

Zarządzenie nr 19/2019/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Czerniejewie
z dnia 21 maja 2020 r.

w sprawie wprowadzenia procedury bezpieczeństwa dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19, oraz procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej im. Onufrego Kopczyńskiego w Czerniejewie na podstawie:

1. *Ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. 2019 r. poz.1239 ze zm.),*
2. *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.),*
3. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 r. poz. 69 z późn. zm.),*
4. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz.410 z późn. zm.),*
5. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz.493 z późn. zm.),*
6. *Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie zakażenia korona wirusem SARS-CoV-2 (Dz. U. 2020 poz.325),*
7. *Wytycznych Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej i Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 15 maja 2020r.*

wprowadzam

§1

Procedurę bezpieczeństwa dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2

Procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19, stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Henryk Czarnecki

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA
DOTYCZĄCA ZAPOBIEGANIA I PRZECIWDZIAŁANIA COVID-19
NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ONUFREGO KOPCZYŃSKIEGO W CZERNIEJEWIE**

Cel procedury:

1. Ustalenie zasad funkcjonowania szkoły i wyznaczenie sposobów postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy w okresie pandemii COVID-19.
2. Zminimalizowanie ryzyka zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19 wśród dzieci, ich rodziców oraz pracowników szkoły.

Uczestnicy postępowania:

1. Rodzice/prawni opiekunowie oraz osoby upoważnione do odbioru dziecka
2. Uczniowie
3. Nauczyciele
4. Pracownicy niepedagogiczni
5. Dyrektor szkoły

§ 1

Zasady funkcjonowania szkoły

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Tym samym z zajęć wyłączeni są uczniowie, którzy:
 - a) są chorzy,
 - b) mają objawy choroby zakaźnej,
 - c) mieszkają z osobami przebywającymi na kwarantannie lub w izolacji domowej.
2. W szkole wyznaczony przez dyrektora pracownik dokonuje pomiaru temperatury uczniom za pomocą termometru bezdotykowego. Każdy wynik pomiaru zostaje zapisany w Karcie pomiaru (zał. nr 1).
3. W przypadku stwierdzenia podejrzenia zarażenia wirusem SARS-CoV-2 stosuje się Procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia Koronawirusem lub zachorowania na COVID-19.
4. Na terenie szkoły (tj. w budynku szkolnym, budynku żywieniowo-świetlicowym, na boisku) obowiązuje bezwzględny nakaz noszenia maseczek i/albo przyłbic ochronnych. Zakaz ten nie obowiązuje podczas przebywania w sali.
5. Zajęcia odbywają się w miarę możliwości w stałej sali i z zachowaniem poniższych zasad:
 - a) na 1 osobę przysługują 4 m² powierzchni,
 - b) między osobami należy zachować 2 m dystansu społecznego,
 - c) między ławkami należy zachować 1,5 m odstępu,
 - d) 1 ławka (stolik) może być zajęta przez 1 ucznia, (1 uczeń – 1 stolik).
6. W grupie może przebywać do 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą organu prowadzącego, można zwiększyć liczbę dzieci, jednak nie więcej niż o 2 osoby. Przy określaniu liczby uczniów w grupie uwzględnia się także rodzaj niepełnosprawności uczniów.
7. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów, które nie są niezbędne w trakcie zajęć.

8. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. W korytarzu należy wykorzystywać co drugi wieszak.
9. Należy unikać organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.
10. Ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz w szkole do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonym obszarze, tj. wyłącznie w holu szkoły.
11. Wejście do szkoły odbywa się po uprzednim zasygnalizowaniu tego faktu dzwonkiem umieszczonym przy wejściu od strony parkingu.
12. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zachowywania dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszącego min. 1,5 m.
13. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej zobowiązani są, by w miarę możliwości ograniczyć kontakt z uczniami oraz nauczycielami.
14. Zajęcia prowadzone w szkole mają charakter dobrowolny, a uczestnictwo w nich uzależnione jest od wyłącznej decyzji rodziców i/lub dyrektora szkoły.
15. Powyższe zasady ogólne mają charakter bezwzględny i mają zastosowanie do niniejszej procedury (tj. § 2 - §8).

§ 2

Zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej. W razie potrzeby zorganizowania zajęć świetlicowych dla większej liczby uczniów, mogą w tym celu zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.
3. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
4. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
5. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia albo w tornistrze. W szkole obowiązuje zakaz wymieniania się przyborami szkolnymi między uczniami. W sali gimnastycznej oraz na boisku szkolnym mogą przebywać dwie grupy uczniów w tym samym czasie, z zachowaniem wymaganego dystansu społecznego określonego w §1 ust. 4b). Każdorazowo po zakończeniu zajęć używany sprzęt sportowy oraz podłoga w sali gimnastycznej zostają umyte i/albo zdezynfekowane. Jeżeli nie ma możliwości dezynfekcji sprzętu sportowego, należy go zabezpieczyć przed dalszym użytkowaniem.
6. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
7. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w odstępach czasowych adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 minut. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
8. Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która uniemożliwi bezpośredni kontakt pomiędzy poszczególnymi grupami uczniów, w szczególności poprzez różne godziny przyjmowania grup do placówki, różne godziny odbywania przerw lub zajęć na boisku.
9. Zakazane jest organizowanie wyjść poza teren szkoły (np. spacer do parku).

§ 3

Zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych

1. Ogranicza się kontakt pracowników szkoły niezaangażowanych bezpośrednio w organizację zajęć rewalidacyjnych od uczniów uczestniczącym w zajęciach oraz od pracowników prowadzących te zajęcia.
2. Zajęcia prowadzone są indywidualnie z uczniem zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem zajęć.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia informuje ucznia, w sposób dostosowany do jego potrzeb, o konieczności unikania dotykania oczu, nosa i ust.
4. Podczas zajęć należy dbać o zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego, przy uwzględnieniu potrzeb ucznia.
5. W przypadku, kiedy ze względu na brak zgody rodzica, lub zagrożenia zdrowotnego, należy kontynuować pracę z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 4

Zasady organizacji konsultacji indywidualnych i grupowych

1. Zajęcia organizowane są w formie konsultacji indywidualnych lub grupowych w zależności od potrzeb.
2. Zajęcia organizowane są zgodnie z ustalonym wcześniej z nauczycielem harmonogramem
3. W przypadku rezygnacji ucznia z udziału w konsultacjach jest on zobowiązany do zgłoszenia tego faktu nauczycielowi, z odpowiednim wyprzedzeniem, najpóźniej do godz. 12.00 dnia poprzedzającego dzień konsultacji.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia wyjaśnia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w szkole oraz powód, z uwagi na który zostały wprowadzone. W szczególności nauczyciel powinien zadbać o pozytywny przekaz powyższych treści w celu wzbudzenia w uczniach poczucia bezpieczeństwa oraz odpowiedzialności za swoje zachowanie bez poczucia lęku.

§ 5

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Wytyczne dla nauczycieli bibliotekarzy:
 - a) organizacja trybu pracy w bibliotece uwzględnia system zmianowy tzn. w bibliotece danego dnia dyżur pełni tylko 1 bibliotekarz,
 - b) przed rozpoczęciem pracy, obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem oraz zdezynfekować je odpowiednim środkiem na bazie alkoholu. Czynność tę należy powtarzać w trakcie pracy, w zależności od potrzeb, w szczególności po obsłużeniu kolejnych czytelników,
 - c) podczas kontaktowania się z czytelnikami należy nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne,
 - d) nauczyciel bibliotekarz dba o to, by stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak klawiatura i myszka, włączniki światła, klamki czy biurka,
 - e) po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki,

- f) przyjęte książki należy odłożyć na okres 5 dni na wydzielone półki w magazynie, innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, a po tym okresie włączyć je do ponownego użytkowania.
2. Wytyczne dla czytelników:
- a) w wypożyczalni może przebywać 1 czytelnik – pozostałe osoby czekają na zewnątrz z zachowaniem bezpiecznej odległości,
 - b) wypożyczenia odbywają się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa,
 - c) zawieszony jest wolny dostęp do księgozbioru – z regału książki podaje wyłącznie bibliotekarz,
 - d) zwracane książki należy odłożyć w wyznaczone miejsce, z którego trafią one na 5-dniową kwarantannę,
 - e) czytelnia i stanowiska komputerowe są nieczynne do odwołania.
 - f) należy bezwzględnie stosować się do poleceń bibliotekarza.

§6.

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Wszystkie osoby wchodzące do budynku zobowiązane są do dezynfekowania dłoni płynem znajdującym się przy wejściu do szkoły.
2. W szkole prowadzony są codziennie prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.
3. Działania wskazane w §6 ust. 2 należy przeprowadzić w szczególności po zakończeniu zajęć przez uczestnika (w przypadku zajęć indywidualnych) lub grupę uczestników oraz przed rozpoczęciem zajęć przez uczestnika lub drugą grupę uczestników.
4. Z sal, w których przebywają uczniowie zostają usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować. Pozostałe przedmioty wykorzystywane w czasie zajęć są dokładnie czyszczone lub dezynfekowane.
5. Przeprowadzając dezynfekcję, 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.
6. Wszyscy pracownicy szkoły w razie konieczności powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, osłonę na usta i nos.
7. Za wyposażenie pracowników w środki ochrony osobistej odpowiada Dyrektor Szkoły.

§ 7

Zadania i obowiązki rodziców

1. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zapoznanie się z niniejszymi wytycznymi oraz bezwzględne zastosowanie się do zaleceń.
2. Zgłaszają dziecko do udziału w zajęciach, podając godzinę przyjscia i odbioru dziecka najpóźniej w dniu poprzedzającym do godz. 12.00. (telefonicznie lub na adres: zsp@czerniejewo.pl)

3. Rodzice dostarczają do szkoły Oświadczenie stanowiące zał. 2 (do pobrania ze strony szkoły). Wyraźny skan/zdjęcie ww. dokumentu przesyłają mailem na adres: zsp@czerniejewo.pl
4. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej szkoły tj. holu z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 2 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
5. Uczniowie są przyprowadzani/odbierani do/ze szkoły przez osoby zdrowe.
6. Należy zaopatrzyć dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i ze szkoły, w czasie przemieszczania się dziecka po szkole. Podczas przebywania w sali nie ma obowiązku noszenia maseczki pod warunkiem zachowania zalecanej odległości od drugiej osoby.
7. Zaleca się regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny, w szczególności omyciu rąk wodą z mydłem, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust, zwracaniu uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
8. Rodzice są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu oraz każdorazowego odbierania telefonów ze szkoły, umożliwiając dyrektorowi i pracownikom szkoły szybką ścieżkę komunikacji, zgodnie z wytycznymi dla szkoły.
9. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka z użyciem bezdotykowego termometru co najmniej dwa razy dziennie:
 - przy wejściu i wyjściu dziecka ze szkoły,
 - w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych
10. Rodzic/opiekun przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę iż w przypadku widocznych oznak chorobowych i wskazań pomiaru temperatury wartość powyżej 37,5° dziecko nie zostaje w danym dniu przyjęte do szkoły i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu objawów chorobowych

§8.

Postanowienia końcowe

1. Z treścią niniejszej procedury zapoznaje się pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych .
2. Procedura jest udostępniona na stronie internetowej szkoły (<https://spczerniejewo.edupage.org/>).

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA
KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19
OBOWIĄZUJĄCA W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. ONUFREGO KOPCZYŃSKIEGO W CZERNIEJEWIE**

Cel wdrażanej procedury:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia koronawirusem wśród uczniów i pracowników szkoły.

Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> dotyczących rozpoznawania objawów i sposobu postępowania w przypadku podejrzenia zarażenia koronawirusem.

§ 1

Zasady obowiązujące w przypadku wystąpienia niepokojących objawów u pracownika szkoły

1. Pracownik szkoły, u którego przed przyjściem do pracy wystąpią niepokojące objawy (duszność, stan podgorączkowy, objawy wskazujące na przeziębienie, kaszel, gorączka, trudności z oddychaniem, ból mięśni) powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
2. Pracownik powiadamia niezwłocznie dyrektora szkoły o wystąpieniu ww. sytuacji oraz informuje o zastosowanych w stosunku do niego zaleceniach inspektoratu sanitarnego.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy i odesłany transportem indywidualnym do domu (transport własny lub sanitarny)
4. Pracownik, oczekując na transport zostaje odizolowany od innych osób w wyznaczonym pomieszczeniu wyposażonym m. in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekcyjny
5. Dyrektor powiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń dotyczących ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami. Powierzchnie dotykowe, z którymi pracownik miał kontakt zostają poddane dezynfekcji.
7. Zadania ust. 6 wykonuje pracownik obsługi wyznaczony przez dyrektora z zachowaniem szczególnych środków ostrożności.

8. Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik sporządza listę osób, które miały kontakt z osobą zakażoną oraz przebywały w tych samych pomieszczeniach.
9. W stosunku do ww. osób dyrektor podejmuje kroki zgodne z zaleceniami inspektoratu sanitarnego.

§ 2

Zasady obowiązujące w przypadku wystąpienia niepokojących objawów u ucznia

1. W przypadku podejrzenia u ucznia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka), zostaje on niezwłocznie odizolowany od pozostałych osób w wyznaczonym pomieszczeniu wyposażonym m. in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekcyjny, w którym zostaje pod opieką wyznaczonego przez dyrektora pracownika szkoły do czasu przybycia rodzica/prawnego opiekuna dziecka.
2. Nauczyciel zgłasza dyrektorowi zaistniałą sytuację. Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik zawiadamia niezwłocznie rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
3. Dyrektor powiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń dotyczących ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami. Powierzchnie dotykowe, z którymi uczeń miał kontakt zostają poddane dezynfekcji.
5. Zadania ust. 4 wykonuje pracownik obsługowy wyznaczony przez dyrektora z zachowaniem szczególnych środków ostrożności.
6. Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik sporządza listę osób, które miały kontakt z osobą zakażoną oraz przebywały w tych samych pomieszczeniach.
7. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem SARS-CoV-2 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.
8. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych pracowników wskazujących na możliwość zakażenia.

§ 3

Postanowienia końcowe

3. Z treścią niniejszej procedury zapoznaje się pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych .
4. Procedura jest udostępniona na stronie internetowej szkoły www.spczerniejewo.edupage.org.