

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA W BLINOWIE

Blinów Drugi 111, 23-225 Szastarka

Tel./fax: 15 87 35 121, <http://szkolablinow.superszkolna.pl>, e-mail: szkolablin@op.pl

NIP: 715-17-33-939, REGON: 001186024, RSPO: 12241

Procedury Bezpieczeństwa Organizacji Pracy Szkoły oraz Zasady Funkcjonowania Publicznej Szkoły Podstawowej w Blinowie w czasie reżimu sanitarnego w związku z pandemią Covid-19, z powodu wirusa Sars-Cov-2

***W trosce o bezpieczeństwo uczniów, pracowników szkół i ich najbliższych
rekomendowane jest szczepienie jako świadoma decyzja w zakresie ochrony
przed zachorowaniem i przenoszeniem COVID-19.***

I. OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI PRACY:

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Blinowie w związku z pandemią Covid-19, z powodu wirusa SARS-CoV-2 funkcjonuje z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
3. Ilekcioć w niniejszej procedurze jest mowa o:
 - Szkole, Jednostce – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Blinowie
 - Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Blinowie
 - Rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Szastarka
4. 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 lub izolacji.
5. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
6. W drodze do i ze szkoły opiekunowie dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
7. 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).

8. Przy wejściu głównym, wejściu bocznym do szkoły oraz izolatce umieszczono numery telefonów do Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kraśniku, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych (**Załącznik nr 1**).
9. Przy wejściach do budynku szkoły, przy wejściu do sali gimnastycznej, pracowni komputerowej, świetlicy i biblioteki, stołówki umieszczono płyn dezynfekujący do rąk oraz informację o sposobie jego użycia (wraz z informacją o obowiązkowym obowiązku dezynfekcji rąk przez wszystkie osoby wchodzące do szkoły i do w/w pomieszczeń). Niewskazana jest dezynfekcja rąk dzieciom, które nie skończyły 6 lat.
10. Rekomenduje się, aby uczniowie po przyjeździe do szkoły w pierwszej kolejności myli ręce wodą z mydłem.
11. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywieszono plakaty z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk. W pomieszczeniach tych systematycznie monitorowana jest czystość, a także przeprowadzana dezynfekcja powierzchni płaskich po każdej przerwie międzylekcyjnej.
12. Ograniczone zostaje do minimum przebywanie w placówce osób z zewnątrz (zakaz wejścia osób z zewnątrz do szkoły). W przypadku konieczności kontaktu rodzica/opiekuna/osoby z zewnątrz z dyrektorem szkoły, nauczycielem, wychowawcą, intendentem wymagane jest wcześniejsze telefoniczne lub e-mailowe ustalenie terminu spotkania lub ustalenie terminu przez dyżurującego pracownika obsługi szkoły
13. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły rodzica/opiekuna uczniów lub osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego, zachowując poniższe zasady:
 - do szkoły może wejść 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi
 - zachowanie dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - zachowanie dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - zakrycie maseczką nosa i ust,
 - obowiązkowa dezynfekcja rąk lub rękawiczki ochronne,
 - do szkoły mogą wejść, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych,
 - ograniczony kontakt z pracownikami szkoły,
 - obowiązuje ograniczone przemieszczanie się po szkole. Osoby z zewnątrz, w tym rodzice uczniów, mogą przebywać w wyznaczonych obszarach i nie mogą przekraczać obowiązujących stref przebywania w szkole, tj.:
 - na parterze: wiatrołap przy wejściu głównym,
 - na dolnym korytarzu: część korytarza przy wejściu bocznym (przedsionek)
 - lub niezbędnych obszarach do załatwienia sprawy.

14. Bezwzględnie wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły obowiązują ogólne, wzmożone zasady higieny: częste mycie rąk wodą z mydłem (po przyjsciu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety) oraz ochrona ust za pomocą chusteczki podczas kichania i kaszlu, a także unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
15. Rodzice uczniów klas 0 – III mogą wejść z dzieckiem (jeden rodzic/opiekun z dzieckiem/dziećmi) jedynie do oznaczonej strefy wspólnej (wiatrołap i przedsionek) zachowując określony w procedurach reżim sanitarny.
- 16. W szkole zaleca się noszenie maseczki przez uczniów oraz pracowników szkoły jeśli nie ma możliwości zachowania bezpiecznego dystansu 1,5 m w częściach wspólnych, tj.: przedsionek szkoły, szatnia, korytarz. Od 2 listopada 2021 roku zarządza się obowiązek noszenia maseczek przez uczniów, nauczycieli i pracowników naszej szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych.**
17. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie, a te które skończyły 6 lat mogą również używać płynu dezynfekującego.
18. Szkoła posiada trzy termometry bezdotykowe, które po każdym użyciu są dezynfekowane. Termometry znajdują się w: gabinecie dyrektora, izolatce oraz w świetlicy.
19. Pomiar temperatury ciała dziecka odbywa się za zgodą rodzica/opiekuna wyrażoną w stosowanym oświadczeniu **(Załącznik nr 2)**.
20. W szkole zostało wyznaczone pomieszczenie do izolacji osób, które mogą wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę i kaszel – jest to sala, która znajduje się na parterze szkoły. Pomieszczenie to zostało wyposażone w termometr bezdotykowy oraz środki ochrony indywidualnej (rękawiczki, maseczki, płyn do dezynfekcji) oraz kosz na odpady środków ochrony indywidualnej.
21. W izolatce oraz przy wyjściu głównym i bocznym umieszczono kosze na zużyte środki ochrony indywidualnej (zużyte maseczki, rękawiczki). Odpady w postaci środków zapobiegawczych (maseczki, rękawiczki) wytworzone przez osoby zdrowe są wyrzucane do pojemników/worków na odpady zmieszane.
22. Na boisku szkolnym może przebywać kilka grup, przy zachowaniu odrębnej strefy dla każdej z klas.
23. Na placu zabaw mogą przebywać uczniowie z jednej klasy lub jedna grupa dzieci z oddziału przedszkolnego.

II. OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ SZKOLNYCH:

1. Zajęcia edukacyjne poszczególnych oddziałów klas odbywają się w miarę możliwości w jednej wyznaczonej stałej sali lekcyjnej, wyjątkiem jest informatyka oraz zajęcia z wychowania fizycznego.
2. Każdy uczeń ma przyporządkowane stałe miejsce w sali lekcyjnej, z uwzględnieniem wzrostu oraz innych indywidualnych potrzeb i zaleceń, np. okulary.
3. Zapewnia się taką organizację pracy i jej koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przerw lub zajęć na boisku, placu zabaw, korzystanie ze stołówki szkolnej)
4. Szkoła zapewnia sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z rodzicami ucznia w tym z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość (wychowawcy klas mają obowiązek niezwłocznie w dniu rozpoczęcia zajęć zaktualizować numery telefonów rodziców, adresy poczty elektronicznej i możliwość kontaktów za pomocą Teamsa (aktywne konta) **(Załącznik nr 3)**.
5. W czasie przemieszczania się uczniów korytarzami szkolnymi (przerwy, wyjścia do WC, do jadalni, świetlicy, szatni, biblioteki, sali gimnastycznej) odbywają się, w miarę możliwości, z zachowaniem dystansu społecznego (1,5 m).
6. Obowiązuje ogólna zasada – każda grupa uczniów (klasa) w trakcie przebywania w szkole nie ma możliwości (lub ma ograniczoną do minimum) kontaktowania się z pozostałymi klasami. W czasie przerwy uczniowie przebywają na korytarzu w miarę możliwości w obrębie swojej klasy. Jeżeli są sprzyjające warunki atmosferyczne uczniowie powinni przebywać w czasie przerw na świeżym powietrzu na terenie placu szkolnego.
7. Nauczyciele w klasach I-III organizują przerwy dla swoich uczniów w odstępach odpowiednich do potrzeb dzieci, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela uczącego w klasie.
8. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
9. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego. Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np.: park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej.
10. Sale, w których odbywają się zajęcia są codziennie porządkowane a powierzchnie płaskie dezynfekowane i wietrzone.
11. Sale, części wspólne (korytarze) są wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, (w tym przed rozpoczęciem zajęć) a w razie potrzeby także w czasie zajęć oraz w dni wolne od zajęć.

12. Za wietrzenie sal lekcyjnych odpowiedzialni są nauczyciele, którzy prowadzą w danej sali zajęcia edukacyjne, za wietrzenie korytarzy odpowiedzialni są pracownicy obsługi.
13. Podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych (uchylonych) oknach.
14. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, ogranicza się ćwiczenia i gry kontaktowe.
15. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w salach lekcyjnych, których nie można skutecznie umyć, wyprać lub dezynfekować (np.: dywany, wykładziny, zabawki pluszowe) zostały usunięte lub został uniemożliwiony dzieciom do nich dostęp.
16. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce (oddział przedszkolny). Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
17. Uczeń nie zabiera 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 rodzice dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki i inne przedmioty dziecka.
18. W sali gimnastycznej, używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach. Sprzęt sportowy – należy dezynfekować po każdym jego użyciu przez daną klasę.
19. Realizacja zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole jest zgodna z zasadami, które dotyczą organizacji zajęć lekcyjnych.
20. Obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć.
21. Wybór formy kształcenia (stacjonarnej, hybrydowej, zdalnej) zależy od sytuacji epidemiologicznej na terenie, w którym znajduje się szkoła.
22. W salach lekcyjnych, w których zajęcia prowadzą różni nauczyciele, rekomenduje się:
 - zachowanie odległości między stolikiem nauczyciela a ławkami uczniów, co najmniej 1,5 m, chyba, że pomiędzy stolikiem nauczyciela a ławkami uczniów znajduje się przegroda o wysokości co najmniej 1 m, licząc od powierzchni stolika,
 - pozostawienie wolnej ławki w bezpośrednim sąsiedztwie stolika nauczyciela,
 - przed rozpoczęciem zajęć zdezynfekowanie powierzchni dotykowej biurka nauczyciela,
 - w miarę możliwości ograniczenie przemieszczania się nauczyciela pomiędzy ławkami uczniów,

III. OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI PRACY STOŁÓWKI SZKOLNEJ:

1. Korzystanie przez uczniów z posiłków odbywa się w stołówce szkolnej.
2. Osoby wchodzące na stołówkę dezynfekują ręce lub przed wejściem na stołówkę myją ręce wodą z mydłem.
3. W sali jadalnej posiłki są wydawane bezpośrednio przez pracowników obsługi.
4. W stołówce prowadzone jest zmianowe wydawanie posiłków. Uczniowie z poszczególnych klas spożywają posiłki według wyznaczonego harmonogramu:
 - Klasy: IV-VIII - godzina: 10²⁵-10⁴⁵
 - Oddział przedszkolny (grupa 3-5 latki) – godzina: 10⁵⁰-11¹⁰
 - Klasy: I-III – godzina: 11³⁰-11⁴⁰
 - Oddział przedszkolny (grupa 6-latki) - godzina: 11⁵⁰-12¹⁰
5. Uczniowie spożywają posiłek w miarę możliwości przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy, pamiętając o zachowaniu w miarę możliwości 1,5 m dystansu.
6. Po spożyciu posiłków przez kolejną grupę uczniów odbywa się czyszczenie blatów stołów i poręczy krzesel.
7. Przy organizacji żywienia w szkole (stołówka szkolna, kuchnia), obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników. Zachowuje się odległość stanowisk pracy, która wynosi min. 1,5 m, a jeśli to niemożliwe – zapewnienia się środki ochrony osobistej.
8. Osobom pracującym w kuchni i na stołówce zaleca się częste i dokładne mycie rąk wodą z mydłem albo dezynfekowanie osuszonych dłoni środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
9. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej.
10. Wielorazowe naczynia i sztućce myte są w zmywarce z dodatkiem detergentu i są wyparzane.
11. Nie należy organizować poczęstunków oraz wspólnej degustacji potraw.
12. Należy usunąć dodatki (np. cukier, jednorazowe sztućce, wazoniki, serwetki) z obszaru sali jadalnej. Mogą być one wydawane tylko bezpośrednio przez obsługę. W stołówce należy zrezygnować z samoobsługi i dozowników do samodzielnego nalewania napojów

IV. OGÓLNE ZASADY DOSTĘPNOŚCI SZATNI DLA UCZNIÓW:

1. Z szatni korzystają tylko i wyłącznie uczniowie.
2. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie w wyznaczonych boksach po przyjeździe do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach. Wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia. W szatni obuwie, należy przechowywać w workach na obuwie.
3. Poszczególne klasy mają przydzielone odpowiednie pomieszczenia szatni (boksy) oraz wyznaczone wieszaki dla danej klasy.
4. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
5. Przebywając w szatni uczniowie obowiązani są do unikania ścisku.
6. Uczeń nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu.
7. Uczniowie oczekujący na wejście do szatni zachowują między sobą dystans i nie torują wejścia do szatni, umożliwiając uczniom korzystającym z szatni swobodne bezkontaktowe opuszczenie jej.
8. Uczniowie unikają dotykania rzeczy innych uczniów pozostawionych w szatni.
9. Jeśli uczeń zauważy przedmioty leżące w nieładzie na ziemi w szatni, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie pracownika szkoły dyżurującego przy szatni.
10. W trakcie zajęć dydaktycznych schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica. Wówczas dziecko korzysta z szatni tylko w celu odbioru swojego nakrycia wierzchniego.
11. W przypadku organizacji zajęć przez nauczyciela na świeżym powietrzu, uczniowie także korzystają z szatni, przestrzegając zasad określonych w niniejszych procedurach.

V. OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ:

1. Biblioteka szkolna czynna jest codziennie od poniedziałku do piątku zgodnie z harmonogramem w wyznaczonych godzinach.
2. Książki podaje uczniom nauczyciel bibliotekarz.
3. Podręczniki szkolne i materiały ćwiczeniowe są wypożyczane i oddawane zgodnie z harmonogramem i zasadami ustalonymi przez nauczyciela bibliotekarza z wychowawcami klas.

4. W bibliotece szkolnej może jednocześnie przebywać 2 uczniów z zachowaniem dystansu 1,5 metra między osobami.
5. Oczekując na wejście do biblioteki szkolnej jeżeli znajduje się więcej niż 1 uczeń, to każdy następny uczeń ustawia się w kolejce z zachowaniem odległości 1,5 metra między uczniami.
6. W określonych sytuacjach istnieje możliwość wypożyczenia lektur, dowolnego zestawu książek potrzebnych w procesie edukacyjnym za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy.
7. W czasie trwania pandemii Covid-19, biblioteka zwiększa liczbę jednorazowo wypożyczonych książek do trzech.
8. Oddawane książki przez ucznia do biblioteki szkolnej nie mogą być oprawione w okładki plastikowe.
9. Po wypożyczeniu/oddaniu książek do biblioteki szkolnej, w tym podręczników, uczeń ma obowiązek umyć ręce ciepłą wodą i mydłem.
10. W bibliotece wyznaczone jest miejsce na składowanie oddawanych książek, które muszą przejść okres dwudniowej kwarantanny – składowane książki oznaczone są datą, w której zostały przyjęte.

V. OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI I FUNKCJONOWANIA ŚWIETLICY I DOWOZÓW UCZNIÓW:

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na :
 - organizację dojazdu do szkoły
 - inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki pozalekcyjnej w szkole.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych zgodnie z wewnętrznymi procedurami.
3. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
4. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
5. Na świetlicy obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu na świetlicę należy umyć ręce, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

6. W miarę możliwości pogodowych zajęcia powinny się odbywać na świeżym powietrzu.
7. Podczas realizacji zajęć na świetlicy, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
8. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w świetlicy, należy dezynfekować.
9. Przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować zostały usunięte lub uniemożliwiono do nich dostęp uczniów.
10. Organ prowadzący zapewnia dzieciom i młodzieży bezpłatny dowóz i opiekę w czasie dowozu do szkoły.
11. Dowozy odbywają się na zasadach obowiązujących w transporcie publicznym.
12. W pojazdach przeznaczonych do dowozu uczniów istnieje obowiązek zakrywania ust i nosa (używanie maseczek).
13. Przewoźnik, z którym organ prowadzący podpisuje umowę zobowiązany jest do zapewnienia uczniom odpowiadających rodzajowi transportu warunków bezpieczeństwa i higieny oraz takich wygód, jakie ze względu na rodzaj transportu są niezbędne.

VI. OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI PRACY NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY:

1. Pracownicy szkoły oraz nauczyciele są zobowiązani zapoznać się i przestrzegać zasady wynikające z wytycznych oraz ze szkolnych procedur przeciwdziałania Covid-19.
2. Nauczyciel pracuje według ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole.
3. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom/uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
4. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
5. Każdy nauczyciel aktywnie pełni dyżur w czasie przerw lekcyjnych. Dbą o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego. Kontakty tylko wśród kolegów i koleżanek z klasy w obrębie korytarza przy swojej klasie.
6. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel powinien odizolować ucznia i niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły lub osobę wyznaczoną w zastępstwie oraz rodziców.

7. Wprowadza się obowiązek zachowania dystansu między pracownikami szkoły w przestrzeniach wspólnych szkoły lub stosowanie przez nich osłony ust i nosa (korytarz);
8. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
9. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
10. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
11. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
12. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
13. Codziennie, a w razie potrzeby częściej zobowiązuje się pracowników obsługi do:
 - a. wietrzenie sal, części wspólnych (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, (w tym przed rozpoczęciem zajęć) oraz w dni wolne od zajęć.
 - b. utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy),
 - c. dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki, klawiatury
 - d. dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł,
 - e. dezynfekcji toalet,
 - f. dezynfekcji zabawek i innych przyrządów znajdujących się w klasach i salach oddziału przedszkolnego oraz sali gimnastycznej,
14. Prowadzony jest rejestr i monitoring czynności dezynfekcyjnych dla pomieszczeń i korytarzy szkolnych **(Załącznik nr 4)**
15. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów
16. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami, jednocześnie utrzymując dystans społeczny pomiędzy sobą oraz innymi osobami i zakrywając usta i nos maseczką.
17. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
 - a. sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,

- b. napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach (mydło + płyn do dezynfekcji, ręczniki papierowe, papier toaletowy), a także ich mycie i dezynfekowanie,
 - c. wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.
18. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach www.gov.pl/koronawirus oraz www.gis.gov.pl, a także obowiązujących przepisów prawa.

VII. OGÓLNE ZASADY I OBOWIĄZKI RODZICÓW:

1. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania pandemii COVID-19 (**Załącznik nr 5** Oświadczenia rodzica o zapoznaniu się z procedurami).
2. Rodzice zobowiązani są przestrzegać procedury i zasady obowiązujące w szkole w czasie trwania pandemii COVID-19.
3. Do szkoły można przyprowadzać/może przyjść tylko uczeń/dziecko bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub izolacji.
4. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
5. Rodzic jest zobowiązany do zachowania zasady 1 opiekun – jedno dziecko /dzieci podczas przebywania w przestrzeni wspólnej szkoły.
6. Rodzic jest zobowiązany zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m podczas przyprowadzania odbierania uczniów do/ze szkoły
7. Należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
8. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie powinno podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
9. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
10. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka dotyczącej podejrzenia zakażenia Covid-19 i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.

11. Rodzice dziecka mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust do zastosowania w przestrzeni wspólnej szkoły oraz w przestrzeni publicznej – zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

VIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZŁEGO SAMOPOUCZUCIA UCZNIA/PRACOWNIKA LUB PODEJRZENIA ZAKAŻENIA WIRUSEM SARS-CoV-2

• POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA CHOROBY ZAKAŻNEJ U DZIECKA/UCZNIA :

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły/ oddziału przedszkolnego.
2. Rodzice o podejrzeniu choroby u swojego dziecka muszą niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Jeżeli nauczyciel/pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności: temperatura powyżej 38⁰C, kaszel, niezwłocznie powiadamia o złym samopoczuciu ucznia dyrektora szkoły lub osobę wyznaczoną w zastępstwie, za pomocą telefonu lub przy udziale innego ucznia, czy pracownika szkoły.
4. Dyrektor szkoły lub wskazana przez dyrektora osoba przejmuje ucznia i zaprowadza go i odizolowuje ucznia w odrębnym pomieszczeniu (izolatce), i niezwłocznie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji oraz informuje o konieczności bezwzględnego i niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu) lub wzywa pogotowie i powiadamia o tym fakcie rodziców ucznia).
5. W sytuacji pojawienia się u dziecka niepokojących objawów chorobowych możliwy jest bezdotykowy pomiar temperatury ciała (za zgodą rodzica/opiekuna wyrażoną w stosownym oświadczeniu).
6. Dyrektor szkoły ma prawo powiadomić Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną w przypadku ignorowania prośby o odbiór ucznia podejrzanego o zakażenie;
7. Do czasu przybycia rodziców, uczeń przebywa w odrębnym pomieszczeniu (izolatce).
8. W izolatce dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2m odległości oraz zabezpieczony масечką i rękawiczkami, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.

9. O zaistniałej sytuacji dyrektor szkoły lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Kraśniku oraz organ prowadzący szkołę.
10. Dyrektor szkoły wyznacza osobę do sporządzenia listy osób, z którymi uczeń podejrzany o zakażenie miał kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
11. 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).
12. Rodzice/opiekunowie izolowanego dziecka/ucznia:
 - odbierają dziecko ze Szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku jednostki;
13. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego *

• **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U PRACOWNIKA SZKOŁY:**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, stosuje się rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia.
3. Zostało wyznaczone i przygotowane (m.in. wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący) pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych, jest to sala na parterze (izolatka).
4. Pracownicy szkoły zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium. Pracownik powinien skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.

6. Dyrektor szkoły o sytuacji, o której mowa w punkcie 5, powiadamia odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
7. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie poddaje się gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekuje się powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz stosuje się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
9. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego (rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz <https://gis.gov.pl/> odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym. Lista powinna zawierać takie dane jak:
 - imię i nazwisko, adres zamieszkania, dane kontaktowe,
 - opis formy kontaktu z osobą zakażoną (np. czy to była praca w tym samym pokoju, czy było to spotkanie trwające np. 5 min., kiedy doszło do kontaktu)
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców uczniów.
11. W przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.

IX. MONITOROWANIE PRAC PORZĄDKOWYCH W SALACH LEKCYJNYCH I POMIESZCZENIACH SZKOŁY:

1. Przeprowadzany jest bieżący monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, w tym hali sportowej, pomieszczeń sanitarno higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników, używany sprzęt sportowy.
2. W czasie dezynfekcji pomieszczeń i przedmiotów przestrzegane są zalecenia producenta znajdujące się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie i pracownicy nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

Niniejsze procedury i zasady **obowiązują od dnia: 1 września 2021 roku** i będą podlegały bieżącej ewaluacji i w razie potrzeby aktualizacji wraz z zmianami sytuacji epidemiologicznej oraz w przypadku pojawiania się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa w jednostce.

Procedury zaktualizowano: 31 października 2021 roku

dr n. o zdrowiu Ilona Stolarz
p.o. dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Blinowie

ZAŁĄCZNIK NR 1

**DO PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY ORAZ ZASAD FUNKCJONOWANIA
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BLINOWIE W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO ORAZ ZASAD
PRZYGOTOWANIA SZKOŁY DO PRACY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA
NA ODLEGŁOŚĆ W ZWIĄZKU Z PANDEMIĄ COVID-19, Z POWODU WIRUSA SARS-CoV-2**

**WYKAZ TELEFONÓW ALARMOWYCH
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W BLINOWIE
W ZWIĄZKU Z PANDEMIĄ COVID-19, Z POWODU WIRUSA SARS-COV-2**

L.p.	Nazwa	Telefon
1.	Numer alarmowy	112
2.	Powiatowa Stacja Sanitarno- Epidemiologiczna w Kraśniku	tel. 81 884-36-73 wew. 10 kom. 507 188 942 psse.krasnik@pis.gov.pl
3.	SPS Szpital Wojewódzki im. Jana Bożego w Lublinie (Oddział Chorób Zakaźnych Dziecięcych)	tel. 81 740-25-78
4.	Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 1 w Lublinie (Oddział Chorób Zakaźnych)	tel. 81 534 94 14
5.	Ośrodek Zdrowia w Polichnie	tel. 15 871 44 16
6.	Ośrodek Zdrowia w Szastarce	Tel. 15 871 41 29
7.	Kuratorium Oświaty w Lublinie	tel. 81 538 52 00
8.	Infolinia NFZ w sprawie SARS-CoV - 2	800 190 590
9.	Inspekcja sanitarna	22 25 00 115

ZAŁĄCZNIK NR 2

**DO PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY ORAZ ZASAD FUNKCJONOWANIA
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BLINOWIE W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO ORAZ ZASAD
PRZYGOTOWANIA SZKOŁY DO PRACY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA
NA ODLEGŁOŚĆ W ZWIĄZKU Z PANDEMIĄ COVID-19, Z POWODU WIRUSA SARS-CoV-2**

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA W BLINOWIE

Blinów Drugi 111, 23-225 Szastarka

Tel./fax: 15 87 35 121, <http://szkolablinow.superszkolna.pl>, **e-mail:** szkolablin@op.pl

NIP: 715-17-33-939, **REGON:** 001186024, **RSPO:** 12241

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....
Telefon kontaktowy

ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA

Wyrażam zgodę, nie wyrażam zgody* na pomiar temperatury ciała mojego dziecka:

.....klasa:
(imię i nazwisko dziecka)

przez wychowawcę/nauczyciela, jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych. Powyższa zgoda ma na celu realizację przez placówkę działań prewencyjnych i zapobiegawczych, związanych z ogłoszonym stanem pandemii Covid-19.

*niepotrzebne skreślić

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

ZAŁĄCZNIK NR 3

**DO PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY ORAZ ZASAD FUNKCJONOWANIA
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BLINOWIE W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO ORAZ ZASAD
PRZYGOTOWANIA SZKOŁY DO PRACY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA
NA ODLEGŁOŚĆ W ZWIĄZKU Z PANDEMIA COVID-19, Z POWODU WIRUSA SARS-CoV-2**

UCZEŃ	
Imię (imiona) i nazwisko	
Klasa	
Data urodzenia DD-MM-RRRR	
Miejsce urodzenia	
PESEL	
Miejsce zamieszkania	
Miejsce zameldowania (tylko w przypadku gdy jest inne niż miejsce zamieszkania)	
Adres e-mail (dotyczy uczniów klas IV-VIII)	
Matka (Opiekun prawny nr 1)	
Imię (imiona) i nazwisko	
Numer telefonu	
Adres e-mail	Podany adres email zostanie związany z kontem rodzica w systemie dziennika elektronicznego
Miejsce zamieszkania (tylko w przypadku gdy jest inne niż miejsce zamieszkania ucznia)	
Ojciec (Opiekun prawny nr 2)	
Imię (imiona) i nazwisko	
Numer telefonu	
Adres e-mail	Podany adres email zostanie związany z kontem rodzica w systemie dziennika elektronicznego
Miejsce zamieszkania (tylko w przypadku gdy jest inne niż miejsce zamieszkania ucznia)	

Potwierdzam aktualność powyższych danych. W przypadku zmiany podanych w szkole danych kontaktowych zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania szkoły o aktualnych danych.

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

ZAŁĄCZNIK NR 4

**DO PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY ORAZ ZASAD FUNKCJONOWANIA
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BLINOWIE W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO ORAZ ZASAD
PRZYGOTOWANIA SZKOŁY DO PRACY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA
NA ODLEGŁOŚĆ W ZWIĄZKU Z PANDEMIĄ COVID-19, Z POWODU WIRUSA SARS-CoV-2**

**KARTA MONITORINGU
codziennych prac porządkowych**

Ze względu na format – odrębny dokument.

ZAŁĄCZNIK NR 5

DO PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY ORAZ ZASAD FUNKCJONOWANIA PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BLINOWIE W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO ORAZ ZASAD PRZYGOTOWANIA SZKOŁY DO PRACY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W ZWIĄZKU Z PANDEMIA COVID-19, Z POWODU WIRUSA SARS-CoV-2

OŚWIADCZENIE RODZICA

O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURAMI BEZPIECZEŃSTWA ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY ORAZ ZASADAMI FUNKCJONOWANIA PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BLINOWIE W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO ORAZ ZASADAMI PRZYGOTOWANIA SZKOŁY DO PRACY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W ZWIĄZKU Z PANDEMIA COVID-19, Z POWODU WIRUSA SARS-COV-2

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że (proszę zaznaczyć kółko):

- Zapoznałam/łem się z treścią szkolnych procedur bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid-19 obowiązujących na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej w Blinowie w roku szkolnym 2021/2022.
- Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej procedury bezpieczeństwa i zasad związanych z reżimem sanitarnym a przede wszystkim: przyprowadzania/wychodzenia do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max.30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.
- Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do szkoły i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.
- Zobowiązuję się do poinformowania szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie koronawirusa SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.
- Moje dziecko nie jest/ jest (proszę zaznaczyć) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego