



84-110 Krokowa, ul. Szkolna 2

(58) 6737603, (58) 6737603

www.szkołażarnowiec.pl, sekretariat@szkołażarnowiec.pl

Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid - 19 na terenie Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze. zm.),
4. 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 COVID-19(Dz. U z 2020r. poz. 493),
5. Rozporządzenia MEN 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-19art. 8a ust. 5 pkt 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),
6. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek system u oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
7. Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej dla szkół podstawowych – edukacja wczesnoszkolna z dnia 15 maja 2020r.



84-110 Krokowa, ul. Szkolna 2

(58) 6737603, (58) 6737603

www.szkołażarnowiec.pl, sekretariat@szkołażarnowiec.pl

II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom **środki ochrony osobistej**, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk zapewnia się również przy wejściu szkoły oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w każdym pomieszczeniu z umywalką instrukcję z zasadami prawidłowego mycia rąk.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie internetowej szkoły: www.spzarnowiec.pl
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (gabinet pedagoga i logopedy) wyposażone w zestaw ochronny: maseczka, rękawiczki, płyn dezynfekujący. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. V.
6. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. gry planszowe, wykładziny dywanowe, zabawki pluszowe itp.).

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

1. Obowiązki pracowników obsługi
 - Pracownik pracuje w rękawiczkach i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.



84-110 Królowa, ul. Szkolna 2

(58) 6737603, (58) 6737603

www.szkołażarnowiec.pl, sekretariat@szkołażarnowiec.pl

- Wykonując prace porządkowe pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
 - Pracownik zachowuje szczególną ostrożność korzystając z pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
 - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. klawiatury komputerów) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
 - Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety i ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
 - W przypadku podejrzenia u siebie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
2. Obowiązki nauczycieli:
- Pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze z elementami zajęć dydaktycznych w szkole, zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej, zajęcia rewalidacyjne czy konsultacje z uczniami, w uzgodnieniu z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka albo zdalnie, albo w szkole.
 - Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny, w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
 - Przestrzega zasad korzystania z boiska wielofunkcyjnego oraz sali gimnastycznej, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących liczby osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
 - Pilnuje, aby minimalna przestrzeń do zajęć dla uczniów przebywających w sali lekcyjnej, nie była mniejsza niż 4 m² na osobę (uczniów i nauczycieli).
 - W przypadku podejrzenia u siebie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) nauczyciel pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.



84-110 Królowa, ul. Szkołna 2

(58) 6737603, (58) 6737603

www.szkołażarnowiec.pl, sekretariat@szkołażarnowiec.pl

IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu, które są dostępne na stronie internetowej szkoły: www.spzarnowiec.pl,
2. Zobowiązani są codziennie sprawdzać wiadomości na iDzienniku.
3. W każdej chwili mogą zgłaszać wychowawcy klasy potrzebę udziału dziecka w zajęciach opiekuńczo – wychowawczych w przedszkolu i szkole, zajęciach rewalidacyjnych oraz konsultacjach.
4. W przypadku decyzji o posyłaniu dziecka do Punktu Przedszkolnego w Żarnowcu, oddziału przedszkolnego oraz klas I-III na zajęcia opiekuńczo- wychowawcze i zgłoszeniu tego faktu wychowawcy klasy, dostarczają do sekretariatu szkoły Oświadczenie, które stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Procedury bezpieczeństwa.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do przedszkola lub szkoły, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do szkoły zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiający jego ponowne przyjęcie.
6. W czasie pobytu w szkole nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki, to są zobowiązani do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.
7. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
8. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.



84-110 Krokowa, ul. Szkołna 2

(58) 6737603, (58) 6737603

www.szkołażarnowiec.pl, sekretariat@szkołażarnowiec.pl

9. Rodzice/opiekunowie prawni oddają dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przy drzwiach wejściowych– nie wchodzi na teren szkoły za wyjątkiem sytuacji, która wymaga spotkania z dyrektorem lub pracownikiem sekretariatu.
10. W sytuacji opisanej w punkcie 9 rodzice/prawni opiekunowie wpisują się do „ Zeszytu wejść i wyjść”, a wejście na teren placówki odbywa się tylko w masce zakrywającej usta i nos oraz rękawiczkach jednorazowych.
11. W przypadku braku rękawiczek osoby wchodzące do szkoły zobowiązane są do dezynfekcji rąk płynem, udostępnionym przez szkołę przy głównym wejściu do placówki.
12. Rodzice/opiekunowie prawni przyprawdzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców, wynoszący co najmniej 2 metry.

V. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie przez pracownika wyposażonego w maskę i rękawiczki zostaje odizolowane w „ izolatorium”– wyznaczonym pomieszczenia – sali pedagoga i logopedy, na parterze szkoły, a w przypadku przedszkola- w sali logopedycznej na piętrze budynku B.
2. Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji, który bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów.
4. Dyrektor zawiadamia również stację sanitarno – epidemiologiczną, a w przypadku złego stanu dziecka dzwoni po karetkę pogotowia.
5. Pracownik, u którego w szkole czy przedszkolu stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) zgłasza ten fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – „izolatorium”.



84-110 Krokowa, ul. Szkolna 2

(58) 6737603, (58) 6737603

www.szkołażarnowiec.pl, sekretariat@szkołażarnowiec.pl

6. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby ratownicze- pogotowie ratunkowe, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

VI. ZASADY ORGANIZACJI PRACY W SZKOLE

1. Od 25 maja 2020 r. uczniowie klas I-III, za zgodą rodziców mogą brać udział w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych w budynku szkoły.
2. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu, na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów każdym momencie mogą zostać przyjęte do placówki na zajęcia opiekuńcze.
3. Od 25 maja 2020r. dla uczniów klasy ósmej, na wniosek ucznia i zgodą rodzica/ prawnego opiekuna organizuje się konsultacje przedmiotowe. O ich formie i sposobie realizacji decyduje dyrektor, a uczestnictwo w nich jest dobrowolne dla uczniów.
4. W przypadku wyrażenia chęci uczestnictwa w konsultacjach w szkole, rodzic jest zobowiązany podpisać Zgodę, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej Procedury bezpieczeństwa.
5. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.
6. Potrzebę zorganizowania opieki świetlicowej rodzice/ prawni opiekunowie zgłaszają telefonicznie do sekretariatu szkoły lub przez iDziennik dyrektorowi placówki.
7. W kolejnym dniu po zgłoszeniu chęci zorganizowania opieki świetlicowej dyrektor szkoły ma obowiązek ją zapewnić, a rodzice/prawni opiekunowie dostarczyć do sekretariatu szkoły Oświadczenie, które stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Procedury bezpieczeństwa.
8. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej z zachowaniem zasady 4 m² na osobę. W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.
9. Na podstawie złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów Oświadczeń – **załącznik nr 1**, dyrektor wyznacza godziny przebywania uczniów w szkole oraz ich odbioru.



84-110 Krokowa, ul. Szkolna 2

(58) 6737603, (58) 6737603

www.szkołażarnowiec.pl, sekretariat@szkołażarnowiec.pl

10. Na zajęciach opiekuńczo- wychowawczych i świetlicowych w grupie może przebywać do 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci – nie więcej niż o 2.
11. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
12. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
13. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów wynoszą min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
14. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w plecaku ucznia.
15. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
16. Po każdym w sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy musi być umyty lub zdezynfekowany.
17. Sale lekcyjne należy wietrzyć, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
18. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela, z zachowaniem dystansu.
19. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
20. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć jest regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, a jeżeli nie ma takiej możliwości zostaje wyłączony z użytkowania.
21. Uczniowie przebywający na boisku zachowują dystans.
22. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
23. Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przyjmowania grup do placówki, różne godziny przerw lub zajęć na boisku).



84-110 Krokowa, ul. Szkolna 2

(58) 6737603, (58) 6737603

www.szkołażarnowiec.pl, sekretariat@szkołażarnowiec.pl

24. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren szkoły (np. spacer do parku).
25. Uczniowi nie wolno zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
26. W szatniach na korytarzach i przy Sali gimnastycznej należy wykorzystać co drugi wieszak.
27. W szatni przy głównym wejściu do szkoły jednorazowo, nie może przebywać więcej niż 4 osoby.
28. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
29. Pracownicy obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
30. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
31. Uczniowie do szkoły są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe.
32. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać ucznia do szkoły.
33. Rodzice/opiekunowie muszą wyrazić zgodę na pomiar temperatury ciała ucznia, jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
34. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby zostanie odizolowane w oddzielnym pomieszczeniu z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób i rodzice/opiekunie zostaną zobowiązani do pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
35. Od dnia 1 czerwca 2020 r. pozostałym uczniom klas IV-VII zapewnia się konsultacje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, przy czym rodzic decyduje o ich zdalnej (na platformie Microsoft Teams) lub stacjonarnej (w budynku szkoły) formie.
36. W przypadku konsultacji w szkole, rodzic zgłasza taką potrzebę u wychowawcy klasy, który powiadamia o tym fakcie dyrekcję szkoły.



84-110 Królowa, ul. Szkołna 2

(58) 6737603, (58) 6737603

www.szkołażarnowiec.pl, sekretariat@szkołażarnowiec.pl

37. Harmonogram konsultacji stacjonarnych ustala dyrekcja szkoły w porozumieniu z nauczycielami, a terminy konsultacji zdalnych ustala sam uczeń, bezpośrednio z nauczycielem.
38. Rodzic, w każdym momencie, który uzna za potrzebny, może również zgłosić sam potrzebę organizacji konsultacji dla swojego dziecka bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu(w przypadku konsultacji zdalnych na platformie Microsoft Teams) lub u dyrektora szkoły (w przypadku konsultacji w szkole). Obie formy konsultacji zostają bezzwłocznie zorganizowane.
39. Uczeń, który będzie uczęszczał na konsultacje w szkole zobowiązany jest dostarczyć każdorazowo Zgodę od rodzica/ prawnego opiekuna, która stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej Procedury bezpieczeństwa.
40. W przypadku braku Zgody konsultacja nie może dojść do skutku.
41. Uczeń, który przychodzi do szkoły na konsultacje przedmiotowe zobowiązany jest ponadto:
 - posiadać rękawiczki jednorazowe oraz zakryte maseczką usta i nos;
 - w przypadku braku rękawiczek uczeń, niezwłocznie po wejściu do szkoły stosować płyn dezynfekujący, udostępniony wchodzącym do placówki interesantom przy wejściu głównym;
 - kierować się bezpośrednio do sekretariatu szkoły, w którym zostaje poinformowany o numerze Sali lekcyjnej, w której odbędą się konsultacje;
 - posiadać własne przybory piśmiennicze, zeszyt przedmiotowy oraz książkę czy zeszyt ćwiczeń z przedmiotu konsultacyjnego;
 - podpisać listę obecności na konsultacji;
 - opuścić szkołę bezpośrednio po zakończeniu konsultacji.



84-110 Krokowa, ul. Szkolna 2

(58) 6737603, (58) 6737603

www.szkołażarnowiec.pl, sekretariat@szkołażarnowiec.pl

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z treścią niniejszej procedury zapoznaje się pracowników i rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
2. Procedury zamieszczone zostają na stronie internetowej szkoły w zakładce „Kształcenie na odległość”.
3. Procedury bezpieczeństwa zostały przedstawione do zaakceptowania radzie pedagogicznej na zdalnym zebraniu w dniu 28.05.2020r. i wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora, Zarządzeniem nr
4. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.