpady zmieszane.

§ 19

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura obowiązuje do odwołania.

DYREKTOR

mgr Urszula Cieślak

(podpis dyrektora)

Procedury bhp obowiązujące w bibliotece szkolnej na czas trwania pandemii COVID-19

Na czas trwającej pandemii COVID-19 w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem koronawirusa wprowadzone zostają nowe zasady, do których przestrzegania zobowiązane są wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej.

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W BIBLIOTECE SZKOLNEJ NA CZAS TRWANIA PANDEMII COVID-19

Postanowienia ogólne:

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Nie ma obowiązku zakładania maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (minimum 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze).
3. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
4. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
5. W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (2 osoby), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej.
6. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie do zbiorów.
7. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli.
8. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

REALIZACJA PRZYJMOWANIA I ZWROTÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH PRZEZ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA W BIBLIOTECE SZKOLNEJ

1. Kwarantannie (2 doby) podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
2. Ograniczony zostaje bezpośredni dostęp do księgozbioru i czasopism.
3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
4. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w magazynie, w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny tj. 2 dni. Po tym okresie włączyć je do użytkowania.

5. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
6. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – w bibliotece mogą przebywać jednocześnie 2 osoby.
7. Przynieszone przez czytelników książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał.
8. Jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w znacznym stopniu, mogącym przenieść przybrudzenia na inne egzemplarze, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.

ORGANIZACJA PRACY SZKOLNEJ BIBLIOTEKI

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady wypożyczania zbiorów oraz terminy ich oddawania do biblioteki szkolnej.
2. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email biblioteki biblioteka@zspgieraltowice.pl w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
3. Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zakupu nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza w ustalonym terminie.
4. Uczeń dokonujący wypożyczenia lub zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce.

DYREKTOR

mgr Urszula Cieślak

Regulamin funkcjonowania świetlicy szkolnej na czas pandemii COVID-19

1. Regulamin stanowi załącznik do procedury funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Gierałtowicach podczas pandemii.
2. Celem regulaminu jest zachowanie bezpieczeństwa podczas pobytu uczniów w świetlicy szkolnej i zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
3. Uczniowie klas 1a, 1b, 2a, 2b oraz 5-8 są przypisani do świetlicy nr 001, uczniowie klas 2c, 3a, 3b, 4a i 4b są przypisani do świetlicy nr 110.
4. Godziny otwarcia poszczególnych sal będą wywieszane na tablicach przed świetlicami.
5. Uczniowie wchodząc do sal dezynfekują ręce pod nadzorem opiekuna.
6. Przebywając w sali dzieci mają zapewniony dostęp do środków czystości (płyny, chusteczki) – sale będą na bieżąco wietrzone i dezynfekowane.
7. W trakcie zajęć w miarę możliwości dzieci korzystają z własnych przyborów.
8. Uczniowie nie powinni przynosić do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
9. Rodzice/zdeklarowani opiekunowie odbierają dzieci wyłącznie w przedsionku świetlicy nr 001, z zachowaniem środków ostrożności (dezynfekcja rąk, maseczka ochronna, własny długopis). Dodatkowych informacji udzielają bezpośrednio nauczyciele świetlicy.

DYREKTOR

mgr Urszula Cieślak

