

**ZASADY ORGANIZACJI PACY SZKOŁY I PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
W OKRESIE epidemii SARS- CoV- 2
NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 IM. DZIECI POLSKICH W PILE
od dnia 1 września 2021 r.**

§ 1

Ogólne zasady organizacji pracy

- 1. Szkoła Podstawowa nr 5 im. Dzieci Polskich w Pile** realizuje naukę z w klasach I-VIII oraz inne zadania jednostek publicznych w formie stacjonarnej z uwzględnieniem wytycznych i zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji i Nauki i wytycznych Prezydenta Miasta Piły.
- 2. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:**
 - ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
 - w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
 - do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
 - osoby z zewnątrz w razie konieczności mogą przebywać tylko na parterze w holu szkoły z zachowaniem dystansu społecznego; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły;
 - do sekretariatu/ biura może wchodzić jednocześnie tylko 1 osoba, z wyłączeniem dzieci i osób wymagających pomocy opiekuna.
- 3. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.**
- 4. Po wejściu do szkoły każdy dorosły powinien bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.**
- 5. Na terenie szkoły nie można korzystać z dystrybutora wody pitnej.**
- 6. Termometry bezdotykowe do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie, w świetlicy oraz u pielęgniarki szkolnej.**
- 7. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucać do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.**
- 8. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.**
- 9. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie oraz przed przyjściem nowej grupy dzieci.**
- 10. Rady pedagogiczne, zebrania i spotkania dla nauczycieli czy rodziców odbywają się stacjonarnie o ile możliwe jest zachowanie reżimu sanitarnego i przepisy ogólnokrajowe na to pozwalają lub „zdalnie” za pomocą aplikacji Teams.**

§ 2

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy są zaopatrzeni w środki ochrony osobistej.
3. **Dla wszystkich pracowników zakrywanie jest ust i nosa podczas kontaktów pomiędzy osobami jeśli niemożliwe jest zachowanie dystansu oraz w obowiązkowo w kontakcie z osobami z zewnątrz.**
4. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: fartuchy wodoodporne i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy prać w temperaturze co najmniej 60 stopni i prasować.
5. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
6. W przypadku złego samopoczucie pracownika zaleca się, aby skorzystał z badania w kierunku COVID -19 w celu wykluczenia zagrożenia chorobą.
7. Pracownicy mogą realizować swoje zadania za pomocą pracy zdalnej (home office) na swój wniosek za zgodą dyrektora lub na polecenie dyrektora zgodnie z obowiązującym reglaminem pracy.
8. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
9. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w Regulaminie Świetlicy. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Sale świetlicowe należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
10. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty pomiędzy sobą.
11. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń wypełnia kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
12. 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 dzieci i dorośli nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
13. Zaleca się:
 - utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
 - dezynfekcję powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,

- dezynfekcję sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł, sprzętu w pracowni komputerowej, biurek i sprzętu komputerowego nauczycieli, ławeczek w szatniach sportowych- przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby częściej,
 - czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww.
14. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
- monitorowanie osób wchodzących do szkoły i przestrzegania przez wchodzących obowiązujących procedur bezpieczeństwa,
 - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach oraz bieżące ich uzupełnianie,
 - napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników do mydła w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
 - wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja, wg wyznaczonego przez dyrektora harmonogramu oraz zakresu zadań.
 - mycie i dezynfekcja pomieszczeń sanitarnohigienicznych po każdej przerwie
 - nadzorowanie wietrzenia korytarzy w trakcie trwania zajęć oraz sal po zakończeniu zajęć.
15. Przy wejściu do budynku szkoły zamieszcza się informację o obowiązku dezynfekowania rąk, używania maseczek oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego.
16. W toaletach, na korytarzach i przy dozownikach ze środkiem dezynfekcyjnym zamieszcza się odpowiednie instrukcje.
17. Jeżeli z pomieszczeń szkoły korzysta podmiot zewnętrzny, zobowiązuje się go w umowie do przeprowadzenia dezynfekcji pomieszczeń, użytych przyrządów i sprzętów należących do szkoły, jak również do wietrzenia tych pomieszczeń.

§ 3

Zasady organizacji lekcji i zajęć

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na niego obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej.
2. Rekomenduje się, o ile to możliwe, ograniczenie korzystania z transportu publicznego na rzecz pojazdów prywatnych, przemieszczania się pieszo oraz środkami indywidualnymi z zachowaniem zasad bezpieczeństwa (rower, hulajnoga).
3. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na nich obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
4. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzeni publicznej (zgodnie z aktualnymi przepisami prawa) oraz w przestrzeni wspólnej szkoły, gdy nie ma możliwości zachowania dystansu.
5. Ustala się harmonogram dla danej klasy dotyczący.:

- korzystanie z przerw (nie rzadziej niż co 45 min) w klasach I-III,
 - korzystanie ze stołówki szkolnej.
6. W miarę możliwości jedna klasa lekcje odbywa w wyznaczonej i stałej sali, poza lekcjami informatyki, chemii i wychowania- fizycznego.
 7. W salach lekcyjnych, w których zajęcia prowadzą różni nauczyciele, zaleca się:
 - zachowanie odległości między stolikiem nauczyciela a ławkami uczniów, co najmniej 1,5 m,
 - pozostawienie wolnej ławki w bezpośrednim sąsiedztwie stolika nauczyciela,
 - jak najczęściej w miarę możliwości pomiędzy zajęciami zdezynfekowanie powierzchni dotykowej biurka i sprzętu komputerowego nauczyciela,
 - w miarę możliwości ograniczenie przemieszczania się nauczyciela pomiędzy ławkami uczniów.
 8. Bezwzględnie obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
 9. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
 10. Uczeń powinien posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. Przybory i podręczniki można zostawiać w szkole, kiedy uczeń wraca do domu.
 11. Infrastruktura szkoły, sprzęt i przybory sportowe są regularnie czyszczone z użyciem wody z detergentem lub innych środków dezynfekujących.
 12. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie zajęć i podczas przerwy, a także po zakończeniu zajęć.
 13. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły szczególnie podczas przerw.
 14. W czasie przerw międzylekcyjnych należy zachowywać dystans społeczny szczególnie pomiędzy uczniami różnych klas, a jeśli to niemożliwe zaleca się korzystać z maseczek chroniących usta i nos, zwłaszcza na korytarzach i schodach szkolnych.
 15. Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu od osób trzecich oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.
 16. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, zaleca się ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
 17. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.

18. Realizacja zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole odbywać się winna po zakończeniu lekcji. Rekomenduje się organizację zajęć pozalekcyjnych w małych grupach lub w oddziałach klasowych, z zachowaniem ograniczeń, zakazów i nakazów przeciwepidemicznych. Przed rozpoczęciem i po zakończeniu tych zajęć – mycie i dezynfekcja powierzchni dotykowych oraz dokładne wietrzenie sal.
19. Zaleca się ograniczenie imprez, konkursów, zabaw międzyoddziałowych chyba, że możliwa jest taka organizacja, która pozwala na zachowanie dystansu społecznego i zasad reżimu sanitarnego.
20. Nauczyciele dyżurujący podczas przerw monitorują osoby wchodzące z zewnątrz i przestrzeganie przez nich procedur, zgłaszając w razie potrzeby trudności do dyrektora lub wicedyrektora.

§ 4

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony na stronie internetowej szkoły oraz na drzwiach biblioteki.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciele bibliotekarze określą liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
4. Korzystanie z czytelnicy będzie się odbywać w ograniczonym zakresie – zasady określone w regulaminie biblioteki.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Książki powinny podlegać 2 dniowej kwarantannie.

§ 5

Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
 - 1) ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
 - 2) zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
 - 3) stosować środki ochrony osobistej.
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie maksymalnej higieny.
3. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
5. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
 - 1) przed rozpoczęciem pracy,
 - 2) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,

- 3) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - 4) po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
 - 5) po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
 - 6) po skorzystaniu z toalety,
 - 7) po kaszlu, kichaniu, wydmuchiwaniu nosa,
 - 8) po jedzeniu, picciu.
6. W stołówce może przebywać tylko jedna grupa dzieci wg ustalonego harmonogramu.
 7. Następną grupę może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
 8. Przygotowane posiłki oraz sztuce należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
 9. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez uczniów do okienka „zwrot naczyń” lub przez opiekującego się pracownika, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
 10. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.

§ 6

Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni

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 szkoły od strony magazynów kuchennych.
4. Dostawcy w miarę możliwości nie powinni wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

§ 7

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie z lekarzem POZ, ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły i zawiadamia rodziców/opiekunów.
4. W każdym z budynków szkoły jest wyznaczone pomieszczenie tzw. izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe. Jest to gabinet pielęgniarki szkolnej w każdym z budynków szkoły.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.

6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela lub pielęgniarki szkolnej z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. Po potwierdzeniu zakażenia wirusem Sars-Cov 2 o zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia SANEPiD w Pile oraz organ prowadzący szkołę.
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje odpowiednich rodziców i pracowników szkoły oraz organ nadzorujący.
9. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 8

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

§10

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia przez dyrektora i obowiązuje do odwołania.

2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą przez kierownika.
5. Wychowawcy i nauczyciele zapoznają z zasadami bezpieczeństwa i procedurami uczniów odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.