

# **Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid – 19 na terenie Szkoły Podstawowej im. Gryfa Pomorskiego w Rokitach**

## **I. PODSTAWA PRAWNA:**

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.

## **II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:**

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii wirusa i choroby COVID-19.
2. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmoczonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii wirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje rodzicom oraz członkom Rady Rodziców informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach obowiązujących w placówce

oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur w e-dzienniku Librus.

5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika.
6. Zapewnia codzienną dezynfekcję zabawek oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
7. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
8. Dyrektor wyznacza pracownika szkoły, który dokonuje pomiaru temperatury dziecka/pracownika kiedy podejrzewane jest zakażenie wirusem.

### **III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:**

#### **Obowiązki pracowników obsługi i administracji:**

- Pracownik pracuje i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu. Zalecane jest noszenie maseczki lub przyłbicy, rękawiczek.
- Wykonując prace porządkowe, pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
- Zachowuje szczególną ostrożność, korzystając z pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
- Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne starannie sprząta według harmonogramu z użyciem wody z detergentem.
- W przypadku podejrzenia zakażenia wirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- Personel obsługi: sprawdza poziom płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i na bieżąco uzupełniania.

- Codziennie, a w razie potrzeby częściej pracownik obsługi: dezynfekuje powierzchnie dotykowe poręcze, klamki, wyłączniki, sprzęt i powierzchnie płaskie w tym blaty, poręcze krzesła, toalety, zabawki i inne przyrządy znajdujące się w klasie i sali przedszkolnej.
- Pracownik w zeszycie monitorowania odnotowują dezynfekcję sal lekcyjnych.
- Pracownik zatrzymuje w wyznaczonej strefie osoby postronne, które wchodzą do szkoły.
- Kontroluje osoby wchodzące do szkoły, żeby miały zakryte usta i nos, zdezynfekowały ręce płynem umieszczonym w widocznym miejscu oraz umożliwia kontakt z dyrektorem, sekretarzem, intendentką.
- Ma prawo zabronić wejścia do szkoły osobom, które nie zastosowały się do zaleceń (osłona nosa, ust, dezynfekcja rąk).

### **Obowiązki nauczycieli:**

- Pracuje wg ustalonego planu, realizując zajęcia dydaktyczne zajęcia opiekuńczo – wychowawcze realizowane w formie pracy stacjonarnej lub hybrydowej lub zdalnej.
- Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem.
- Po każdej lekcji obowiązkowo wietrzy klasę.
- Przestrzega zasad korzystania z placu zabaw, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.
- Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren przyległy do szkoły tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
- Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu, miejscu.
- Powinien zachować dystans społeczny w wspólnej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- Przed każdą lekcją wraz z daną klasą dezynfekuje ręce.

- W przypadku podejrzenia zakażenia wirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- Zaleca się na lekcjach, przerwach noszenie masek/przyłbic.

#### **IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej im. Gryfa Pomorskiego w Rokitach w e-dzienniku Librus.
2. Dostarczają do placówki uzupełnione Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego (załącznik nr 1). Oświadczenie otrzymają od wychowawcy klasy.
3. W czasie pobytu w szkole nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek.
4. Przestrzegają wytycznych dotyczących nieprzynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
5. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
6. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do noszenia maseczek dezynfekcji rąk oraz zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący 1,5 metra.
7. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kasłania.
8. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od pracownika szkoły.

#### **V. ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

1. Osoby przyprowadzające dziecko do placówki są obowiązane mieć zasłonięte usta i nos.
2. Przy głównym wejściu umieszczony jest dozownik z płynem do dezynfekcji, z którego zobligowane są skorzystać osoby przyprowadzające dziecko oraz dziecko (zgodnie z umieszczoną przy nim instrukcją).

3. Zabronione jest przyprowadzanie dziecka chorego lub wykazującego objawy choroby, a także jeżeli dziecko lub jakikolwiek domownik jest objęty kwarantanną.
4. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki i poinformować rodzica.
5. Jeśli dziecko jest alergikiem potrzebne jest zaświadczenie od lekarza.
6. Rodzic/opiekun towarzyszy dziecku tylko w szatni zachowując dystans wobec drugiego rodzica. Nie wchodzi na salę.
7. Dziecko z szatni jest odbierane na salę przez nauczyciela/opiekuna grupy.
8. Nauczyciel/opiekun odbierający dziecko ubrany jest w maseczkę/przyłbicę.
9. Rodzic zobowiązany jest zachować dystans od nauczyciela/opiekuna przyjmującego dziecko.
10. Nauczyciel może wykonać weryfikację temperatury ciała za pomocą dostępnego w placówce termometru jeżeli będzie występować podejrzenie zakażenia wirusem (wysoka temperatura ciała, kaszel, trudności z oddychaniem). Dziecko zostanie odizolowane w wyznaczonym pomieszczeniu.
11. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek, a te które są mu niezbędne są dezynfekowane w szatni.
12. Zajęcia w danej grupie są organizowane zawsze w tej samej sali. Do grupy przypisani są na stałe Ci sami opiekunowie.
13. Dzieci bawią się w placówce tylko zabawkami, które są możliwe do dezynfekcji.
14. Nauczyciele pilnują, aby dzieci nie brały do ust zabawek, a jeżeli to zrobią poddają zabawkę dezynfekcji.
15. Sala w której przebywają dzieci jest wietrzona co najmniej raz na godzinę.
16. Dzieci jedzą posiłki o wyznaczonych godzinach każda z grup osobno.
17. Podczas korzystania z posiłków klamki do drzwi, poręcze oraz stoły są dezynfekowane.
18. Dziecko, które korzysta z toalety pod nadzorem nauczyciela dezynfekuje ręce zgodnie z umieszczoną przy umywalkach instrukcją.
19. Z placu zabaw korzysta tylko 1 grupa jednocześnie zachowując obostrzenia sanitarne.
20. W przypadku podejrzenia zarażenia dziecko musi być natychmiast odizolowane oraz musi zostać poinformowany dyrektor placówki oraz rodzic.

21. Nauczyciele codziennie przed zajęciami pokazują dzieciom jak prawidłowo myć ręce i pilnują, aby dzieci robiły to dokładnie i często.

## **VI.FORMY KSZTAŁCENIA ZALEŻNE OD STOPNIA ZAGROŻENIA EPIDEMIOLOGICZNEGO**

### **Organizacja lekcji w formie tradycyjnej:**

- Uczniowie mają prowadzone zajęcia dydaktyczne o wyznaczonej godzinie dla każdej klasy według planu.
- Zajęcia dydaktyczne trwają 45 min i podczas nich omawiany jest przez nauczyciela materiał z podstawy programowej.
- Uczniowie i nauczyciele stosują się do zaleceń i procedur bezpieczeństwa związanym z covid-19 w placówce.

### **Organizacja lekcji w formie hybrydowej:**

- Uczniowie mają prowadzone zajęcia dydaktyczne o wyznaczonej godzinie dla każdej klasy, godzina ta odpowiada godziną prowadzenia zajęć w formie tradycyjnej
- W ciągu dnia są prowadzone zajęcia dydaktyczne zgodnie z planem.
- Zajęcia są prowadzone w formule hybrydowej z zastosowaniem aplikacji do Wideokonferencji **Teams**.
- Formuła hybrydowa oznacza, że jedna lub kilka klas, cały etap edukacyjny (np. tylko I-III) lub starsze klasy ma zajęcia zdalne wymienne co 2 tygodnie z zajęciami stacjonarnymi.
- Materiały przygotowuje nauczyciel te same dla uczniów uczestniczących zdalnie co i dla uczniów uczestniczących fizycznie.
- Uczniowie przekazują wykonane prace nauczycielowi do sprawdzenia za pomocą Teamsa lub przygotowanych opracować w postaci elektronicznej.

### **Organizacja lekcji w formie zdalnej:**

1. Głównym kanałem komunikacji z uczniami i rodzicami w pracy zdalnej jest Librus:
  - a. moduł wiadomości;
  - b. zadania domowe: <https://portal.librus.pl/szkola/artykuly/zadania-domowe-w-synergii-przewodnik>.
2. **W realizacjach podstawy programowej nauczyciele wybierają najistotniejsze wiadomości dla uczniów do wprowadzenia w danej klasie.**
3. Frekwencja na zajęciach będzie oznaczana jako “praca zdalna” i będzie traktowana jako obecność.

Sposób monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności:

Bieżąca ocena postępów uczniów prowadzona jest w formie:

- kartkówki,
- testów,
- zadania, które uczniowie mają wykonać podczas trwania lekcji, karty pracy, itp.,
- zadania domowe,
- wykonanie zadań dodatkowych,
- referaty,
- prezentacje,
- projekty.

4. Zalecane materiały elektroniczne do wykorzystania w pracy zdalnej można znaleźć:

- a. na stronie epodreczniki.pl;
- b. materiały z Scholarisa
- c. <http://www.gov.pl/zdalnelekcje>;
- d. inne źródła wykorzystywane przez nauczycieli.

Przypominamy o konieczności dostosowania metod i form pracy do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (opinie i orzeczenia PPP).

- Uczniowie przekazują wykonane prace nauczycielowi do sprawdzenia za pomocą Teamsa lub przygotowanych opracowań w postaci elektronicznej

## **VII. BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. Wewnątrz biblioteki jest ograniczona liczba osób przebywających jednocześnie o czym informuje tablica informacyjna umieszczona na wejściu i wskazuje jaką maksymalną liczbą osób aktualnie jest dopuszczona.
2. Bibliotekarz pracuje w maseczce/przyłbica oraz jednorazowych rękawiczkach oraz zachowuje dystans od czytelników ok. 1,5m.
3. W punkcie kontaktu użytkownika - czytelnika z bibliotekarzem : bibliotekarz przyjmuje książki na przygotowanym blacie, który zwiększa odległość pomiędzy użytkownikiem i bibliotekarzem, blat ten jest dezynfekowany po każdym użytkowniku, bibliotekarz ma ubraną maseczkę lub przyłbicę, rękawiczki.

4. Przy wejściu do biblioteki zorganizowane jest stanowisko dezynfekcji rąk wyposażone w dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk oraz instrukcję dezynfekcji rąk .
5. Każdy czytelnik wchodzący do biblioteki ma obowiązek zdezynfekowania rąk.
6. Do księgozbioru ma dostęp wyłącznie bibliotekarz, który podaje czytelnikowi konkretne tytuły.
7. Czytelnik ma jedynie dostęp do stolika na którym wyłożone są poczytne książki.
8. Książki do zwrotu odkładane są przez czytelników do kartonów umieszczonych na wyznaczonym stoliku.
9. Zwracane egzemplarze zostają wyłączone z możliwości wypożyczenia na okres 2 dni.
10. Po tym okresie zwracane książki zostaną przeniesione do użytkowania w wypożyczalni.
11. W obiekcie przeprowadzana jest, kilka razy dziennie i w razie potrzeby, bieżąca dezynfekcja blatów, stołów, klamek, klawiatury, telefonów, włączników światła i innych powierzchni i elementów wyposażenia często używanego.
12. Pomieszczenia wietrzone są kilka razy dziennie.
13. W obiekcie opracowane są procedury, znane personelowi, dotyczące postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia wirusem u czytelnika czy osoby z personelu obiektu.

## **VIII. PROCEDURA WYDAWANIA POSIŁKÓW**

1. Pracownicy kuchni przygotowujący posiłki przed przystąpieniem do pracy są zobowiązani do dokładnego umycia i zdezynfekowania rąk.
2. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
3. Zaleca się noszenie maski/przyłbicy, rękawiczek.
4. Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie na stołówce oraz zasad ograniczenia możliwości ewentualnego rozprzestrzeniania się wirusa. W tym celu w miarę możliwości na stołówce powinni spożywać posiłki uczniowie tej samej grupy.

5. Osoba odpowiedzialna za podawanie uczniom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.
6. Garnki, przybory, sztućce i zastawa jest myta i odkażana w temperaturze powyżej 60<sup>0</sup>C z użyciem detergentu.
7. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi ani personelem opiekującym się dziećmi.
8. Po zakończeniu posiłku przez dzieci stoły i krzesła w stołówce oraz kuchnia są dezynfekowane.

## **IX. PROCEDURY PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻYMIE**

### **SANITARNY**

1. Należy ograniczyć organizację wycieczek, spacerów czy wyjść, np. do kina czy teatru, a także organizowanie festynów i innych wydarzeń - ma to zapobiec kontaktowi dzieci z większymi skupiskami ludzi.
2. W szkole nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa – zarówno przez uczniów, jak i nauczycieli. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia. Rekomenduje się aby nauczyciele/pracownicy na lekcjach i przerwach nosili maseczki/przyłbice.
3. Kontakty z nauczycielami odbywa się przez e-dziennik Librus oraz telefonicznie.
4. W miarę możliwości należy realizować zajęcia dla uczniów z danej klasy w jednej sali (nawet kosztem organizowania lekcji w specjalistycznych pracowniach);
5. Przy każdym wejściu do szkoły oraz w każdej sali lekcyjnej będzie zapewniona dezynfekcja rąk.
6. Osoby przyprowadzające dzieci do przedszkola, szkoły powinny stosować się do obowiązku noszenia maseczki, dezynfekcji rąk oraz zachowania dystansu.
7. Zaleca się używania maseczek jak również zachowania dystansu odległości w kontaktach z rodzicami i pozostałymi osobami z zewnątrz.
8. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika - kosza wyposażonego w worek.
9. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia wirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.

10. Nauczyciel/wyznaczona osoba przez dyrektora może wykonać weryfikację temperatury ciała za pomocą dostępnego w placówce bezdotykowego termometru jeżeli będzie występować podejrzenie zakażenia koronawirusem.
11. Uczeń musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub plecaku: uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. Nie zostawiają rzeczy w szkole.
12. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
13. W miarę możliwości zajęcia sportowe należy przeprowadzać na świeżym powietrzu.
14. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu stref i dystansu między nimi.

## **X. NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID – 19**

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia wirusem lub choroby COVID – 19 (duszności, kaszel, gorączkę), bezzwłocznie przez pracownika wyposażonego w maseczkę i rękawiczki zostaje odizolowane do wyznaczonego pomieszczenia.
2. Pracownik pozostaje z dzieckiem, utrzymując min. 1,5 m odległości.
3. Nauczyciel/ wyznaczona osoba zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka.
6. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia wirusem lub choroby COVID – 19 (duszności, kaszel, gorączkę):
  - Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium.
  - Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.
3. Procedura może być modyfikowana.
4. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą.
5. Uczniowie zostaną zapoznani podczas pierwszych zajęć w szkole.
6. Przedstawiciele Rady Rodziców zostaną zapoznani z procedurami.
7. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez szkołę oraz zobowiązani do wypełnienia deklaracji – załącznik nr 1