

Procedura funkcjonowania

Publicznej Szkoły Podstawowej w Murowie
w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2

podczas pracy stacjonarnej

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura została opracowana w celu określenia zasad bezpiecznego funkcjonowania (w tym ochrony przed zarażeniem) pracowników, rodziców i dzieci uczęszczających do Publicznej Szkoły Podstawowej w Murowie w okresie pandemii COVID-19.
2. Stosowanie się do jej zapisów jest obowiązkiem wszystkich pracowników oraz rodziców i dzieci uczęszczających do szkoły.
3. Ścisłe przestrzeganie zasad określonych w niniejszej procedurze powinno zminimalizować możliwość zarażenia. Niemniej jednak należy mieć na uwadze, że pomimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie można w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zarażeniem wirusem na terenie szkoły.
4. Podstawowe założenia:
 - 1) za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole, 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) szkoła pracuje w godzinach od 06.00 do 20.00, z zastrzeżeniem, że czas ten może ulec zmianie w wyniku zaistnienia doraźnej potrzeby, przy czym:
 - zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą być prowadzone od 7.00 do 16.00;
 - świetlica szkolna pracuje od 06.55 do 15.35 z możliwymi przerwami w środku dnia, które są uzależnione od planu lekcji klas.
 - biblioteka według własnego harmonogramu, dostosowanego do planu lekcji klas;
 - gabinet profilaktyki zdrowotnej działa zgodnie z harmonogramem ustalonym z dyrektorem szkoły.
 - posiłki wydawane są na stołówce szkolnej od 11.30 do 13.00.
 - 4) liczba dzieci uczestniczących w poszczególnych zajęciach może wynosić maksymalnie 26 osób;
 - 5) w szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej;
 - 6) Ogólne zasady funkcjonowania szkoły określają wytyczne MEiN, MZ i GIS – załącznik nr 1 (*Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych, aktualizacja od 17.05.2021 r.*);
 - 7) ogólne zasady prowadzenia zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają rekomendacje GIS – załącznik nr 2 (*Rekomendacje dotyczące organizacji zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka*);
 - 8) ogólne zasady przeprowadzanie egzaminów określają wytyczne opublikowane na stronie MEN – załącznik nr 3;

- 9) uwaga: przedstawione w par. 1 pkt. 5-8 wytyczne są wytycznymi aktualnymi na dzień opracowania niniejszej procedury; zakres ich obowiązywania dotyczy szkoły podstawowej; niezależnie od planowania aktualizacji tej procedury, zobowiązuje się rodziców i pracowników szkoły do śledzenia zmian dotyczących ww. wytycznych, publikowanych na stronie MEN pod adresem: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/wytyczne-cke-mein-i-gis-dotyczace-organizowania-i-przeprowadzania-egzaminow-w-2021-r>
- 10) kolejne punkty niniejszej procedury stanowią uściślenie ww. wytycznych.
- 11) zabrania się wstępu na teren szkoły osób, u których wystąpi podejrzenie zakażenia koronawirusem, COVID-19 lub innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (duszności, kaszel, gorączka) oraz osób przebywających na kwarantannie lub w izolacji.
- 12) na teren szkoły nie mogą wchodzić osoby których domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
- 13) ogranicza się wstęp na teren szkoły rodzicom lub opiekunom prawnym, za wyjątkiem załatwienia spraw w sekretariacie szkoły lub zaplanowanego wcześniej spotkania z wychowawcą klasy lub innym nauczycielem.
- 14) dzieci młodsze przyprawdane do szkoły przez opiekunów są odbierane przez wyznaczonych pracowników szkoły przy drzwiach wejściowych i są pod nadzorem tego pracownika do czasu przejścia dziecka do świetlicy szkolnej lub do wyznaczonej sali lekcyjnej.
- 15) uczniowie wchodzi do szkoły z zasłoniętymi ustami i nosem (tj. używają maseczki) i obowiązkowo pod nadzorem pracownika szkoły dezynfekują ręce przy drzwiach wejściowych.
- 16) w miejscach takich jak korytarze, biblioteka, szatnie, świetlica uczniowie zasłaniają usta i nos.
- 17) uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisku oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych, bibliotece, pomieszczeniu, w którym odbywa się spożywanie posiłku, na świetlicy.
- 18) rodzic przychodzący po dziecko do szkoły informuje o tym fakcie pracownika szkoły wykorzystując do tego celu dzwonek przy drzwiach szkoły.
- 19) ogranicza się wstęp na teren szkoły osobom postronnym, a jeśli jest taka konieczność, to osoby te:
- po wejściu do szkoły dezynfekują ręce;
 - podczas pobytu na terenie szkoły zasłaniają usta i nos;
 - mają dokonany pomiar temperatury;
 - przebywają w miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły lub innego upoważnionego pracownika szkoły.
- 20) na terenie szkoły dokonuje się pomiaru temperatury uczniom w sposób i z harmonogramem ustalonym z dyrektorem szkoły

21) na tablicy ogłoszeń przy 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.

§2.

Przygotowanie placówki

1. Szkoła zapewnia:

- 1) sprzęt, środki czystości do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, placu przyszkolnego oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
- 2) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków i w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia świetlicowe, w szatni oraz we wszystkich salach lekcyjnych, a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos lub przyłbice dla wszystkich pracowników szkoły do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- 3) bezdotykowy termometr;
- 4) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
- 5) 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 (przed wejściem do pomieszczenia);
- 6) kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki – są to odpady zmieszane.

§3.

Obowiązki dyrektora placówki

1. Dyrektor dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego.
2. Dyrektor placówki współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
3. Organizuje pracę pracowników szkoły na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
5. Wyposaża pomieszczenie do izolacji w zestaw ochronny, w skład którego wchodzi:
10 masek ochronnych, 10 par rękawiczek jednorazowych oraz środek do dezynfekcji rąk.

6. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki jednorazowe, przyłbice lub maseczki oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
7. Udostępnia pracownikom i zapoznaje ich z kartami charakterystyki stosowanych w szkole środków dezynfekcyjnych do rąk i powierzchni.
8. Dopilnuje, aby w przy wejściu do szkoły umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk.
9. W pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych zapewnia dostęp do mydła.
10. Zaznaja pracownikom oraz rodziców (informacja przesyłana za e-dziennika i umieszczana na stronie szkoły) uczniów ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczniów przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa.
11. Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
12. Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycielskich lub zleca wyznaczonemu pracownikowi szkoły uwzględniając ilość dzieci przebywających na korytarzach oraz plan zajęć lekcyjnych.
13. Dbą o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
14. Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce;
15. Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
16. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły;
17. Współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmianie systemu nauczania – hybrydowy (nauka stacjonarna + nauczanie zdalne), przy pomocy środków komunikacji na odległość;
18. Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły;
19. Zapewnia taką organizację pracy szkoły, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;
20. 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;
21. 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);
22. Zawiesza częściowo (wybrane oddziały) lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, tj. wprowadza w szkole odpowiednio wariant B (kształcenie mieszane – hybrydowe – zajęcia stacjonarne i zdalne) lub C (kształcenie zdalne) pracy szkoły.

§4. Obowiązki pracowników

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji, a w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, COVID-19 lub innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (dusznoci, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora oraz korzysta z porady lekarza i stosuje się do jego zaleceń.
3. Do szkoły pracownicy, z wyłączeniem pracowników kuchni, wchodzą i wychodzą tylko przez wejście główne.
4. Pracownicy kuchni wchodzą wejściem bocznym, które otwiera kucharka przychodząca na ustaloną godzinę pracy.
5. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki, a także w trakcie pracy, stosownie do potrzeb, odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk zgodnie z instrukcją dezynfekcji rąk.
6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
7. Pracownicy bezwzględnie używają maseczek ochronnych podczas wykonywania czynności służbowych w sytuacjach związanych z obsługą osób spoza szkoły w przypadku, gdy trudne jest zachowanie bezpiecznej odległości.
8. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m. in. maseczki, rękawiczki) zdejmowany jest z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz wrzucamy do kosza wyposażonego w worek.
9. Środki ochrony osobistej wielokrotnego, tj. maseczki wielokrotnego użytku – uprać w temperaturze co najmniej 60^o i wyprasować.
10. Okrycie wierzchnie należy pozostawiać w miejscu do tego przeznaczonym.
11. Wykonują swoje obowiązki w taki sposób, aby nie tworzyć większych skupisk w jednym pomieszczeniu.

§5. Obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzą na terenie szkoły zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze, wychowawcze oraz konsultacje zgodnie z ustalonym planem zajęć i harmonogramem konsultacji.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) wyjaśnianie uczniom, jakie zasady obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone;
 - 2) instruowanie i demonstrowanie techniki właściwego mycia rąk;
 - 3) zwracania uwagi, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na placu przyszkolnym;

- 4) informowanie uczniów o:
- noszeniu maseczek w wyznaczonych miejscach szkoły;
 - zakazie korzystania ze wspólnych posiłków i napojów;
 - zasłanianiu ust podczas kichania i kaszlu;
 - unikanie dotykania oczu, nosa i ust;
 - dokonaniu dezynfekcji rąk po wejściu do szkoły;
 - wyrzucaniu zużytych maseczek lub rękawiczek do koszy wyposażonych w worek na śmieci;
- 5) organizowanie wyjścia poszczególnych grup na teren przyszkolny, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą;
- 6) unikanie organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub w jednym miejscu na placu przyszkolnym;
- 7) prowadzenie zajęć w taki sposób, aby:
- w miarę możliwości zachowany został dystans społeczny min. 1,5 m;
 - uczniowie wykorzystywali swoje przybory;
 - wykorzystywali sprzęt multimedialny i komputerowy występujący na wyposażeniu danej sali w celu ograniczenia korzystania z atlasów, map itp. pomocy dydaktycznych;
 - w przypadku konieczności skorzystania przez ucznia z pomocy ogólnie dostępnych, np. cyrkla, linijki, ... po każdym takim użyciu należy je zdezynfekować.
- 8) kontaktowanie się z rodzicami telefonicznie lub za pośrednictwem e-dziennika;
- 9) informowaniu na bieżąco pracowników obsługi o braku lub kończących się środkach do dezynfekcji w które zostały wyposażone sale szkolne.
- 10) zachowanie 2 dniowej kwarantanny dla prac uczniowskich oraz przygotowanych przez nauczyciela pustych kart pracy, które planowane są do wykorzystania na zajęciach.
- 11) dopilnowanie, aby:
- sale lekcyjne po każdej lekcji były wywietrzone,
 - na początku każdej lekcji zdezynfekować blaty ławek i poręcze krzeseł w przypadku, gdy w sali planowana jest zmiana grup klasowych;
 - po wejściu uczniów do sali zdezynfekowali ręce płynem znajdującym się w sali lub własnym środkiem do dezynfekcji
- 12) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym w miarę możliwości zapewnienie uczniom możliwości korzystania ze szkolnego boiska lub z pobytu na świeżym powietrzu;
- 13) wietrzenie sal, po odbyciu zajęć a, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
- 14) właściwe zareagowanie w sytuacji gdy uczeń przyniósł do szkoły przedmioty (np. zabawki), które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć, tj. przypomnieniu uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązanie ucznia do schowania przedmiotu do tornistra/plecaka/torby oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć;

3. Do obowiązków wychowawców klas należy:
 - na pierwszym spotkaniu z uczniami przedstawienie i omówienie szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole w związku z COVID-19, w tym godziny i zasady pracy świetlicy, biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
 - odnotowaniu faktu zapoznania uczniów z zasadami obowiązującymi w szkole w e-dzienniku.
4. Nauczyciele klas I-III organizują przerwy dla swoich uczniów nie rzadziej niż co 45 minut.
5. Zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych:
 - 1) terminy ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) dopuszcza się organizację 2 godzin zajęć rewalidacyjnych z uczniem w jeden dzień z uwzględnieniem przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w miarę możliwości należy używać osłony ust i nosa przez osobę prowadzącą zajęcia oraz stosować to rozwiązanie w stosunku do ucznia jeśli tylko stan zdrowia dziecka na to pozwala;
6. Zasady organizacji zajęć specjalistów:
 - 1) terminy zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z uczniem lub rodzicami;
 - 2) podczas prowadzenia zajęć należy stosować zasady obowiązujące w szkole.

§ 6.

Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej

1. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej na czas trwania epidemii Covid-19 zostały przedstawione w załączniku nr 4 do niniejszej procedury.

§ 7.

Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej

1. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej na czas trwania epidemii Covid-19 zostały przedstawione w załączniku nr 5 do niniejszej procedury.

§ 8.

Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. W gabinecie może jednocześnie przebywać do 3 osób z zachowaniem dystansu– 1,5 metra.
3. Pielęgniarka/higienistka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
4. Pielęgniarka/higienistka szkolna obsługują 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 (podłogi, krzesła, łóżko, biurko) przez personel sprzątający, a następnie wietrzony.

§ 9.

Zasady pracy obsługi

1. Pracownicy obsługi pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu. Do ich obowiązków należy w szczególności:
 - 1) usuwanie z sal przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany itp;
 - 2) wietrzenie i dezynfekcja sal podczas sprząkania;
 - 3) bieżąca dezynfekcja toalet zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 4) wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
 - 5) dezynfekowanie powierzchni dotykowych tj. poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty i powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia i siedziska krzeseł;
 - 6) odbieranie uczniów z klas 1-3 od rodzica i pomaganie im podczas przebierania się, odprowadzanie ich do sali pod opiekę nauczyciela i analogicznie podczas odbierania dziecka ze szkoły;
 - 7) odizolowanie dziecka do właściwego pomieszczenia w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub wystąpienia objawów choroby COVID-19.
 - 8) wypełnianie karty monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych z godnie z załącznikiem nr 6 (*Monitoring dezynfekcji*).
 - 9) bieżące sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk we wszystkich pojemnikach zamontowanych lub umieszczonych na terenie szkoły.
 - 10) przeprowadzając dezynfekcję pomieszczeń wykonują ją zgodnie z zaleceniami wskazanymi na opakowaniu producenta środka do dezynfekcji.
 - 11) sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowych i bieżące ich uzupełnianie.
 - 12) wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich dezynfekowanie.
2. Do obowiązków pracowników kuchni należy w szczególności:
 - 1) rygorystyczne przestrzeganie warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
 - 2) utrzymywanie odległości dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy;
 - 3) stosowanie środków higieny osobistej w postaci fartuchów oraz rękawiczek;
 - 4) szczególnie staranna dezynfekcja stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego; naczynia stołowe oraz sztucce należy po każdym użyciu myć i wyparzać;
 - 5) gruntowne dezynfekowanie powierzchni, sprzętów i pomieszczeń zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni po zakończonej pracy;
 - 6) dochowanie dbałości przez intendenta o czystość magazynu spożywczego, do którego wstęp do magazynu ma tylko on i wydawanie towaru wystawiając go na stoliku koło magazynu;

- 7) dochowanie dbałości przez intendenta o higieniczny odbiór towaru od dostawców i zwracanie uwagi by dostawca nie wchodził na teren stołówki;
 - 8) wydawanie wyporcjowanych posiłków, sztucców i odbieranie zużytych naczyń na tacach.
 - 9) dopilnowanie, aby do stolika siadało maksymalnie 2 uczniów z różnych klas lub maksymalnie 3 z tej samej klasy.
 - 10) dopilnowanie, aby po opuszczeniu po spożyciu posiłku stolika dokonano jego dezynfekcji.
3. Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni mają być następujące:
- 1) dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej;
 - 2) przywożony towar – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem;
 - 3) towar dostawcy wystawiają przed wejściem do kuchni;
 - 4) dokumenty dostawy: faktury, etykiety, dowody dostawy itp. powinny znajdować się w kopercie wraz z towarem, umieszczone w taki sposób, aby nie uległy uszkodzeniu; możliwe jest również dostarczenie tych dokumentów w formie elektronicznej;
 - 5) dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami szkoły, w razie potrzeby kontaktują się z nimi telefonicznie.
4. Pracownik obsługi/administracji zobowiązany jest do prowadzenia:
- informowania osób wchodzących na teren szkoły, aby mieli zasłonięte usta i nos oraz o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - pomiaru temperatury osób trzecich wchodzących na teren szkoły; w przypadku podwyższonej temperatury informuje ich o zakazie wejścia na teren szkoły oraz zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - prowadzenia ewidencji „Rejestru osób wchodzących do szkoły (nie będących pracownikami i uczniami szkoły)” – zał.nr 7
 - prowadzenia ewidencji „Rejestru pomiaru temperatury uczniów PSP w Murowie” – zał. nr 8;
5. Każdy z pracowników szkoły ma obowiązek niezwłocznie informować dyrektora szkoły o zauważonych odstępstwach od niniejszej instrukcji oraz o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID – 19.

§10.

Obowiązki i prawa rodziców

1. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie się z niniejszą procedurą i stosowanie się do jej zaleceń;
 - 2) przekazywanie informacji o stanie zdrowia dziecka, które są istotne przed wysłaniem dziecka do szkoły, poprzez wypełnienie druku deklaracji i zgody („Deklaracja rodzica/opiekuna prawnego” – załącznik nr 9 oraz „Zgody rodzica na pomiar temperatury

ciała dziecka” – załącznik nr 10); przekazanie do szkoły ww. dokumentów jest warunkiem wejścia na teren szkoły;

- 3) nieprzyrowadzanie dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
 - 4) zapewniają dziecku indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i ze szkoły – maseczka, a także podczas pobytu dziecka w szkole poza salą lekcyjną (np. korytarz w czasie przerw, biblioteka, świetlica szkolna);
 - 5) przyrowadzenie do szkoły tylko zdrowego dziecka – bez jakichkolwiek objawów chorobowych;
 - 6) regularnie przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust, nie dzielenia się napojami i posiłkami.
 - 7) nie pozwalanie dzieciom na przynoszenie do szkoły jakichkolwiek zabawek, kocyków, przytulank itp.;
 - 8) zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
 - 9) informowanie o zmianie numeru telefonu kontaktowego;
 - 10) niezwłoczne odbieranie telefonów ze szkoły i natychmiastowe przybycie do szkoły jeżeli zaistnieje taka konieczność;
 - 11) przekazywaniu wychowawcy klasy lub do sekretariatu szkoły istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka, członka rodziny lub osób przebywających we wspólnym gospodarstwie domowym oraz niezwłocznego informowania o każdej jego zmianie;
 - 12) posiadanie stałego kontaktu – telefonicznego, mailowego lub poprzez edziennik - z wychowawcą klasy.
2. Rodzice mogą kontaktować się z pielęgniarką szkolną telefonicznie, tj. w godzinach pracy gabinetu.
 3. Kontakt z nauczycielami pracującymi na świetlicy szkolnej jest możliwy za pośrednictwem edziennika lub poprzez sekretariat.
 4. 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.
 5. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują niniejszą procedurę do zapoznania się poprzez e-dziennik. Procedura ta zostanie również opublikowana na stronie szkoły i będzie dostępna w sekretariacie szkoły.

§11.

Praca szkoły w podwyższonym reżimie sanitarnym

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi wejściowe do szkoły są zamknięte w czasie pracy szkoły.
2. Ogranicza się pobyt osób z zewnątrz. Ze szkołą zaleca się kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Jeśli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
 - zachowanie 1,5-metrowego dystansu odległości;
 - zakrycie ust i nosa;
 - obowiązkowa dezynfekcja rąk;
 - ograniczenie przemieszczania się po szkole;
 - ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
4. Do szkoły zakaz wstępu mają osoby:
 - chore;
 - przebywające na kwarantannie lub w izolacji;
 - z przewlekłymi chorobami zakaźnymi.
5. Zabrania się wstępu na teren szkoły rodzicom lub opiekunom prawnym, za wyjątkiem załatwienia spraw w sekretariacie szkoły lub planowanego spotkania z wychowawcą klasy.
6. Dzieci młodsze przyprowadzane do szkoły przez opiekunów są odbierane przez wyznaczonych pracowników szkoły przy drzwiach wejściowych i są pod nadzorem pracowników szkoły do czasu przejścia dziecka do świetlicy szkolnej lub do wyznaczonej sali lekcyjnej.
7. Po przejściu dziecka pracownik dopilnowuje, aby dziecko zdezynfekowało ręce i pozwala wejść na teren szkoły. W przypadku uczniów klas młodszych pracownik obsługi lub wyznaczony nauczyciel pomaga podczas czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, np. przebranie obuwia, ściągnięcie wierzchniego ubrania, dojścia do właściwej sali.
8. Rodzic odbierający dziecko ze szkoły oczekuje w wydzielonej strefie, tj. przy wejściu do szkoły, a wyznaczony pracownik szkoły informuje nauczyciela o przybyciu rodzica. Nauczyciel organizuje odprowadzenie dziecka do rodzica.
9. Pracownicy szkoły dokonują pomiaru temperatury w wybranych zespołach klasowych. Jeśli temperatura dziecka jest wyższa niż 38 °C, pracownik szkoły informuje rodzica lub prawnego opiekuna o wyniku pomiaru temperatury oraz odizolowuje dziecko od grupy.
10. W przypadku braku, z przyczyn niezależnych od szkoły, środków ochrony osobistej, preparatów do dezynfekcji, sprzątanania i higieny, dyrektor informuje o tym fakcie organ prowadzący i instytucję nadzorującą szkołę.
11. W szkole ewidencjonowane są osoby wchodzące – na osobnej liście ewidencji.
12. Uczniowie na zajęcia przychodzą zgodnie z ustalonym planem lekcji lub planem zastępstw.

13. Grupy dzieci przebywają tylko w wyznaczonych do tego celu stałych miejscach pod wyznaczonym nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
14. Uczniowie na zajęcia przynoszą własne przybory szkolne, podręczniki i ćwiczenia, które podczas zajęć znajdują się na stoliku ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
15. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystać z placu przyszkolnego.
16. Urządzenia znajdujące się na terenie placu przyszkolnego są dezynfekowane po każdej grupie dzieci.
17. Dzieci po powrocie z placu przyszkolnego obowiązkowo myją ręce pod nadzorem nauczyciela z którym przebywały na dworze.
18. Uczniowie korzystają z sali gimnastycznej. Jednak warunkiem koniecznym jest zachowanie odpowiedniego dystansu pomiędzy uczniami.
19. Prowadząc zajęcia na sali gimnastycznej należy tak dobierać ćwiczenia, aby nie dochodziło do bliskiego kontaktu między uczniami.
20. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wf-u po użyciu sprzętu sportowego dokonują ich dezynfekcji.
21. Sala gimnastyczna na koniec każdego dnia jest dezynfekowana – drzwi, drabiki, podłoga i inny sprzęt z którego korzystali uczniowie, który wskazali nauczyciele prowadzący zajęcia.
22. Sala gimnastyczna po każdej lekcji jest wietrzona.
23. Z szatni przy sali gimnastycznej korzystają uczniowie klas 4 – 8. Uczniowie klas 1 - 3 przebijają się w swoich salach lub toaletach na 1 piętrze szkoły.
24. Podczas korzystania z szatni należy przestrzegać następujących zasad:
 - uczniowie przebywają tylko w przypisanej szatni
 - nie wnosimy zbędnych rzeczy do szatni, należy pozostawić je w swoich szafkach;
 - w szatni przebywamy w maseczkach;
 - ubrania pozostawiamy na wieszakach, jeśli jest to możliwe to z odstępem co 2 wieszak.
 - należy unikać dotykania rzeczy innych uczniów pozostawionych w szatni.
25. Uczniowie mogą korzystać z ze stołówki szkolnej zachowując poniższe zasady:
 - na stołówkę może wejść grupa uczniów z zachowaniem zasady 1 stolik – 2 uczniów z różnych klas lub 3 uczniów z tej samej klasy;
 - na stołówce pełni dyżur nauczyciel, intendent lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora;
 - uczeń po wejściu na stołówkę obowiązkowo dezynfekuje ręce;
 - uczeń odbiera posiłek z okienka na tacy i zajmuje miejsce przy zdezynfekowanym stoliku;
 - przy okienku nie mogą gromadzić się uczniowie;
 - jeśli zaistniałaby sytuacja gromadzenia się uczniów przed okienkiem, nauczyciel opiekun/intendent lub inna osoba pełniąca dyżur na stołówce kieruje ucznia do wolnego stolika oraz informuje go kiedy może podejść do okienka po odbiór posiłku;

- uczeń po zakończeniu spożywania posiłku odnosi tacę z talerzami na wózek kelnerski, opuszcza stołówkę dezynfekując lub myjąc ręce;
26. Po każdym uczniu, opuszczającym stolik stołówki, następuje dezynfekcja stolika z którego korzystał.

§12.

Higiena i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni oraz innych przedmiotów

1. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie z placu przyszkolnego i po skorzystaniu z toalety.
2. Pracownicy obsługi wykonują swoje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych tj.: poręcze, klamki, powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia krzesłek i siedziska, włączniki.
3. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy obsługi powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos.
5. Szatnię dezynfekuje się w miarę możliwości po każdej grupie (drzwi, klamki, wieszaki, ławki, podłoga, używany sprzęt sportowy).

§13.

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia

1. W przypadku gdy u dziecka, stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
 - 1) dziecko powinno bezzwłocznie obowiązkowo założyć maseczkę i pozostać w niej do czasu odebrania przez rodzica/opiekuna, pozostając odizolowane do reszty uczniów i pracowników szkoły (dzieci chore na astmę itp. nie zakładają maseczek, lecz zostają odizolowane);
 - 2) pracownik obsługi zabezpiecza się w maseczkę oraz rękawiczki i odizolowuje dziecko do innego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora pozostając z dzieckiem i starając się utrzymać minimum 1,5 m odległości;
 - 3) pracownik sprawujący nadzór nad dzieckiem dokonuje dziecku pomiaru temperatury ciała;
 - 4) nauczyciel lub pracownik administracji zawiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałej sytuacji;

- 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 (referent, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
 - 7) 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 (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurka, krzesła), a pracownik dokonujący dezynfekcji zakłada rękawiczki ochronne oraz osłonę ust i nosa, które po zakończonej pracy wyrzuca do kosza przeznaczanego na tego typu odpady zmieszane i myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
 - 8) 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.
 - 9) **dyrektor lub inna osoba zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną**, a w razie złego stanu dziecka dzwoni pod nr tel. 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji odpowiednich służb;
2. Pracownik, u którego stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
 - 1) zgłasza fakt dyrektorowi, osobie go zastępującej lub innemu pracownikowi szkoły;
 - 2) bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora lub pozostaje na miejscu zachowując podstawowe środki bezpieczeństwa;
 - 3) pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji służb.
 - 4) 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), za po zakończonej pracy zużyte środki wyrzucają do kosza przeznaczanego na tego typu odpady zmieszane i myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
 3. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, które miały styczność z podejrzaną o zakażenie osobą i zobowiązuje pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej oraz służb medycznych.
 4. Dyrektor informuje organ prowadzący szkołę o fakcie podejrzenia zakażenia ucznia lub pracownika szkoły chorobą zakaźną.
 5. 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.

6. 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.
7. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników, stanowiący załącznik nr 11 do niniejszej Procedury. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych. Po 14/30 dniach od identyfikacji objawów chorobowych dane osobowe osoba prowadząca rejestr wymazuje z tabeli rejestru.
8. W przypadku, gdy uczeń lub pracownik szkoły został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor szkoły w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym podejmuje decyzję o przejściu szkoły na nauczanie hybrydowe lub zdalne.

§14.

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze procedura wchodzi w życie z dniem 17 maja 2021 r. i obowiązuje do odwołania.
2. Wszelkie zmiany w niniejszej procedurze mogą być wprowadzone w trybie, w jakim zostały wprowadzone.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
6. Niniejszy dokument jest dokumentem podlegającym aktualizacji w zależności od bieżącej sytuacji i stanu zagrożenia epidemiologicznego. Wszelkie zmiany będą publikowane na stronie szkoły. Rodziców i personel szkoły zobowiązuje się do przestrzegania aktualnych zaleceń. Jednocześnie proszę o przesyłanie wszelkich propozycji zmian dotyczących niniejszej procedury.
7. Wszelkie wątpliwości dotyczące niniejszej procedury rozstrzyga dyrektor szkoły.

Załączników – 11.

- Zał. nr 1 – Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych (aktualizacja 17.05.2021 r.)
- Zał. nr 2 – Rekomendacje GIS – zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
- Zał. nr 3 – Wytyczne – przeprowadzanie egzaminów.
- Zał. nr 4 – Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej
- Zał. nr 5 – Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej
- Zał. nr 6 – Karta monitoringu dezynfekcji pomieszczeń
- Zał. nr 7 – Rejestr osób wchodzących do szkoły
- Zał. nr 8 – Rejestr pomiaru temperatury uczniów PSP w Murowie
- Zał. nr 9 – Deklaracja rodzica/opiekuna prawnego.
- Zał. nr 10 – Zgoda rodzica na pomiar temperatury ciała dziecka.
- Zał. nr 11 – Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników.

Dyrektor PSP w Murowie
mgr Zofia Nawrot