



**PROCEDURY
ORGANIZACJI PRACY w OKRESIE COVID-19
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3
W SOKOŁOWIE PODLASKIM**

PODSTAWA PRAWNA: 1) Rozporządzenie 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 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567) 3) Rozporządzenie zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicz (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.) 5) Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), 6) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. ze. zm.), 7) Wytyczne GIS, MZ i MEN

CEL PROCEDURY: Procedura ma na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów. Zapobieganie koronawirusowi (COVID-19 wśród pracowników szkoły, rodziców i uczniów)
ZAKRES PROCEDURY: Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad zapobieganiem rozprzestrzenianiu się koronawirusa COVID- 19.

POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Do placówki przychodzą i na jej terenie przebywają tylko osoby zdrowe.
2. Wprowadza się zakaz wstępu na teren jednostki systemu oświaty osób, których obecność nie jest konieczna do zapewnienia realizacji zajęć.
3. Rodzice/Opiekunowie mogą wchodzić do strefy wspólnej szkoły, zachowując zasady:
 - a) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - d) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
4. Niezbędne sprawy administracyjne należy przede wszystkim starać się załatwiać drogą e-mailową lub telefoniczną.
5. Tylko w sytuacjach, kiedy konieczny jest kontakt bezpośredni- sekretariat obsługuje rodziców w godzinach od 12 do 14 po uprzednim umówieniu się.
6. Osoby wchodzące przestrzegają wytycznych GIS i MEN obowiązujących w placówce.
7. Rodzice ucz. są informowani, że w razie stwierdzenia niepokojących objawów wskazujących na wystąpienie choroby zakaźnej wskazane jest pozostanie w domu i skorzystanie z porady medycznej.
8. W zajęciach nie mogą uczestniczyć osoby, które w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.
9. Dezynfekowanie rąk przed wejściem na teren Strefy wspólnej jednostki systemu oświaty i korzystanie z masek ochronnych jest obowiązkowe.
10. Uzgodniona jest szybka ścieżka komunikacji z rodzicami dzieci i młodzieży w przypadku ich złego samopoczucia.
11. Wymagane jest śledzenie informacji umieszczanych na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytycznych i zaleceń w zakresie koronawirusa (SARS-CoV-2), w tym zasad bezpiecznego postępowania

UCZESTNICZY POSTĘPOWANIA

1. DYREKTOR SZKOŁY:

- 1) Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- 2) Zapewnia pracownikom maseczki ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekcyjne
- 3) Zapewnia płyn do dezynfekcji rąk przy wejściu szkoły oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych.

- 4) Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek, maski .
- 5) Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.

- 6) Informuje nauczycieli i innych pracowników szkoły o konieczności zachowywania dystansu społecznego, wynoszącego min. 1,5 m., między sobą, w każdej przestrzeni szkoły.
- 7) Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wystaniem dziecka do Szkoły poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły.
- 8) Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny i płyn do dezynfekcji. Uwaga! Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia
- 9) Zapewnia codzienną dezynfekcję ławek, krzeseł, parapetów, klamek, poręczy, toalet, szatni, elementów na boisku szkolnym wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
- 10) Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować, np. dywany w salach edukacji wczesnoszkolnej, świetlicy, zabawki pluszowe.
- 11) Dyrektor wyznacza pracownika Szkoły, który będzie dokonywał pomiaru temperatury u dziecka/pracownika szkoły w przypadku podejrzenia – (załącznik nr 4)

2. PRACOWNICY SZKOŁY

Wszyscy pracownicy po zgłoszeniu się do pracy dezynfekują ręce, w razie potrzeby dokonują pomiaru temperatury .

3. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI:

- 1) Pracownicy przychodzą do Szkoły w maseczkach.
- 2) Po wejściu do sekretariatu lub innego pomieszczenia pracownik może zdjąć maseczkę, zakłada ją każdorazowo, kiedy do pomieszczenia wchodzi uczeń lub inna osoba/interesant .
- 3) Dbają o higienę rąk – dotykania okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- 4) Używają własnego długopisu/ołówek i innych narzędzi pracy.
- 5) Raz na godzinę pracownik wietrzy pomieszczenie , w którym przebywa

- 6) Dbą o zachowanie bezpiecznego dystansu społecznego i sam zachowuje dystans nie mniej niż 1,5 m.
- 7) Jeśli przebywa na kwarantannie lub jego członek rodziny jest objęty kwarantanną, powiadamia Dyrektora Szkoły i pozostaje w domu.
- 8) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.

4. OBOWIĄZKU PRACOWNIKÓW OBSŁUGI:

- 1) Pracownik przychodzi do Szkoły w maseczce i rękawiczkach
- 2) Po wejściu do Szkoły poddaje się dezynfekcji, przebiera się w odzież roboczą.
- 3) Wykonuje prace zgodnie z harmonogramem, zachowuje przy tym dystans społeczny min 1,5 m.
- 4) Nie styka się z innymi pracownikami Szkoły bezpośrednio.
- 5) Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem
- 6) Regularnie co godzinę wietrzy pomieszczenia w których pracuje
- 7) Po wyjściu ze szkoły uczniów i nauczycieli dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem, ławki i krzesła, parapety, podłogi
- 8) Każdorazowo po skorzystaniu przez ucznia/nauczyciela z toalety dezynfekuje pomieszczenie oraz sanitariaty, krany, kurki, umywa klamki, wyłączniki światła, wieszaki w szatni, szafki na buty.
- 9) Kontroluje osoby wchodzące do szkoły, żeby miały zakryte usta i nos, zdezynfekowały ręce płynem umieszczonym przy wejściu.
- 10) Ma prawo zabronić wejścia do szkoły osobom, które nie zastosowały się do zaleceń.
- 11) Nie zezwala na oczekiwanie rodzicom lub innym osobom odbierającym uczniów w korytarzu, przypomina o oczekiwaniu na zewnątrz w wyznaczonej strefie z zachowaniem bezpiecznego dystansu

5. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI:

- 1) Pracownik przychodzi do Szkoły w maseczce, zdejmując maseczkę, ale zakłada ją każdorazowo, kiedy do pomieszczenia wchodzi osoba z zewnątrz np. pani sekretarz, pielęgniarka, itp.
- 2) Pracuje wg ustalonego tygodniowego planu, rozkładu zajęć, organizuje konsultacje z uczniami.
- 3) Wyjaśnia uczniom zasady obowiązujące w Szkole ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.

- 4) Dbą, aby uczniowie zachowywali dystans społeczny odległości między sobą oraz nauczycielem.
- 5) Co godzinę wietrzy pomieszczenie.
- 6) Może wychodzić z uczniami na zewnątrz Szkoły w zgodzie z przyjętymi zasadami i zachowując bezpieczną odległość między uczniami, proponując zajęcia z zachowaniem dystansu społecznego co najmniej 1,5m.
- 7) Przestrzega zasad korzystania z placu zabaw/boiska szkolnego, innych pomieszczeń szkolnych, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.
- 8) Po powrocie do Szkoły pilnuje, aby uczniowie umyli dokładnie ręce, zachowując bezpieczny dystans
- 9) Dbą o higienę rąk – nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- 10) Jeśli przebywa na kwarantannie- lub jego członek rodziny- jest zobowiązany powiadomić Dyrektora Szkoły i pozostaje w domu.
- 11) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.

6. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni są obowiązani do zapoznania się z procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID zamieszczonymi na stronie Szkoły.
- 2) Zgłaszają dziecko do rozpoczęcia udziału w zajęciach opiekuńczo wychowawczych, zwanych dalej świetlicowymi w Szkole za pomocą wypełnionej Karty przesłanej w formie elektronicznej, (załącznik nr
- 3) Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do szkoły, jeśli wcześniej dziecko chorowało, nie przysyłają dziecka chorego i z podejrzeniem choroby, np. podwyższona temperatura, kaszel, katar, itp.
- 4) W czasie pobytu w Szkole wprowadza się noszenie przez uczniów maseczek tam, gdzie nie ma możliwości zachowania dystansu 1,5 m .
- 5) Rodzice przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez uczniów.
- 6) Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu pożyczania przyborów i częstego dotykania oczu, nosa i ust.
- 7) Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kasłania.
- 8) Zapewniają dziecku wodę do picia i drugie śniadanie zapakowane w pojemnik lub torbę foliową.
- 9) Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę nauczycielowi/ pracownikowi przed wejściem do Szkoły.

10) Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/ze Szkoły są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników Szkoły oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszącego co najmniej 1,5 metra.

11) Rodzice wchodzący na teren szkoły mają obowiązek posiadania maseczki i rękawiczek ochronnych, a w razie ich braku dezynfekcji rąk.

11) Rodzice i opiekunowie prawni korzystają z zaplecza Szkoły – boisko, parking.

12) Rodzice są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od Dyrektora lub pracownika Szkoły.

7. OBOWIĄZKI UCZNIÓW:

1) Uczeń przychodzi do szkoły w podręcznikami, wodą oraz drugim śniadaniem.

2) Uczeń zachowuje bezpieczny dystans w budynku szkolnym, dezynfekuje ręce.

3) Udaje się do sali lekcyjnej zgodnie z harmonogram zajęć danej grupy.

4) Uczeń do sali lekcyjnej wchodzi pojedynczo, zajmuje wyznaczone miejsce. Bezwzględnie stosuje się do wytycznych nauczyciela.

5) W sali lekcyjnej uczeń nie musi nosić maseczki, zakłada ją wtedy, gdy zbliża się do niego nauczyciel lub inna osoba. Uczeń pozostaje w bezpiecznej odległości 1,5 m od innych uczniów oraz nauczyciela.

6) Uczeń zasłania usta i nos przy kichaniu lub kasłaniu.

7) Uczeń, który źle się czuje, jest przeziębiony, ma podwyższoną temperaturę, nie przychodzi na zajęcia.

8) Jeśli pomiar temperatury wskazuje na podwyższoną temperaturę, o zaistniałym fakcie pracownik szkoły bezzwłocznie powiadomi pracownika sekretariatu. Pracownik sekretariatu natychmiast powiadomi o tym fakcie rodziców.

9) Do czasu pojawienia się rodzica Dyrektora lub wicedyrektora i pracownika Szkoły uczeń przebywa w izolatce lub na zewnątrz Szkoły w bezpiecznej odległości 1,5 m od pozostałych osób.

10) Jeśli członek rodziny jest objęty kwarantanną uczeń nie może korzystać z konsultacji/zajęć w Szkole.

11) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID (duszności, kaszel, gorączka) nauczyciel wdraża PROCEDURY przewidziane NA WYPADEK KORONAWIRUSA

12) Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę odizolowane do wyznaczonego pomieszczenia

- 13) Pracownik pozostaje z dzieckiem do czasu przybycia rodziców zachowując odległość 2m i środki ostrożności w postaci: maski, przyłbicy ochronnej, fartucha, rękawiczek ochronnych.
- 14) Nauczyciel zawiadamia Dyrektora szkoły.
- 15) Dyrektor, wicedyrektor lub pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
- 16) Dyrektor zawiadamia stację sanitarno-epidemiczną, rodzica dziecka i w razie złego stanu dziecka dzwoni na numer alarmowy 112.
- 17) Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę), zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego miejsca izolacji.
- 18) Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby i podejmuje kroki bezpieczeństwa.

PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1) Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego organizacja pracy Szkoły będzie przebiegała w oparciu o opracowane dla placówki procedury bezpieczeństwa w czasie zagrożenia epidemicznego przedstawione na poniższych schematach: