

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MJR. HENRYKA SUCHARSKIEGO
W GRĘBOSZOWIE
OD DNIA 1 WRZEŚNIA 2020 R.**

ZARZĄDZENIE NR 6/2020
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MJR. HENRYKA SUCHARSKIEGO
W GRĘBOSZOWIE
Z DNIA 25.08.2020 R.

w sprawie: **wprowadzenia Procedur funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Gręboszowie od dnia 1 września 2020 r.**

Na podstawie:

- *art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);*
- *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. z 2020 r. poz. 493);*
- *Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389)*
- *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1356);*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166)*

w oparciu o: wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., opublikowane dn. 5 sierpnia 2020 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Procedurę funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Gręboszowie od dnia 1 września 2020r.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem oraz do przestrzegania i stosowania jego zapisów.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 r. i podlega ogłoszeniu.

PROCEDURA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MJR. HENRYKA SUCHARSKIEGO W GRĘBOSZOWIE OD 1 WRZEŚNIA 2020 R.

ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE

§ 1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest usystematyzowanie działań dyrekcji, pracowników, rodziców oraz w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę Podstawową im. mjr. Henryka Sucharskiego w Gręboszowie od 1 września 2020 r.

§ 2.

Ilekoć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **jednostce, szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. mjr. Henryka Sucharskiego w Gręboszowie;
- 2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Gręboszowie;
- 3) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Gręboszów.

§ 3.

1. W szkole stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Niniejsza procedura określa funkcjonowanie szkoły od 1 września 2020 r., w szczególności działania, które zminimalizują możliwość zakażenia.
3. Należy mieć na uwadze to, że zastosowanie wszystkich ustalonych środków bezpieczeństwa w Szkole nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
4. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach www.gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/.
5. Organizacja i funkcjonowanie szkoły zależy od sytuacji epidemiologicznej występującej na obszarze Powiatu Dąbrowskiego – w przypadku gdy rejon ten zostanie zakwalifikowany do „obszaru czerwonego” lub „obszaru żółtego”, Dyrektor Szkoły

wprowadza dodatkowe ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii, zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem¹.

ROZDZIAŁ 2

ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA

§ 4.

1. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
2. Dyrektor:
 - 1) organizuje pracę szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz stosuje się do nowych zaleceń;
 - 2) współdziała z pracownikami w zapewnieniu bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć w szkole;
 - 3) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
 - 4) dba o to, by w salach, w których uczniowie spędzają czas nie było przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
 - 5) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
 - 6) kontaktuje się z rodzicem (telefonicznie), w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
 - 7) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
 - 8) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - 9) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - 10) informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w jednostce).
3. Do zadań Dyrektora należy zapewnienie zamieszczenia przy każdym wejściu do budynku szkoły:
 - 1) informacji o obowiązku dezynfekowania rąk;
 - 2) instrukcji użycia środka dezynfekującego;
 - 3) dozownika z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiając wszystkim wchodzącym do budynku skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników).

¹ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2020 r. poz. 1356)

§ 5.

Na podstawie §18 ust. 2 pkt. 2 Rozporządzenia² Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

§ 6.

1. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID- 19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględneho przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora oraz zaleceń GIS.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia/zarażenia wirusem COVID-19 Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie **Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Dąbrowie Tarnowskiej**.
4. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.
5. Na tablicy ogłoszeń, przy głównym wejściu, znajdują się **numery telefonów** do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

§ 7.

1. Dyrektor przypomina pracownikom zasady higieny osobistej, mycia rąk, obowiązku informowania o złym stanie zdrowia. Dyrektor przeprowadza spotkanie z pracownikami w celu zwrócenia uwagi na profilaktykę zdrowotną.
2. Dyrektor sprawuje wzmoczony nadzór nad przestrzeganiem zasad higieny przez pracowników jednostki oraz ściśle je egzekwuje.
3. Dyrektor zapewnia pracownikom jednostki niezależnie od podstawy zatrudnienia **rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne lub środki do dezynfekcji rąk**.
4. W pomieszczeniach sanitarno- higienicznych Dyrektor wywiesza plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk– instrukcje prawidłowej dezynfekcji rąk.

² Rozporządzenie MEN z dnia 31 sierpnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1166)

§ 8.

1. Dyrektor analizuje wewnętrzne procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy oraz pomieszczeń biurowych.
2. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla Rodziców, Nauczycieli oraz Pracowników pomocniczych i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych.
3. Dyrektor w porozumieniu z Nauczycielami oraz Rodzicami ustali sposoby szybkiej i skutecznej komunikacji z Rodzicami Uczniów, w szczególności z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.

ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 9.

1. Szkoła pracuje w godzinach od 6.30 do 16.00.
2. Do szkoły może uczęszczać Uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. Uczniowie przychodzą do szkoły zgodnie z ustalonym dla każdego oddziału klasy planem zajęć.
4. Zakazuje się gromadzenia Uczniów przed wejściem do szkoły.
5. Do budynku Szkoły należy wchodzić ustalonym wejściem, zachowując przy tym obowiązek dezynfekcji rąk, przy użyciu płynu znajdującego się przed wejściem do Szkoły.
6. Uczniowie, Nauczyciele i Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania ustalonych zasad zachowania na terenie Szkoły, w szczególności miejscach wspólnych, tj. szatnia, korytarze, stołówka szkolna.

§ 10.

1. W Szkole zapewni się pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
2. Szczegółowe zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19 u Ucznia lub Pracownika oraz na wypadek powzięcia informacji o potwierdzeniu zakażenia wirusem COVID-19 na terenie jednostki zostały określone w Procedurze postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19 oraz na wypadek powzięcia informacji o potwierdzeniu zakażenia na terenie szkoły, wprowadzonej **Zarządzeniem nr 7/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Gręboszowie z dnia 25.08.2020 r.**

§ 11.

1. W miarę możliwości zajęcia dla danej klasy odbywają się w wyznaczonych i stałych dla każdego przedmiotu salach lekcyjnych, unikając częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia..
2. Sale, w których prowadzone są zajęcia oraz przestrzenie wspólne (korytarze) należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

§ 12.

1. Na czas pracy Szkoły, drzwi wejściowe do budynku są zamykane.
2. Każda osoba z zewnątrz (w tym Rodzic dziecka) wchodząc do Szkoły jest zobowiązana:
 - 1) do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji znajdującego się przy wejściu do Szkoły lub założenia rękawiczek ochronnych;
 - 2) do zakrywania ust i nosa (maseczka, przyłbica);
 - 3) do nieprzekraczania obowiązujących stref, w których mogą przebywać oraz przestrzegania zasad przebywania w nich.
3. Do szkoły nie będą wpuszczani Uczniowie, Rodzice oraz Pracownicy z objawami chorobowymi, sugerującymi infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączka, kaszel.
4. W przypadku wystąpienia u Ucznia niepokojących objawów, dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym (*w przypadku posiadania innego termometru, niż termometr bezdotykowy, po każdym użyciu termometr jest dezynfekowany*).
5. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w Szkole osób niebędących Uczniami lub Pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do Szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawia cel wejście pracownikowi obsługi.

§ 13.

Sala gimnastyczna

1. W sali gimnastycznej należy zachować dystans między Uczniami.
2. W ramach realizacji zajęć wychowania fizycznego, nie przeprowadza się ćwiczeń, gier i zadań kontaktowych, które uniemożliwiają zachowanie dystansu.
3. Przedmioty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować usuwa się z sali gimnastycznej lub zabezpiecza przed dostępem do nich.
4. Sprzęt sportowy (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywany podczas zajęć, a także podłoga są myte detergentem lub dezynfekowane przez pracowników obsługi, po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
5. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje Uczniów o zasadach korzystania z sali gimnastycznej.

§ 14.

Szatnia

1. Przy wejściu do szatni umieszcza się środek do dezynfekcji rąk wraz z instrukcją prawidłowego dezynfekowania rąk.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje Uczniów o zasadach korzystania z szatni szkolnej.

§ 15.

Zajęcia świetlicowe

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla Uczniów, których Rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.
2. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od Rodziców.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.
4. W świetlicy szkolnej (odpowiednio w wykorzystywanych innych salach dydaktycznych) umieszcza się środki do dezynfekcji rąk.
5. Dzieci przebywające w świetlicy są zobowiązane każdorazowo po wejściu do świetlicy do dezynfekcji rąk pod nadzorem opiekuna/ wychowawcy świetlicy.
6. Podczas przebywania w świetlicy szkolnej zobowiązuje się dzieci oraz opiekunów/ wychowawców do zachowania dystansu.
7. Świetlicę należy wietrzyć:
 - 1) codziennie rano, przed przyjściem wychowanków;
 - 2) nie rzadziej niż co godzinę, w trakcie przebywania dzieci w świetlicy;
 - 3) za każdym razem po przeprowadzaniu dezynfekcji sal świetlicowych.
8. Uczniowie na początku roku szkolnego są informowani, przez Wychowawcę o zasadach przebywania w świetlicy szkolnej.

§ 16.

Zasady korzystani z biblioteki szkolnej

1. Przy wejściu do Biblioteki znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk oraz instrukcja prawidłowej dezynfekcji rąk.
2. Każda osoba wchodząc do Biblioteki jest zobowiązana zdezynfekować ręce.
3. Do zadań Nauczyciela- Bibliotekarza należy dopilnowanie, aby osoby wchodzące na teren Biblioteki dezynfekowały dłonie.
4. Biblioteka dostępna jest w godzinach określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Przyjęte od Ucznia książki, biblioteka odkłada na 2 dni na wydzielone półki. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia „kwarantanny”. Po tym okresie książka wraca do użytkowania.
6. Uczniowie są informowani na początku roku szkolnego przez Wychowawcę o zasadach korzystania z biblioteki szkolnej.

§ 17.
Boisko „Orlik”

1. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska „Orlik”, znajdującego się na terenie Gminy oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie Szkoły.
2. Boisko „Orlik” jest przeznaczone do sportowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych o charakterze rekreacyjnym.
3. Za bezpieczeństwo na obiekcie w czasie trwania planowanych zajęć odpowiadają Nauczyciele opiekujący się grupą Uczniów.
4. Podczas pobytu na boisku „Orlik” należy bezwzględnie przestrzegać obowiązującego tam regulaminu.

§ 18.

1. Uczniowie zaraz po powrocie z boiska zobowiązani są do mycia rąk, o czym przypomina Nauczyciel opiekujący się grupą.
2. Uczniowie klas I- III po każdym powrocie z boiska myją ręce pod nadzorem Nauczyciela.

§ 19.
Organizacja spotkań oraz narad

1. Dyrektor ograniczy do niezbędnego minimum spotkania i narady z Radą Pedagogiczną oraz Rodzicami.
2. Zebrania przeprowadzane są przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (min. 1,5m).
3. Jeżeli jest to możliwe zebrania Rady Pedagogicznej kontynuowane są w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ 4
ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 20.

1. Uczeń zobowiązany jest przychodzić do Szkoły w godzinach zgodnych z ustalonym planem zajęć.
2. Każdy Uczeń przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji.
3. Podczas pobytu w Szkole należy przestrzegać ogólnych zasad higieny:
 - 1) częste mycie rąk wodą z mydłem (należy bezzwłocznie umyć ręce po przyjściu do Szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety);

- 2) ochrona podczas kichania i kaszlu;
- 3) unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
4. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do Szkoły niepotrzebnych przedmiotów (w przypadku Ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zobowiązuje się Uczeń oraz sprawuje nadzór, aby Uczeń nie udostępniał przyniesionych przedmiotów innym Uczniom).
5. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze.
6. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
7. W drodze do i ze Szkoły Uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

ROZDZIAŁ 5

ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 21.

1. Rodzice dzieci klas I- III:
 - 1) zobowiązani są do przyprowadzania do Szkoły wyłącznie dzieci zdrowych– bez objawów chorobowych;
 - 2) powinni przestrzegać zasad związanych z przebywaniem w wyznaczonej części na terenie Szkoły w trakcie przyprowadzania lub odbierania dzieci;
 - 3) zaleca się Rodzicom, aby przed przyprowadzeniem dziecka do Szkoły zmierzili dziecku temperaturę;
 - 4) zakazuje się przyprowadzania do Szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji (w takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu);
 - 5) w drodze do i ze Szkoły, Rodzice powinni przestrzegać aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej i dawać przykład dzieciom.
2. Rodzice powinni przypominać dzieciom zasady higieny (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem oraz niepodawanie ręki na powitanie) oraz zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
3. Rodzice dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, którzy przynoszą do Szkoły własne przedmioty (w tym zabawki) zobowiązani są do dbania o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) wskazanych rzeczy.
4. Rodzice powinni kontrolować stan zdrowia swoich dzieci, a w przypadku wystąpienia jakichkolwiek symptomów choroby (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel, osłabienie, bóle kostnowstawowe) pozostawić dziecko w domu i skontaktować się z lekarzem.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania Nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.

6. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania regularnego kontaktu z Wychowawcą klasy, za pomocą ustalonych środków komunikacji elektronicznej bądź telefonicznie w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji dotyczącej ucznia oraz obecnej sytuacji w Szkole.

§ 22.

Przyprowadzanie i odbiór dzieci

1. Rodzice dzieci zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących na terenie jednostki zwłaszcza nakazu zakrywania ust i nosa.
2. Rodzice przyprowadzają dzieci do wejścia głównego do budynku.
3. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/ze Szkoły zobowiązani są zachować dystans społeczny w odniesieniu do Pracowników jak i innych dzieci i ich Rodziców wynoszący min. 1,5 m.
4. Jeśli w trakcie oczekiwania na przyjęcie dziecka do jednostki wytworzy się kolejka, należy zachować odstęp 1,5m od innych dzieci i Rodziców.
5. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do budynku Szkoły bez zachowania bezpiecznego dystansu.

§ 23.

Dowożenie uczniów

1. W przypadku dowożenia Uczniów do jednostki autobusem szkolnym, należy przestrzegać szczególnych zasad bezpieczeństwa.
2. Za bezpieczeństwo Uczniów w drodze na przystanek autobusowy i powrót z przystanku ponoszą Rodzice.
3. Opiekę nad Uczniami w czasie przejazdu z miejsca zamieszkania do Szkoły i w drodze powrotnej sprawuje Opiekun.
4. Do obowiązków Opiekuna należy ponadto:
 - 1) dopilnowanie ład i porządku przy wsiadaniu i zajmowanie przez Uczniów miejsc w autobusie;
 - 2) zapewnienie bezpiecznego przewozu dzieci do i ze Szkoły wg ustalonych tras i godzin;
 - 3) zwracanie uwagi na właściwe wysiadanie Uczniów z pojazdu i przejście do Szkoły lub miejsca zbiórki, skąd Uczniowie rozchodzą się do domów;
5. Opiekun ponosi odpowiedzialność za dowożonych Uczniów od chwili wejścia do autobusu do chwili ewentualnego wyjścia Uczniów z autobusu lub przekazania ich Szkole oraz od chwili odebrania ich ze Szkoły, do chwili opuszczenia autobusu w miejscu zamieszkania Uczniów.
6. Opiekun przekazuje uwagi dotyczące zachowania się Uczniów w autobusie Dyrektorowi Szkoły.
7. Wszystkie osoby przebywające w szkolnym autobusie (z wyjątkiem kierowcy) muszą mieć zasłonięty nos i usta.

ROZDZIAŁ 6

ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 24.

Pracownicy w przypadku wystąpienia niepokojących objawów, nie powinni przychodzić do pracy. Powinni 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 mogą być zakażeni koronawirusem.

§ 25.

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
2. Każdy pracownik przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji i myć ręce zgodnie z instrukcjami prawidłowej dezynfekcji i mycia rąk, wywieszonymi w szkole.
3. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po jednostce.
4. Personel kuchenny i Pracownicy administracji oraz obsługi są zobowiązani do ograniczania kontaktów z Uczniami oraz Nauczycielami.
5. Zabronione jest przebywanie Pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
6. Każdy Pracownik zobowiązany jest(w pracy oraz po zakończeniu obowiązków służbowych) do stosowania się do „dekalogu” GIS:
 - 1) **Często myj ręce** - Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości, dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia;
 - 2) **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni** - W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie;
 - 3) **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust**- Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie;
 - 4) **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane;
 - 5) **Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków** - Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków;

- 6) **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 1,5 m odległości z osobą, z którą rozmawiamy twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę;
- 7) **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu** - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów;
- 8) **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu** - Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa;
- 9) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

§ 26.

1. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku, zgodnie z instrukcją prawidłowej dezynfekcji rąk wywieszoną w szkole.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich symptomach chorobowych dzieci (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel, osłabienie, bóle kostnowstawowe).

§ 27.

Pracownicy pedagogiczni

1. Pracownicy pedagogiczni– Nauczyciele pracują wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) wyjaśnienia Uczniom, jakie **obowiązują w szkole zasady** i dlaczego zostały wprowadzone (Nauczyciel, w szczególności klas I- III, zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej a nie lęku, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie);
 - 2) **wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę**;
 - 3) zwracania uwagi na **częste i regularne mycie rąk wodą z mydłem** (w przypadku trudności w klasach I- III, Nauczyciel pomaga w tych czynnościach);
 - 4) **sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć**– dostępność środków czystości i inne, zgodnie z przepisami dotyczącymi bhp;
 - 5) dbania o to, by Uczniowie zachowywali dystans społeczny;
 - 6) ustalenie z Rodzicami skutecznych sposobów komunikacji;
 - 7) przekazywania Rodzicom informacji o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w Szkole.

§ 28.

Pracownicy obsługi zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniają wzmożone środki bezpieczeństwa (rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja dłoni, maseczki).

§ 29.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Stanowiska pracy Pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
2. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
3. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
4. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

ROZDZIAŁ 7 ŻYWIENIE

§ 30.

1. Szkoła zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie jednostki.
2. Posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej, przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny przez pracowników jednostki.
3. Dzieci spożywające posiłki w stołówce korzystają z wielorazowych sztućców i naczyń, które przed następnym użyciem są wyparzone.
4. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

§ 31.

Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością

1. Pracownicy mający kontakt z żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, do których należą:
 - 1) właściwa higiena rąk;
 - 2) higiena kasłania/kichania;

- 3) zasady bezpieczeństwa żywności;
- 4) ograniczenie przez Pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel).
2. Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
 - 1) przed rozpoczęciem pracy;
 - 2) przed kontaktem z żywnością;
 - 3) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
 - 4) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
 - 5) po skorzystaniu z toalety;
 - 6) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
 - 7) po jedzeniu, piciu, lub paleniu;
 - 8) po kontakcie z pieniędzmi.
3. Zobowiązuje się Pracowników kuchni o zwrócenie szczególnej uwagi na przestrzeganie obowiązujących zasad: zachowanie odległości stanowisk pracy (min. 1,5 m) lub noszenie środków ochrony osobistej, utrzymanie wysokiej higieny, mycie i dezynfekcja stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

§ 32.

Dostawa i transport żywności

Pracownik odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę, czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:

- 1) są czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji;
- 2) zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem;
- 3) nie są używane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia;
- 4) poddane zostały całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.

§ 33.

Kontrola temperatury żywności

1. Żywność musi być przechowywana we właściwej temperaturze, aby zapobiec namnażaniu się drobnoustrojów.
2. Żywność, która wymaga warunków chłodniczych, musi być przechowywana w temperaturze poniżej 5°C.
3. Żywność gorąca powinna być przechowywana powyżej temp. 60°C.
4. Żywność mrożona powinna być przechowywana w temp. -18°C.
5. Pracownik Szkoły zobowiązany jest upewnić się, że pojemniki/środki transportu używane do dostarczania żywności utrzymują temperaturę właściwą dla danych produktów.

§ 34.

Zasady organizacji stołówki szkolnej

1. Szkoła zapewnia Uczniom możliwość skorzystania ze stołówki szkolnej.
2. Żywnienie prowadzi się w godzinach, w których odbywają się zajęcia w szkole.
3. Stołówka zapewnia warunki higieniczne wymagane przepisami prawa odnoszące się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.
4. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej uprawnieni są Uczniowie szkoły.
5. Pracownicy wydający posiłki, zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności, a przede wszystkim przestrzegania następujących zasad:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej odległości stanowisk pracy;
 - 2) stosowanie środków ochrony osobistej (rękawiczki, maseczki) oraz mycie rąk/ używanie płynu dezynfekującego;
 - 3) regularne czyszczenie powierzchni (blatów, stołów) i sprzętów;
 - 4) utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
6. Posiłki wydawane są w stołówce zmianowo zgodnie z harmonogramem opracowanym w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, na podstawie zgłoszonej liczby dzieci, korzystających z żywienia w Szkole.
7. Uczniowie klas I-III przyprowadzani są na stołówkę przez Nauczyciela.
8. Uczniowie zobowiązani są pojedynczo odbierać wydawane posiłki. W trakcie oczekiwania na wydanie posiłku, Uczniowie zachowują bezpieczny dystans, ustawiając się w jednej kolejce.
9. Zakazuje się nadmiernego poruszania się dzieci w stołówce.
10. Po wyjściu każdej grupy ze stołówki Pracownicy personelu sprząającego przeprowadzają czyszczenie blatów stołów, poręczy krzeseł, klamek itp. oraz wietrzą stołówkę.
11. Nauczyciel przyprowadzający grupę uczniów na stołówkę jest zobowiązany:
 - 1) przeprowadzić Uczniów możliwie najkrótszą i bezpieczną trasą;
 - 2) pilnować, aby Uczniowie zachowywali od siebie dystans oraz nie przemieszali się w nieuzasadniony sposób po korytarzu/ holu Szkoły;
 - 3) przypilnować, aby Uczniowie przed wejściem i po wyjściu ze stołówki dokładnie umyli ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją poprawnego mycia rąk (lub zdezynfekowali ręce);
 - 4) upewnić się przed wejściem z grupą Uczniów na stołówkę, że wszystkie dzieci z poprzedniej grupy opuściły teren stołówki oraz że stołówka jest przygotowana do wpuszczenia kolejnej grupy Uczniów (tzn. że pracownik obsługi wykonał zabiegi higieniczno- sanitarne po opuszczeniu jadalni przez poprzednią grupę);
 - 5) wprowadzić dzieci jedno za drugim do stołówki- nie należy ustawiać dzieci parami i pozwalać, by trzymały się za ręce.

ROZDZIAŁ 8

ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

§ 35.

Personelowi sprzątającemu teren Szkoły zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:

- 1) założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta;
- 2) umycie i dezynfekcja rąk po zakończeniu czynności, zdjęcie rękawiczek i maseczki,
- 3) wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.

§ 36.

1. Za utrzymanie czystości w jednostce odpowiedzialni są Pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątania określone pomieszczenia szkolne.
2. Dyrektor zapewnia sprzęt do prac porządkowych oraz środki czyszczące i myjące niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
3. Podstawową zasadą stosowaną przez Pracowników podczas wykonywania prac porządkowych, powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzystają Uczniowie i Pracownicy, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.
4. Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno- higienicznych, w tym dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
5. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (schody i korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 2 razy dziennie, oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia:
 - 1) biurka;
 - 2) drzwi;
 - 3) poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków (po każdej grupie);
 - 4) klamki;
 - 5) włączniki światła;
 - 6) poręcze i uchwyty;
 - 7) używane przez Uczniów przedmioty.
6. Środki chemiczne, służące do mycia i dezynfekcji, powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta, znajdującymi się na opakowaniu środka do dezynfekcji. W szczególności należy przestrzegać zasad związanych z czasem niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby Uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów służących do dezynfekcji.

7. Podczas prac porządkowych Pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności: nie dotykać twarzy rękami w rękawiczkach, nie zakładać ponownie uprzednio zdjętych rękawic jednorazowych, podczas dezynfekcji stosować ręczniki papierowe, które po przetarciu trzeba od razu wyrzucić, nie używać tych samych ściereczek w różnych pomieszczeniach (kuchnia, łazienka, WC).
8. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:
 - 1) usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją;
 - 2) sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana);
 - 3) użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany);
 - 4) naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu niczego nie pomijając;
 - 5) przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicia wirusów).
9. W przypadku dezynfekcji powierzchni mających kontakt z żywnością np. blatów stołów kuchennych, należy przepłukać je czystą wodą, po odczekaniu zalecanego czasu pomiędzy procesem dezynfekcji a płukaniem.
10. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, ponieważ czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.
11. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane w zamkniętych szafkach. Po zakończonej pracy pracownik powinien:
 - 1) umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu,
 - 2) zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób i dzieci,
 - 3) oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji.
12. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.

ROZDZIAŁ 9

WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

§ 37.

Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk

1. Przy każdym wejściu do Szkoły znajduje się informacja o obowiązku dezynfekowania rąk wraz z instrukcją użycia środka dezynfekującego, a także dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiając wszystkim wchodzącym do budynku skorzystania z niego.
2. Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk dostępne są także w formie elektronicznej:
 - 1) techniki mycia rąk: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
 - 2) techniki dezynfekcji rąk <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
 - 3) zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

§ 38.

Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem

1. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).
2. Odpady wytworzone przez pracowników takie jak: środki zapobiegawcze (**maseczki, rękawiczki**) stosowane w miejscu pracy, w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do **wyznaczonego pojemnika/worka do tego przeznaczonego**.
3. Przed i po każdej czynności związanej z pakowaniem/ przenoszeniem odpadów należy używać rękawic ochronnych, myć i/ lub dezynfekować ręce.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE POZOSTAŁYCH ROZWIĄZAŃ FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§ 39.

1. W sytuacji zagrożenia zdrowia Uczniów lub Pracowników Szkoły, zgodnie z zaleceniami i wydaną opinią Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz zgodą organu prowadzącego Szkoła może:
 - 1) organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);

- 2) organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania Szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).
2. **W przypadku prowadzenia kształcenia w wariancie hybrydowym lub zdalnym Dyrektor Szkoły zobowiązany jest dokonać weryfikacji i aktualizacji procedur określających zasady kształcenia na odległość.**
3. Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę dotychczasowe doświadczenie oraz zgłaszane do tej pory problemy, pomysły i nowe rozwiązania przez Nauczycieli, Rodziców i Uczniów, w celu zapewnienia odpowiedniej jakości kształcenia na odległość, m.in.:
 - 1) ustalenia skutecznych sposobów komunikacji z Rodzicami Uczniów;
 - 2) zaplanowanie równomiernego obciążenia Ucznia zajęciami w danym dniu;
 - 3) uwzględnienie możliwości psychofizyczne Ucznia;
 - 4) ograniczenia wynikające z sytuacji Ucznia w środowisku domowym (np. warunki techniczne, dostęp do Internetu);
 - 5) uwzględnienie indywidualnych potrzeb Uczniów, a w szczególności mając na uwadze odrębną specyfikę kształcenia:
 - a) uczniów klas I- III;
 - b) uczniów klasy IV;
 - c) uczniów klas V- VII;
 - d) uczniów klasy VIII.
4. Dyrektor Szkoły może wprowadzać zmiany w organizacji funkcjonowania Szkoły oraz zasad przebywania zgodnie z wprowadzanymi zaleceniami dotyczącymi reżimu sanitarnego, w szczególności w przypadku objęcia danego powiatu strefą, w której wprowadza się obostrzenia (np. obowiązek zakrywania ust i nosa w przestrzeni publicznej).

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40.

1. Procedura obowiązuje w szkole od dnia 1 września 2020 r. do czasu jej odwołania.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do jej stosowania i przestrzegania.
3. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.

ZARZĄDZENIE NR 7/2020
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MJR H. SUCHARSKIEGO
W GRĘBOSZOWIE
Z DNIA 25.08.2020 r.

w sprawie: **wprowadzenia Procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19 oraz na wypadek powzięcia informacji o potwierdzeniu zakażenia na terenie Szkoły Podstawowej im. mjr. H. Sucharskiego w Gręboszowie**

Na podstawie:

- *art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910)*

w oparciu o: *wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., opublikowane dn. 5 sierpnia 2020 r. zarządza się, co następuje:*

§ 1.

Wprowadza się procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19 oraz na wypadek powzięcia informacji o potwierdzeniu zakażenia na terenie Szkoły Podstawowej im. mjr. H. Sucharskiego w Gręboszowie.

§ 2.

Zobowiązuję się wszystkich pracowników Szkoły do zapoznania się z niniejszym Zarządzeniem oraz do przestrzegania i stosowania.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 r. i podlega ogłoszeniu.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA
WIRUSEM COVID- 19
NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MJR. HENRYKA SUCHARSKIEGO
W GRĘBOSZOWIE**

**§ 1.
Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest określenie zasad postępowania Dyrektora Szkoły, Pracowników, Uczniów i Rodziców na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19 oraz na wypadek powzięcia informacji o potwierdzeniu zakażenia wirusem na terenie szkoły.

§ 2.

Ilekcroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 5) **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. mjr. Henryka Sucharskiego w Gręboszowie;
- 6) **dyrektorze**– należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Gręboszowie;
- 7) **rodzicach**– należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) **organie prowadzącym**– należy przez to rozumieć Gminę Gręboszów.

§ 3.

1. Pracownicy Szkoły są poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, 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 mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Szkoła na bieżąco śledzi informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach www.gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor informuje Organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych u Uczniów lub Pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID- 19.
4. W Szkole wyznaczono pomieszczenie do izolacji osoby u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to jest zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (oraz przed wejściem do pomieszczenia).

§ 4.

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19 u Ucznia

1. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u Ucznia (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), Uczeń jest niezwłocznie izolowany od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
2. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe u Ucznia, informuje o tym Dyrektora lub osobę go zastępującą.
3. Dyrektor Szkoły:
 - 1) natychmiast kontaktuje się telefonicznie z Rodzicami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z jednostki, informując o zaobserwowanych objawach;
 - 2) ma prawo powiadomić Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną w przypadku ignorowania prośby o odbiór Ucznia podejrzanego o zakażenie;
 - 3) wyznacza pracownika, który kontaktuje się telefonicznie z Rodzicami pozostałych Uczniów i informuje o zaistniałej sytuacji;
 - 4) sporządza listę osób, z którymi Uczeń podejrzanym o zakażenie miał kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej.
4. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza Uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja: stolików, krzeseł, przyborów i sprzętu).
5. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką Pracownika Szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa– przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
6. Rodzice izolowanego dziecka:
 - 1) odbierają dziecko ze Szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku jednostki;
 - 2) niezwłocznie informują Dyrektora Szkoły o stanie zdrowia dziecka.

§ 5.

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19 u pracownika Szkoły

1. W przypadku wystąpienia u Pracownika Szkoły będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, Pracownik:
 - 1) niezwłocznie przerywa swoją pracę;
 - 2) informuje Dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu;
 - 3) zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności, podczas poruszania się po jednostce (wyłącznie w niezbędnym zakresie), aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia;
 - 4) pozostaje w odizolowanym pomieszczeniu w oczekiwaniu na dalsze polecenia.
2. Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora:

- 1) wstrzymuje przyjmowanie do Szkoły kolejnych Uczniów do czasu umycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się Pracownik;
 - 2) zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń) i wprowadza do stosowania na terenie jednostki instrukcje i polecenia przez nią wydane;
 - 3) zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności, w przypadku kontaktu z Pracownikiem, u którego podejrzewa się zakażenie;
 - 4) sporządza listę osób, z którymi Pracownik podejrzany o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej.
3. Obszar, w którym przebywał i poruszał się Pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
 4. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez Pracownika z objawami, jest myte i dezynfekowane.

§ 6.

Obowiązki Dyrektora w przypadku powzięcia informacji o potwierdzeniu zakażenia wirusem COVID- 19 na terenie Szkoły

1. W przypadku uzyskania informacji od pracowników lub rodziców o potwierdzonym zakażeniu wirusem COVID- 19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w jednostce, Dyrektor niezwłocznie informuje Organ prowadzący i kontaktuje się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
2. Dyrektor wraz z Organem prowadzącym na podstawie wytycznych oraz instrukcji powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej podejmuje decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie jednostki zakażenia.

§ 7.

Czynności wykonywane przez PPIS w związku z potwierdzeniem zakażenia wirusem COVID-19 na terenie Szkoły

1. Przedstawiciel Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS), który poweźmie informacje o zakażeniu koronawirusem przez Ucznia lub Pracownika Szkoły skontaktuje się z jednostką, w celu przeprowadzenia tzw. dochodzenia epidemiologicznego, czyli ustalenia, z kim zakażona osoba miała kontakt.
2. Na podstawie dochodzenia epidemiologicznego PPIS ustali potencjalne wysokie ryzyko, średnie ryzyko i niskie ryzyko kontaktu chorego i na tej podstawie będą przekazywane dalsze zalecenia przez PSSE.
3. Osoby mające bliski kontakt, tzn. przebywające w tym samym pomieszczeniu, mieszkające razem, mające częsty bliski kontakt, są osobami wysokiego ryzyka zakażenia się od tej osoby.
4. Krąg tych osób określa PSSE na podstawie wyników dochodzenia

§ 8.

4. Procedura obowiązuje w Szkole od dnia 01.09.2020 r. do czasu jej odwołania.
5. Wszyscy Pracownicy Szkoły zobowiązani się do jej stosowania i przestrzegania.
6. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.

Gmina Gręboszów

33-260 Gręboszów, Gręboszów 144

Tel. 14 641 60 02,

Fax. 14 641 60 53

gmina@greboszow.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna

w Dąbrowie Tarnowskiej

ul. Piłsudskiego 14, 33-200 Dąbrowa Tarnowska

dabrowatarnowska@psse.malopolska.pl

tel. 14 642 25 71, 14 642 23 96, 14 648 20 17

całodobowa infolinia ws. kwarantanny i zdrowia: +48 222 500 115

Oddział zakaźny

Zespół Opieki Zdrowotnej w Dąbrowie Tarnowskiej

Oddział Obserwacyjno-Zakaźny

ul. Szpitalna 1, 33-200 Dąbrowa Tarnowska

Tel. 14 644 32 61

Inne numery

Wprowadzenie numeru alarmowego **112** nie wyłączyło pozostałych numerów alarmowych do służb ratunkowych:

997 - Policja

998 - Państwowa Straż Pożarna

999 - Państwowe Ratownictwo Medyczne

800 190 590 - Całodobowa infolinia NFZ

Zapobieganie rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19

10 PODSTAWOWYCH ZASAD

- 01** Często myj ręce.
- 02** Unikaj dotykania oczu, nosa i ust.
- 03** Podczas kaszlu zakrywaj usta i nos zgięciem łokcia lub jednorazową chusteczką.
- 04** Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni.
- 05** Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe.
- 06** Unikaj płatności gotówką, korzystaj z kart płatniczych.
- 07** Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków.
- 08** Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy.
- 09** Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu.
- 10** Upewnij się, że czerpiesz informacje z zaufanych źródeł.



Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

ZAKŁADANIE:



1

Wyjmij rękawicę z opakowania



2

Uchwyć ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsuń ją na dłoń



3

Natóż pierwszą rękawicę



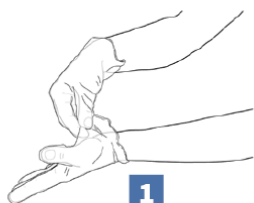
4

Drugą rękawicę wyjmij gołą dłonią



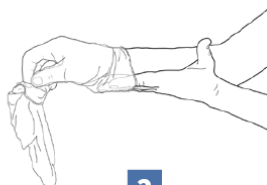
5

Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i natóż na drugą rękę



1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż palec gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

Wrzuć zdjęte rękawice do kosza

ZDJEMOWANIE:



Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!



Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



1



Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**

2



Zakryj usta i nos maską i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**



3



Unikaj dotykania maski podczas jej używania; jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu

4



Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna, nie używaj ponownie masek jednorazowych



5



Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie (nie dotykaj przodu maski!)



6

Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika; umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



Nie wrzucaj maseczki do toalety!



Ministerstwo Zdrowia



Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Natóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



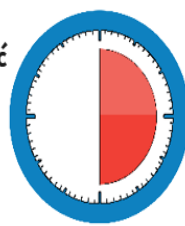
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydl obydwa nadgarstki.



7 Spłucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



Główny Inspektorat Sanitarny



/GIS_gov



/GISgovpl



/GIS_gov_pl



/gis.gov.pl

Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk,
który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:
do wyschnięcia
dłoni



1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



6 Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



3 Pocieraj wewnętrzną część prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



7 Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane


Ministerstwo Zdrowia



