

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU W SKOROGOSZCZY

Zasady ogólne.

1. Rodzic/opiekun dziecka w celu szybkiej komunikacji ze szkołą (w sytuacjach nagłych, chorobowych) jest zobowiązany do podania aktualnych numerów kontaktowych. We wszystkich sprawach zaleca się załatwianie spraw ze szkołą poprzez telefon (sekretariat czynny od godziny 7.15-15.15 nr telefonu 774121753) bądź z wykorzystaniem komunikacji na odległość (e-dziennik, e-maile).
2. Do szkoły może przyjść uczeń zdrowy bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. Rodzic powinien poinformować szkołę o wystąpieniu zachorowania w rodzinie i przechodzonej kwarantannie.
4. W uzasadnionym podejrzeniu, że dziecko jest chore (np. objawy infekcji górnych dróg oddechowych, wysoka gorączka) i może zarażać inne dzieci, rodzice zostaną poproszeni o odebranie dziecka ze szkoły i niezwłoczny kontakt z lekarzem. Rodzic jest zobowiązany poinformować dyrektora lub nauczyciela o stanie zdrowia dziecka. W sytuacji, gdy zachorowanie ma miejsce w czasie pobytu dziecka w szkole, zostanie ono umieszczone w odrębnym pomieszczeniu w szkole, pod opieką pracownika do czasu odebrania przez rodzica.
5. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady przedstawione szczegółowo w procedurze przyprawiania i odbierania dzieci ze szkoły.
6. **Rodzice dziecka mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust do zastosowania w przestrzeni wspólnej szkoły oraz w przestrzeni publicznej (autobus szkolny) – zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.**
7. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż o godzinie 7.50 (nie dotyczy uczniów dojeżdżających oraz korzystających z świetlicy szkolnej).
8. Wyznacza się wejścia dla poszczególnych klas. Przed każdym wejściem do szkoły należy zdezynfekować dłonie. Czynność tę należy powtórzyć po każdorazowym opuszczeniu budynków szkolnych.

Klasa 1- wejście od strony sali gimnastycznej

Klasa 2- wejście główne do szkoły

Klasa 3- wejście główne do „starej szkoły”

Klasa 4,5,6- drugie wejście do nowej szkoły

Klasa 7a, 8a, 8b- wejście główne do „nowej” szkoły

Wejście na zajęcia wychowania fizycznego dla klas IV-VIII- od strony sali gimnastycznej.

9. Każda klasa ma przydzieloną salę lekcyjną, w której odbywają się zajęcia (poza informatyką, wychowaniem fizycznym).

Klasa 1- sala nr 6

Klasa 2 -sala nr 4

Klasa 3- sala nr 7

Klasy 4- 8 nowy budynek

Klasa 4- sala nr 2

Klasa 5- sala nr 4

Klasa 6- sala nr 1

Klasa 7- sala nr 14

Klasa 8a- sala nr 19

Klasa 8b- sala nr 9

10. W kontakcie z nauczycielem na zajęciach obowiązuje zasada 1,5 m odstępu.
11. W czasie zajęć i na przerwach uczniowie starają się zachować dystans 1,5 m.
12. Przerwy uczniowie spędzają w przydzielonych dla klas strefach na korytarzach lub na podwórku szkolnym (w wyznaczonych dla klas strefach.)
13. Uczniowie i pracownicy szkoły są zobowiązani do stosowania indywidualnej ochrony ust i nosa (maseczki) w częściach wspólnych szkoły.
14. Wszelkie informacje na temat dziecka rodzic może uzyskać (w wyjątkowych sytuacjach) bezpośrednio od nauczyciela, po wcześniejszym umówieniu się lub przez kontakt mailowy lub e-dziennik.
15. Szkoła zobowiązuje się do bieżącego śledzenia informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia oraz obowiązujących przepisów prawa.
16. W budynku szkoły, w widocznym miejscu umieszczone są numery telefonów do służb medycznych i stacji sanitarno - epidemiologicznej.

I. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja

1. Osoby wchodzące do szkoły obligatoryjnie dezynfekują ręce (nie dotyczy uczniów) oraz stosują środki ochrony (zasłona ust i nosa).
2. Obowiązuje regularne mycie rąk wodą z mydłem przez pracowników i dzieci, w szczególności po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.
3. Sprzęt i przedmioty w salach, na boisku wykorzystywane podczas zajęć powinny być regularnie czyszczone z użyciem detergentu lub dezynfekowane, a takie, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować, powinny być usunięte.
4. W szkole prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania czystości ciągów komunikacyjnych, sali gimnastycznej,

dezynfekcji powierzchni dotykowych w tym blatów w salach i w pomieszczeniach przeznaczonych do spożywania posiłków.

5. Dezynfekcję przeprowadza się ściśle z zaleceniami producenta środka do dezynfekcji.
6. Dezynfekcję przeprowadza się z uwzględnieniem czasu potrzebnego na wywietrzenie pomieszczenia.
7. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
8. Przy wejściach do szkoły i na korytarzach umieszczone są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno – epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
9. Toalety dezynfekuje się na bieżąco.

II. Rodzice, opiekunowie prawni

1. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania wyznaczonych godzin przebywania dziecka w szkole.
2. W celu zminimalizowania zagrożenia rodzice/opiekunowie mogą przebywać w szkole jedynie w uzasadnionych przypadkach (odprowadzanie, odbiór uczniów) w wyznaczonych częściach wspólnych
3. Rodzice zobowiązani są do stałego i bieżącego informowania o stanie zdrowia swojego dziecka, a w przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących jego stanu zdrowia, dzieci nie będą uczęszczać do szkoły.

III. Postanowienia końcowe

1. Wszyscy pracownicy szkoły, rodzice i uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących procedur.
2. Procedura jest dostosowana i uszczegółowiona do indywidualnych warunków lokalowych i osobowych istniejących w Publicznej Szkole Podstawowej w Skorogoszczy.
3. Procedura może podlegać ciągłym zmianom, w zależności od przebiegu i rozwoju sytuacji pandemii na terenie naszego regionu, kraju.
4. O wszelkich zaistniałych zmianach rodzice/opiekunowie uczniów będą informowani przez Dyrektora Szkoły komunikatami zamieszczanymi na stronie internetowej szkoły i przez e - dziennik.
5. Powyższe zasady obowiązują od dnia **1 września 2021r.**

/

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły

Do przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły uprawniony jest wyłącznie rodzic/ opiekun prawny dziecka lub osoba upoważniona na piśmie zgodnie z procedurą RODO.

I. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka do szkoły

1. Opiekunowie odprowadzający i odbierający dzieci, mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
 - a) ograniczenia wchodzenia i pobytu w szkole do niezbędnego minimum (przyprowadzenie, odbiór)
 - b) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - c) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - d) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - e) stosowanie środków ochrony: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.

Części wspólne dla rodziców poszczególnych klas:

klasa I - korytarz przy sali gimnastycznej

klasa II- hol przy wejściu głównym do szkoły,

klasa III - korytarz na parterze w budynku „starej szkoły”,

Procedura pobytu świetlicy szkolnej/ Sali dydaktycznej

1. Przed rozpoczęciem zajęć pracownik obsługi/nauczyciel zajęcia wietrzy salę, w której będą przebywali uczniowie. Salę należy wietrzyć w ciągu dnia jak najczęściej, w nie większych niż w godzinnych odstępach czasowych.
2. Jedna grupa uczniów/ wychowanków powinna przebywać w wyznaczonej stałej sali
3. W przypadku dyżuru 2 nauczycieli są oni zobowiązani do korzystania z dwóch wyznaczonych pomieszczeń świetlicowych.
4. Należy zwracać uwagę uczniów na umycie rąk , szczególnie po wejściu do sali, przed jedzeniem, po skończonej toalecie i po powrocie ze świeżego powietrza. Dzieci mają możliwość zdezynfekowania rąk. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
5. Sprzęty i przybory sportowe wykorzystywane podczas zajęć ruchowych należy dokładnie czyścić i dezynfekować po zakończonych zajęciach. Czynności dezynfekcyjnych dokonuje pracownik obsługi szkoły.
6. Podczas wychodzenia grupy uczniów obowiązują zasady zachowania dystansu społecznego.
7. Uczniowie bawią się i pracują w wyznaczonych strefach.
8. Uczniowie korzystają z własnych pomocy i przyborów szkolnych nie wymieniają się nimi między sobą.
9. Po zakończonych lekcjach i zajęciach świetlicowych pomoce i przybory szkolne uczeń zabiera do domu. Rodzice dziecka są zobowiązani do wyczyszczenia i zdezynfekowania używanych w szkole pomocy. Uczeń do szkoły przynosi czyste i zdezynfekowane przybory i pomoce szkolne potrzebne mu do zajęć.
10. Sale lekcyjne oraz pomieszczenia świetlicy wietrzone są przed każdym rozpoczęciem zajęć oraz nie rzadziej niż co godzinę w trakcie ich trwania.

Procedura wyjścia grupy uczniów na boisko szkolne

1. Uczniowie uczestniczący w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli, korzystają z boiska szkolnego przy zachowaniu zmianowości i dystansu społecznego.
2. Nauczyciel na boisku sportowym ogranicza aktywności uczniów sprzyjające bliskiemu kontaktowi między nimi. Gry i zabawy ruchowe proponowane przez nauczyciela powinny uwzględniać dystans społeczny 1,5 metra.
3. Sprzęty i pomoce sportowe są dezynfekowane środkiem dezynfekującym, po zakończonym pobycie i zajęciach grupy uczniów. Czyszczenia i dezynfekcji dokonuje pracownik obsługi szkoły.

Procedura organizacji zajęć z wychowania fizycznego.

1. Nauczyciel wychowania-fizycznego/ pracownik obsługi wietrzy szatnie.
2. W przypadku 2 grup uczniów korzystających z szatni uczniowie przebijają się zmianowo z zachowaniem pierwszeństwa grupy młodszej.
3. Należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe, w których nie można zachować dystansu społecznego.
4. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się przede wszystkim na świeżym powietrzu.
5. W czasie zajęć mogą być używane tylko te przybory do ćwiczeń, które da się skutecznie zdezynfekować lub umyć.
6. W sali gimnastycznej sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.

Procedura pracy biblioteki szkolnej

1. Uczniowie klas 4-8 wypożyczają książki za pomocą katalogu MOL NET +, po wcześniejszym przeszkoleniu przez nauczyciela informatyki.
2. Książki do klas 1-3 zamawia wychowawca za pomocą katalogu MOL NET+
3. Zamówione książki do klas przynosi nauczyciel bibliotekarz.
4. Uczniowie otrzymują na początku roku szkolnego komplet podręczników i podpisują odbiór.
5. Zwrócone do biblioteki książki podlegają dwudniowej kwarantannie.

Procedura postępowania w razie stwierdzenia zarażenia wirusem Covid-19

1. Nauczyciel, który zaobserwował u ucznia objawy (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada maskę i rękawiczki jednorazowe oraz kontaktuje się z dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która zajmie się uczniem do przyjazdu rodziców. W przypadku stwierdzenia, że u danego ucznia występuje pogorszenie stanu zdrowia, istnieje obowiązek dokonania pomiaru temperatury. Przy wykonywaniu pomiaru temperatury zachowane zostaną wszelkie środki zachowania poufności, co do wyników odczytu u poszczególnych osób.
2. Dyrektor/sekretarz szkoły powiadamia rodziców o konieczności odebrania ucznia ze szkoły.
3. Nauczyciel przekazuje chore dziecko wyznaczonej osobie (podaje imię, nazwisko, obserwowane objawy), która odprowadza je do wyznaczonej sali, gdzie czekają na rodziców.
4. Nauczyciel i dzieci dokładnie myją i dezynfekują ręce.
5. Uczniowie wraz z nauczycielem opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
6. Dziecko z objawami przekazywane jest rodzicom zgodnie z procedurą odbioru dzieci ze szkoły.
7. Rodzic ma obowiązek poinformować niezwłocznie Dyrektora placówki o potwierdzonym zakażeniu wirusem Covid –19.
8. Po uzyskaniu informacji o zakażeniu koronawirusem dyrektor niezwłocznie powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Brzegu i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
9. Ustala się listę osób przebywających z osobą podejrzaną o zakażenie.

Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem Covid-19
u pracownika

1. Pracownik, który zaobserwował u siebie jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada maskę jednorazową, rękawiczki jednorazowe).
2. Pracownik pozostaje w jednym, wyznaczonym miejscu, nie zbliża się do innych osób.
3. Pracownik kontaktuje się telefonicznie z dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która przejmie obowiązki pracownika.
4. Jeśli pracownik z objawami przebywał w sali z dziećmi to dzieci wraz z osobą wyznaczoną przez dyrektora myją/dezynfekują ręce, opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
5. Pracownik z objawami powinien niezwłocznie opuścić teren placówki z zaleceniem kontaktu z lekarzem.
6. Pracownik w przypadku wystąpienia objawów infekcji lub choroby zakaźnej powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika (oraz powiadomić dyrektora szkoły) o nieobecności). W razie pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
7. Po uzyskaniu informacji o zakażeniu koronawirusem, niezwłocznie powiadamia się Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
10. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń, pracownik, poddaje się gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji powierzchni dotykowych.
11. Ustala się listę osób przebywających z osobą podejrzaną o zakażenie.

Procedura komunikacji rodzice-nauczyciele, nauczyciele-rodzice

1. Rodzice są zobowiązani do podania wychowawcy klasy aktualnych numerów telefonów oraz adresów e-mail, co jest niezbędne do szybkiego i skutecznego kontaktu.
2. Rodzice w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku zapobieganiem COVID-19, kontaktują się z nauczycielem telefonicznie, mailowo, poprzez e-dziennik lub bezpośrednio po wcześniejszym umówieniu się na rozmowę. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 metra.
3. W szczególnych sytuacjach rodzic ma prawo kontaktu z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie szkoły, z zachowaniem zasad sanitarnych.
4. W sytuacjach pilnych rodzic może kontaktować się telefonicznie z dyrektorem poprzez sekretariat nr tel. 774121753 lub mailowo (psp@skorogoszcz.pl renata.pawlus@skorogoszcz.pl)

Sekretariat czynny w godzinach 7.15-15.15

Procedura przyjęcia dostaw gotowych posiłków i produktów z firmy cateringowej

1. Pracownik firmy cateringowej dostarczający posiłki i produkty do szkoły jest zobowiązany do stosowania środków ochrony osobistej.
2. Miejsce wyznaczone na dostarczone w jednorazowych pojemnikach jest wcześniej dezynfekowane środkiem dezynfekcyjnym przez pracownika obsługi szkoły wskazanego przez Dyrektora.
3. Przed przyjęciem dostawy, pracownik wydający posiłki jest zobowiązany przejść procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Następnie stosuje zabezpieczenie osobiste w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki zgodnie z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych.
4. Po zakończonej procedurze dostawy posiłków do szkoły, powierzchnie dotykowe w pomieszczeniu, w którym odbywała się dostawa są dezynfekowane środkami dezynfekcyjnymi przez pracownika obsługi szkoły wskazanego przez dyrektora.
5. Po zakończonej dezynfekcji personel zdejmuje zgodnie z instrukcją jednorazowe środki ochrony osobistej, wyrzuca je do przeznaczonego do tego celu pojemnika oraz przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji środkiem dezynfekcyjnym zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.

Dystrybucja obiadów na czas epidemii COVID-19

1. Przed przystąpieniem do wydawania z wydawalni obiadów dla uczniów, pracownik szkoły, przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji środkiem zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Następnie stosuje środki ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki zgodnie z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych.
2. Uczniowie spożywają posiłek w stołówce szkolnej, przy stołach z zachowaniem dystansu społecznego nie mniejszego niż 2 metry.
3. Przy jednym stoliku może spożywać posiłek max. 2 dzieci.
4. Uczniowie siedzą po przeciwnych stronach stołu.
5. W miejscu wyznaczonym w wydawalni posiłków pracownik wydaje obiad uczniom w pojemnikach jednorazowych, wyklada je na zdezynfekowane miejsce odbioru przez ucznia posiłku.

6. Uczeń po odbiorze obiadu siada na wyznaczone miejsce przy stole.
7. Po zakończeniu jedzenia, uczeń oddaje jednorazowy pojemnik i sztućce do przeznaczonych to tego celu pojemników przystosowanych do zużytych jednorazowych naczyń.
8. Pojemnik, o którym mowa w pkt. 7 znajduje się w wyznaczonym miejscu zwrotu naczyń w stołówce szkolnej.
9. Po spożyciu posiłku przez uczniów, pracownik obsługi szkoły myje i dezynfekuje stoły i krzesła oraz miejsce wydawania posiłków przed wydaniem obiadu kolejnej grupie uczniów.
10. Po wykonaniu czynności, pracownik zdejmuje jednorazowe środki ochrony osobistej zgodnie z obowiązującą z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych i przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.
11. Uczniowie spożywają obiad zgodnie z ustalonym harmonogramem wydawania posiłków, pod opieką pracownika szkoły.
12. Po spożytym posiłku dzieci myją ręce i twarz w łazience i wycierają dokładnie w ręczniki jednorazowe.

Dezynfekcja miejsc spożywania posiłków na czas epidemii COVID-19

1. Po każdym posiłku miejsce jego spożywania jest dezynfekowane środkiem dezynfekcyjnym przez pracownika obsługi wskazanego przez dyrektora zgodnie z instrukcją. Dotyczy to w szczególności blatów stołów, miejsca wydawalni posiłku i krzesełek. Karta kontroli dezynfekcji stanowi załącznik nr 1.
2. Pracownik dokonujący dezynfekcji jest zobowiązany do korzystania ze środków ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy.
3. Przed i po zastosowaniu środków ochrony osobistej osoba dokonująca dezynfekcji jest zobowiązana przejść procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem.
4. Zużyte i zdjęte środki ochrony osobistej (maseczki i rękawiczki) oraz ściereczki jednorazowe pracownik wrzuca do przeznaczonego pojemnika.

Procedura postępowania z odpadami dla osób stosujących środki zapobiegawcze w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa.

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Klimatu i Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie postępowania z odpadami wytwarzanymi w czasie występowania zakażeń koronawirusem SARS-CoV-2 i zachorowań na wywoływaną przez niego chorobę COVID-19 (w czasie trwania pandemii/epidemii):

1. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).
2. Maseczki, rękawiczki i inne środki ochronne stosowane przez osoby zdrowe powinny być uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane.