

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Marii Konopnickiej
w Borui Kościelnej
ul. Szkolna 14 , 64-300 Nowy Tomyśl
Tel./Fax 61 44 113 77
NIP 7881838421 REGON 001225776

ZARZĄDZENIE NR 8/2021

Dyrektora

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej

z dnia 25.08.2021r.

w sprawie sposobu realizacji zadań Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej w czasie epidemii.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.910) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej zwanej dalej „szkołą”, w roku szkolnym 2021/2022 na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2021 r. zwanych dalej „wytycznymi” oraz dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego .

§ 2.

Zadania administracyjne szkoły

1. Sprawy administracyjne adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres e-mail: sekretariatspbk@op.pl, kontaktować się telefonicznie pod numer 61 44 113 77 lub bezpośrednio po telefonicznym uzgodnieniu sprawy, czasu i miejsca załatwienia jej w szkole.
2. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres sekretariatspbk@op.pl lub telefonicznie pod numerem 61 44 113 77, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
3. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie w poniedziałki w godz. od 10.00 do 11.00.

§ 3.

Organizacja działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej

1. W szkole/przedszkolu mogą przebywać osoby, u których nie ma widocznych objawów choroby wskazującej na infekcję dróg oddechowych.
2. Uczeń/dziecko u którego w czasie pobytu w szkole/przedszkolu występują objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych jest izolowany w Izolatce, do czasu odebrania go przez rodziców/opiekunów.
3. Wychowawcy klas/grup sporządzają wykaz danych kontaktowych rodziców/opiekunów które zapewniają szybką komunikację w przypadku zachorowania ucznia lub w przypadku stwierdzenia zakażenia w szkole.
4. Na teren szkoły/przedszkola poza uczniami/dziećmi i pracownikami szkoły mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie uczniów oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione w sekretariacie szkoły.
5. Na stronie internetowej szkoły oraz przy wejściu do szkoły/przedszkola dostępne są informacje opracowane przez Ministerstwo Zdrowia zawierające pouczenia jak należy postępować w przypadku stwierdzenia objawów zakażenia, numery telefonów instytucji z którymi należy się kontaktować, a także wytyczne sanitarne dotyczące szkoły oraz komunikaty dotyczące organizacji pracy szkoły w czasie epidemii.
6. Budynek szkoły został podzielony na trzy strefy: ucznia, rodzica , żywienia - i dla każdej z nich ustalono odrębny reżim sanitarny.
7. Pracownicy obsługi przydzieleni są do wykonywania zadań na stanowisku pracy w jednej strefie wymienionej w punkcie 6.
8. Po każdej przerwie bezpiecznymi środkami odkażającymi wycierane są ciągi komunikacyjne, klamki, umywalki, baterie łazienkowe, toalety.
9. Przed i po posiłku uczniowie/dzieci obowiązkowo myją i dezynfekują ręce.
10. W sanitariatach dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.
11. W każdej sali zajęć znajduje się płyn do dezynfekowania rąk z instrukcją prawidłowego dezynfekowania rąk.
12. Po zakończeniu zajęć szkolnych/przedszkolnych pomieszczenia szkolne i teren przynależący do szkoły sprzątają i dezynfekują pracownicy obsługi zgodnie z przydziałem zadań.
13. W zależności od poziomu zagrożenia epidemicznego zebrania z rodzicami mogą być prowadzone w formie zdalnej.
14. Zawiesza się się do odwołania wynajmowanie pomieszczeń szkolnych.
15. Dyrektor ze względu na sytuację epidemiczną w porozumieniu z organem prowadzącym oraz przy pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej może podjąć decyzję

o: pozostaniu stacjonarnego trybu nauczania, wdrożeniu trybu zdalnego lub wdrożeniu trybu nauczania hybrydowego.

§ 4.

Strefa rodzica

1. Pomieszczenia, w których mogą przebywać rodzice i osoby postronne należą do strefy rodzica i oznaczone są „SR”.
2. W pomieszczeniach należących do strefy rodzica może przebywać nie więcej niż 10 osób dorosłych- przedszkole, 3 osoby dorosłe - szkoła.
3. Do strefy rodzica może wejść tylko jeden opiekun ucznia/dziecka klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych.
4. Osoby postronne, których wejście do szkoły zostało uzgodnione telefonicznie są przeprowadzane do wyznaczonego miejsca spotkania przez pracownika obsługi.
5. Rodzice, opiekunowie, uczniowie i osoby postronne zobowiązani są do zakrywania ust i nosa oraz zachowania 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w tym otoczeniu.
6. Każda osoba wchodząca do budynku szkoły/przedszkola zobowiązana jest zdezynfekować ręce lub nałożyć jednorazowe rękawice ochronne.
7. W pomieszczeniach należących do strefy rodzica wyznaczony pracownik obsługi nadzoruje przestrzeganie zasad określonych w ust. 2-6.

§ 5.

Strefa ucznia

1. Pomieszczenia, w których przebywają uczniowie należą do strefy ucznia są to : korytarze, sale zajęć, świetlica szkolna, biblioteka, stołówka, sala gimnastyczna oraz toalety i szatnie.
2. W pomieszczeniach należących do strefy ucznia poza uczniami/dzieci mogą przebywać wyłącznie nauczyciele, wyznaczeni pracownicy obsługi i osoby wykonujące zadania zawodowe związane z procesem edukacyjnym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Uczniowie i nauczyciele w salach zajęć lekcyjnych i salach zajęć nie mają obowiązku zakrywania ust i nosa.
4. Po przerwie przed wejściem do sali lekcyjnej uczniowie/dzieci zobowiązani są do dokładnego umycia rąk /dezynfekcji rąk płynem odkażającym. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjeździe do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
5. Oddziały szkolne mają przydzieloną szatnię, sale lekcyjne, łazienki i część korytarza szkolnego, które są oznaczone informacją, dla kogo są przeznaczone. W miarę możliwości

rekomenduje się taką organizację pracy i jej koordynację, która umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczy gromadzenie się uczniów na terenie szkoły (np. różne godziny przychodzenia uczniów z poszczególnych klas do szkoły, różne godziny przerw lub zajęć na boisku) oraz unikanie częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.

6. Uczniowie/dzieci w czasie zajęć szkolnych/przedszkolnych przebywają w wyznaczonych dla danego oddziału pomieszczeniach.

7. Wyposażenie sal zajęć szkolnych/przedszkolnych dostosowane jest do wytycznych GIS a uczniowie/dzieci mają przydzielone stałe miejsca przy stolikach. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.

8. Uczniowie w czasie przerw międzylekcyjnych przebywają w wyznaczonej części korytarza lub boiska szkolnego.

9. Wychowawcy klas ustalają dla każdego oddziału szczegółowe zasady spożywania drugiego śniadania, zasady przechowywania podręczników i przyborów szkolnych.

10. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w miarę możliwości na powietrzu lub w sali gimnastycznej.

11. Pracownicy obsługi wyznaczeni do stanowisk pracy w strefie ucznia/dziecka, zobowiązani są do bieżącego nadzoru nad zachowaniem czystości w miejscach przebywania uczniów wg wytycznych dla szkół w części dotyczącej „higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń”, wyznaczonych zakresów zadań, w tym w szczególności wietrzenia sal lekcyjnych/zajęć, wycierania miejsc najczęściej dotykanych przez uczniów/dzieci bezpiecznymi środkami odkażającymi i dezynfekowania sanitariatów.

§ 6.

Agendy szkolne i zajęcia pozalekcyjne

1. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki szkolnej w dniach i godzinach wyznaczonych dla danego oddziału.

2. W bibliotece jednocześnie może przebywać nie więcej niż 3 uczniów.

3. Wypożyczone książki, materiały edukacyjne i czasopisma przechodzą kwarantannę przed kolejnym wypożyczeniem.

4. Szczegółowe warunki organizacyjne i sanitarne korzystania z biblioteki, określa „Regulamin biblioteki szkolnej”.
5. Zajęcia świetlicy szkolnej odbywają się z uwzględnieniem zasad sanitarnych obowiązujących w strefie ucznia.
6. Szczegółowe warunki organizacyjne i sanitarne korzystania ze świetlicy szkolnej określa „Regulamin świetlicy szkolnej”.
7. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów realizowane są w grupach uczniów przebywających w tym samym czasie w szkole z uwzględnieniem zasad sanitarnych obowiązujących w strefie ucznia.
8. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i inne zajęcia pozalekcyjne realizowane są z uwzględnieniem zasad sanitarnych obowiązujących w strefie ucznia.

§ 7.

Strefa żywienia i stołówka

1. Pomieszczenia należące do kuchni należą do strefy żywienia i oznaczone są „SŻ”.
2. Pracownicy strefy żywienia nie mogą przebywać w strefie ucznia i strefie rodzica.
3. Przy organizacji żywienia obowiązują dotychczasowe wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży a dodatkowo procedury szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, a także podwyższone standardy obróbki produktów żywnościowych, dezynfekcji opakowań produktów i higieny stanowisk pracy.
4. Stołówka należy do strefy żywienia a miejsca spożywania posiłków wyznaczone są z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m.
5. Obiady wydawane są wg harmonogramu zgodnie z którym, uczniowie na stołówce przebywają w tych samych zespołach co podczas zajęć szkolnych.
6. W stołówce mogą przebywać wyłącznie uczniowie korzystający z posiłków i nauczyciele wyznaczeni do opieki nad uczniami w stołówce.
7. Przed wejściem do stołówki uczniowie myją ręce.
8. W stołówce dostępne są płyny dezynfekujące ręce i instrukcje dezynfekowania rąk.
9. Wyznaczony pracownik, wyciera stoły i krzesła płynem dezynfekującym po każdej osobie spożywającej posiłek.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Pracownik, u którego występują widoczne objawy infekcji dróg oddechowych nie jest dopuszczony do pracy.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u pracownika szkoły obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIS.
3. W przypadku stwierdzenia zakażenia COVID-19 u osoby, która przebywała na terenie szkoły zastosowanie mają wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszące się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 9.

1. W szkole obowiązują procedury:

- 1) Procedury w sprawie organizacji zajęć w trybie stacjonarnym w okresie funkcjonowania szkoły w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. **Załącznik nr.1**
- 2) Procedura organizacji pracy oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej w czasie funkcjonowania placówki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 **Załącznik nr 2**
- 3) Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej przez rodzica/opiekuna w okresie funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- 4) Procedury zapobiegawcze w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej/Oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30.08.2021r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mirosław Chmielewska

Procedury Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej w sprawie organizacji zajęć w trybie stacjonarnym w okresie funkcjonowania szkoły w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

1. W zakresie warunków sanitarnych w szkole.

- 1) Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych. W zajęciach nie mogą uczestniczyć dzieci i młodzież oraz kadra pedagogiczna, którzy są objęci kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby kaszel, katar, gorączkę..
- 2) Wszyscy pracownicy i uczniowie powinni posiadać i używać na korytarzach szkoły własnych środków ochrony, w tym maseczek lub przyłbic. W razie niezbędnej potrzeby w szkole zapewnia się środki ochrony indywidualnej (maski, przyłbice, rękawiczki, fartuchy) oraz instrukcje prawidłowego ich stosowania.
- 3) Uczniowie przynoszą na zajęcia własne zestawy przyborów do pisanie oraz podręczników. W szkole nie można ich pożyczać od innych uczniów.
- 4) Bezwzględnie należy pamiętać o ograniczaniu bliskiego kontaktu z innymi osobami w trakcie pobytu w szkole np. nie podajemy sobie ręki, ani innych przedmiotów, zachowujemy dystans nawet przy najbliższych kolegach 1,5 m od osoby.
- 5) Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
- 6) Higiena i dezynfekcja rąk - każdy uczeń, który wchodzi na teren szkoły musi dokładnie, zgodnie z instrukcją zdezynfekować ręce. W tym celu należy umożliwić mu skorzystanie z płynu dezynfekującego umieszczonego przy wejściu oraz instrukcji.
- 7) **Mycie rąk obowiązkowe** jest zawsze przed zajęciami i po zajęciach, przed posiłkami i po, po powrocie z zajęć na powietrzu, po wyjściu do toalety, po kontakcie z nieznanymi osobami, po kontakcie z powierzchniami dotykowymi, np. klamkami, wyłącznikami światła, po zdjęciu środków ochrony osobistej,
- 8) Higiena dróg oddechowych- Uczeń ma obowiązek zasłaniania podczas kaszlu i kichania ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką, a następnie powinien jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce), powinien też unikać dotykania oczu, nosa i ust rękoma
- 9) Wszystkich pracowników, w szczególności przed zajęciami i po ich zakończeniu obowiązuje:
 - a) higiena rąk (mycie i dezynfekcja),
 - b) higiena dróg oddechowych (podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, a następnie jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce).
- 10) Zasady, o których mowa w pkt 9 lit a, b obowiązują:
 - a) przed i po kontakcie z dziećmi i młodzieżą,
 - b) po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem,
 - c) po usunięciu środków ochrony osobistej.
- 11) Zaleca się, aby nie nosić biżuterii na terenie szkoły gdyż utrudniają one prawidłowe umycie, dezynfekcję rąk.

- 12) W budynku szkoły zapewnione są środki czystości (mydło, ręczniki papierowe), a przy wejściu i w każdym pomieszczeniu wspólnego użytku środki do dezynfekcji.
- 13) W miarę potrzeb osoby prowadzące zajęcia mogą używać osłony ust i nosa oraz informować dzieci i młodzieży o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych. Obowiązek osłony ust i nosa dotyczy wszystkich osób przebywających w częściach wspólnych budynku tj. szatnie, korytarze, szczególnie przy szafkach uczniowskich. Z obowiązku zwolniona jest osoba, która nie może zakrywać ust lub nosa z powodu stanu zdrowia, całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym, znacznym albo głębokim lub osoba mająca trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust.
- 14) Do używania pisaków i gąbek przy tablicy nauczyciele zakładają rękawiczki lub używają chusteczek jednorazowych lub każdy nauczyciel otrzyma zestaw do tablicy.
- 15) Przy czynnościach pielęgnacyjnych w stosunku do dzieci i młodzieży należy używać odpowiednich środków ochrony indywidualnej
- 16) Pracownicy oraz uczniowie wyrzucają zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej do zamkniętych, wyłożonych workiem foliowym koszy znajdujących się w łazienkach.
- 17) Podczas zajęć obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem tych, które wykorzystywane są jako środki dydaktyczne.
- 18) Podczas zajęć obowiązuje zakaz jedzenia i picia.
- 19) W toaletach umieszcza się instrukcję GIS mycia i dezynfekcji rąk.
- 20) W czasie dnia pracy dokonuje się kontroli stanu środków czystości w toaletach i sprawdza się ilość płynu dezynfekującego w dozownikach.
- 21) Na placu zabaw może przebywać tylko jedna grupa, po każdej grupie dezynfekcja - wykonuje to woźny.
- 22) Pracownicy, zgodnie z przydziałem obowiązków raportują stan prac porządkowych i dezynfekujących.
- 23) W przypadku trudności z wykonaniem dezynfekcji pracownik jest zobowiązany bezzwłocznie poinformować Dyrektora Szkoły.
- 24) Szkoła przygotowała procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia. Każdy pracownik jest zobowiązany zapoznać się z procedurą i ją stosować.
- 25) Placówka w holu przy wejściu zamieszcza numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, numer do kontaktu z inspekcją sanitarną w sprawie koronawirusa +48222500115 lub do Stacji sanitarno-epidemiologicznej tel. 61 44 208 00, numer alarmowy do Stacji sanitarno-epidemiologicznej 608 659 597 w sprawie nagłych zakażeń lub powiadomienie 999 albo 112 .
- 26) Szkoła ustala ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami, które będą wykorzystane w przypadku pojawienia się u wychowanka objawów choroby (kaszlu, duszności, problemów z oddychaniem, podwyższonej temperatury, zmęczenia).
- 27) Wyznacza się pomieszczenie do tzw. izolacji – gabinet higienistki (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie przebywała odizolowana osoba w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych, pod opieką osoby wyznaczonej przez Dyrektora Szkoły.
- 28) Każdego dnia rejestruje się osoby przebywające w Szkole w tym samym czasie w strefach , w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

- 29) W przypadku zarejestrowania zakażenia w Szkole, powiadamia się osoby, które mogły mieć kontakt z osobą zakażoną, aby zastosowały się do zaleceń GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym
- 30) Nauczyciele prowadzący zajęcia informują dzieci i młodzież, w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych, o ryzyku, jakie niesie ze sobą nieprzestrzeganie zasad higieny oraz przekazują im wskazówki Głównego Inspektora Sanitarnego w powyższym zakresie.
- 31) Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia należy regularnie wietrzyć, po każdej lekcji i jeżeli jest to możliwe w trakcie zajęć. Każdy nauczyciel po przeprowadzonych zajęciach jest odpowiedzialny za przewietrzenie sali co odnotowuje w karcie ewidencji. **Załącznik 1**
- 32) Pracownicy obsługi zobowiązani są do regularnego dezynfekowania często używanych powierzchni użytkowych i wyposażenia wykorzystywanego do zajęć. W szczególności ważne jest:
- a) regularne czyszczenie powierzchni wspólnych, np.: klamek drzwi wejściowych, poręczy, blatów, oparcie krzeseł, sprzętu do rehabilitacji,
 - b) dezynfekowanie powierzchni dotykowych, np.: biurka i stolików/lawek, klawiatur i myszek, włączników światła.

W szczególności należy przeprowadzić takie działania po zakończeniu zajęć oraz w sytuacji zmiany klas w danej Sali.

- 33) Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
- 34) W przypadku stwierdzenia podejrzenia zarażenia się wirusem przez uczestnika zajęć należy niezwłocznie podjąć kroki, mające na celu odizolowanie w odrębnym pomieszczeniu tej osoby od innych osób przebywających w placówce. Następnie należy zawiadomić rodzinę bądź osoby wskazane do kontaktu o zaistniałej sytuacji oraz skontaktować się telefonicznie z powiatową/wojewódzką stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu uzyskania decyzji co do dalszego postępowania zgodnie z procedurą ogólną.
- 35) W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownicy powinni pozostać w domu, powiadamiając pracodawcę, a następnie 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.
- 36) Zaleca się, aby każdy pracownik na bieżąco śledził informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępne na stronach <https://gis.gov.pl/> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujące przepisy prawa.
- 37) W przypadku wystąpienia u nauczyciela wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu (transport własny lub sanitarny). Należy wstrzymać wchodzenie i wychodzenie osób ze szkoły oraz powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

- 38) Pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób. Jeśli nie ma takiego pomieszczenia, należy wydzielić obszar, w którym ta osoba będzie odseparowana od innych w odległości min. 2 m z każdej strony.
- 39) W przypadku zdarzenia, o którym mowa w pkt 20, należy niezwłocznie ustalić obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzić rutynowe sprzątnięcie, zgodnie z procedurami zakładowymi oraz zdezynfekować powierzchnię dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty).
- 40) Dyrektor szkoły tworzy listę osób, które miały kontakt bezpośredni z pracownikiem, o którym mowa w pkt 20. Lista zawiera imiona i nazwiska osób oraz datę zajęć (kontaktu) z pracownikiem a także numery telefonu rodziców uczniów, którzy mieli kontakt z osobą podejrzaną zakażeniem koronawirusem.
- 41) W przypadku zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, należy się do nich stosować oraz ustalić, czy jest zasadne wdrożenie dodatkowych procedur, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

2. W zakresie organizacji szkoły.

- 1) Na terenie szkoły obowiązuje ograniczony wstęp osób, których obecność nie jest konieczna do zapewnienia realizacji zajęć.
- 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) Przy wejściu do budynku szkoły umieszcza się informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły zobowiązani są do skorzystania z płynu do dezynfekcji rąk.
- 4) Opiekunowie odprowadzający dzieci klas pierwszych mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
 - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - d) opiekunowie pomagają dziecku się rozebrać i wychodzą, nie oczekują z dziećmi na rozpoczęcie zajęć.
 - e) w Strefie Rodzica może być tylko 5 opiekunów.
 - f) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
- 5) Ogranicza się przebywanie w szkole osób trzecich (rodziców, petentów). Wejście do szkoły tylko po uprzednim umówieniu się przez sekretariat szkoły. Obowiązuje wszystkich wchodzących do szkoły stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk. Wchodzą do szkoły tylko osoby bez objawów chorobowych i poruszają się w wyznaczonych strefach..
- 6) W miejscu widocznym przy wejściu do szkoły zamieszcza się informację o przysyłaniu do szkoły tylko dzieci zdrowych.

- 7) Do szkoły uczniowie wchodzią wyznaczonymi wejściami i udają się pod swoje klasy. Na drzwiach szkoły umieszczone są informacje: **Wchodzą uczniowie rozpoczynający zajęcia o godz. 8:00 w salach nr : 1, 2, 4 , sala gimnastyczna, itd.**
- 8) **Organizacja przerw** jest w trybie zmiennym: jedni uczniowie w szkole a inni przebywają na boisku szkolnym. Zgodnie z harmonogramem, który umieszczony jest w pokojach nauczycielskich.
- 9) **Podczas przerw nauczyciele dbają by uczniowie zachowywali dystans społeczny.**
- 10) **Wprowadza się trzy przerwy obiadowe, dzieci podzielone są na grupy.**
- 11) Uczniowie korzystają z toalet w strefie w której mają zajęcia. Piętro SP , Parter SP, Parter i piętro G.
- 12) *W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz zamiany sal . Nauczyciele odbywają zajęcia w salach wyznaczonych w planie zajęć, który umieszczony jest w pokoju nauczycielskim*
- 13) W zajęciach nie mogą uczestniczyć osoby, które w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.
- 14) Pomiar temperatury ciała u dzieci i młodzieży po pisemnej zgodzie rodziców oraz kadry pedagogicznej i niepedagogicznej po ustnym wyrażeniu zgody.
- 15) Wychowawcy klas zbierają dane do szybkiej i skutecznej komunikacji oraz zgody na pomiar temperatury. **Załącznik nr 2**
- 16) Wszystkie osoby wchodzące do budynku szkoły są zobowiązane do dezynfekowania rąk. Płyn dezynfekujący jest dostępny przy każdym wejściu.
- 17) W przypadku wystąpienia u dziecka (uczęszczającego do szkoły w okresie epidemii) – po godzinach pracy szkoły, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie o tym powiadomić Dyrektora Szkoły telefonicznie pod numerem 61 44 113 77 lub na adres e-mail szkoły: sekretariatspbk@op.pl. W tytule należy podać „Zawiadomienie o chorobie lub kwarantannie dziecka”.
- 18) W przypadku złego samopoczucia dzieci i młodzieży, nauczyciel prowadzący zajęcia lub dyrektor szkoły albo pracownik sekretariatu niezwłocznie telefonicznie informuje rodziców.
- 19) W przypadku braku kontaktu z rodzicami dyrektor szkoły lub nauczyciel prosi o pomoc policję, straż miejską a w przypadku pogarszającego się stanu zdrowia ucznia, wzywa się pogotowie.
- 20) Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
- 21) Wszystkim pracownikom zaleca się śledzenie informacji umieszczanych na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytycznych i zaleceń w zakresie koronawirusa (SARS-CoV-2), w tym zasad bezpiecznego postępowania.

3. W zakresie prowadzenia zajęć .

1. Nauczyciele zostają zobowiązani do przeprowadzenia z dziećmi zajęć, podczas których będą omówione zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązujące w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.

2. Nauczyciel przygotowuje salę do zajęć poprzez usunięcie z Sali przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować,
3. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć opiekuńczych weryfikuje, czy pomieszczenie było dezynfekowane, co zostało potwierdzone przez personel sprzątający w karcie ewidencji, która jest na drzwiach Sali.
4. Nauczyciel zwraca uwagę, uczniom by często i regularnie myli ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
5. Wszyscy uczestnicy zajęć zobowiązani są do zachowania odpowiedniego dystansu społecznego w miarę możliwości 1,5 m, przy uwzględnieniu potrzeb dzieci i młodzieży.
6. Nauczyciel organizuje pokazy właściwego mycia rąk i ich dezynfekcji w klasach 1-3
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego organizują je jak najczęściej na świeżym powietrzu a podczas zajęć sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe. Eliminować zabawy, które generują większe skupiska dzieci w jednym miejscu.
8. Nauczyciele mogą organizować wycieczki szkolne za zgodą dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi w zakresie zapobiegania i przeciwdziałania COVID 19.
9. Podczas zajęć obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem tych, które wykorzystywane są jako środki dydaktyczne.
10. Podczas zajęć obowiązuje zakaz jedzenia i picia.
11. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub w indywidualnej szafce, jeżeli szkoła posiada szafki. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
12. Nauczyciele, którzy w czasie zajęć wykorzystują przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze dezynfekują je. Płyny do dezynfekcji znajdują się w pokoju nauczycieli wych. fizycznego.
13. Zaleca się by przy używaniu pisaków i gąbek przy tablicy nauczyciele zakładali rękawiczki lub używali chusteczek jednorazowych.
14. Zaleca się poprawę sprawdzianów, zeszytów po dwu dniowej kwarantannie. Bieżąca kontrola przy użyciu rękawiczek lub po każdej kontroli dezynfekcja rąk
15. W czasie zajęć nie zaleca się śpiewów chóralnych.
16. Nauczyciel wietrzy salę, w której organizuje zajęcia, po każdej godzinie. Nauczyciel jest zobowiązany do potwierdzenia wykonania czynności składając podpis na karcie.
17. Dyrektor wyznacza nauczycielowi pomieszczenia i sale, w których będą przez niego prowadzone zajęcia. Nauczyciel bez zgody Dyrektora nie dokonuje zmian pomieszczeń.
18. Nauczyciel sprawując opiekę nad wychowankami korzysta z jednej sali i nie dopuszcza do przemieszczania uczniów z innych sal.
19. Nauczyciel jest zobowiązany do obserwacji uczniów będących pod jego opieką pod kontem zdrowotnym. Jeśli uczeń przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować go w odrębnym pomieszczeniu – izolacie z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców w celu pilnego odebrania ucznia ze Szkoły. O fakcie odizolowania dziecka należy bezzwłocznie powiadomić Dyrektora.
20. Personel pomocniczy kieruje rodziców przybyłych po dziecko do „strefy rodzica”, i powiadamia dyrektora szkoły o ich przybyciu.

4. W zakresie bezpiecznego zachowania w czasie przebywania w szkole w klasie i na przerwie

1. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie zdrowi - bez objawów przeziębienia i bez temperatury. Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą są odsyłani do domu zgodnie z Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19.

2. Uczniowie są wyposażeni w масечkę ochronną, którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika muszą założyć.
3. Uczniowie nie witają się po przez podawanie sobie ręki.
4. Wchodząc do szkoły uczniowie myją, dezynfekują ręce. Myją ręce przed i po jedzeniu oraz po powrocie ze świeżego powietrza.
5. Przynoszą do szkoły swoje jedzenie i picie, które spożywają na przerwach.
6. W czasie przebywania w szkole uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1, 5 m od drugiej osoby, jeżeli nie jest to możliwe i dochodzi do kontaktów z inną klasą powinni założyć масечkę. Założenie масечek zaleca się w czasie przerw **szczególnie przy szafkach uczniowskich**. Na lekcjach масечki nie obowiązują. Масечki nie obowiązują w czasie przebywania na boisku szkolnym .
7. Uczniowie poszczególnych oddziałów nie powinni się ze sobą kontaktować – przerwy uczniowie spędzają w wyznaczonych miejscach, zgodnie z harmonogramem przerw.
8. Podczas przerw unikamy zabaw kontaktowych. Bawimy się z uczniami swojej grupy.
9. Uczniowie w miarę możliwości nie zmieniają sal – to nauczyciele przychodzą do uczniów na zajęcia. Wszystkie zajęcia odbywają się w tej samej sali wskazanej dla danego oddziału, wyjątkiem jest informatyka. Informatyka odbywa się w sali informatycznej. Po każdych zajęciach z informatyki – klasa jest wietrzona i dezynfekowana a uczniowie przed wejściem do sali myją ręce.
10. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały i przybory. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.
11. Przed i po zajęciach – szczególnie w czasie przerwy, gdy do sali ma wejść nowa grupa uczniów pracownicy obsługi zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych – takich jak: poręcze, klamki, wyłączniki światła, gniazdko, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.
12. Pomieszczenia jest wietrzona na każdej przerwie
13. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.
14. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych – zgodnie z **Załącznikiem nr 3**

5. W zakresie bezpiecznego zachowania w bibliotece.

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w godzinach 8 do 14. Osoby z zewnątrz, zgodnie z zaleceniem GIS, dotyczącym ograniczania przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID 19, nie mogą w tych godzinach korzystać z biblioteki szkolnej.
2. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce. Nauczyciel – bibliotekarz też pracuje z zachowaniem środków ostrożności.

3. Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii „drogi brudnej” – z książkami do zwrotu oraz „drogi czystej” z wypożyczonymi książkami (oznakowanie na podłodze)

4. Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.

5. W bibliotece może przebywać jednocześnie 3 osoby, z zachowaniem dystansu 2m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba

6. W zakresie bezpieczeństwa w świetlicy szkolnej.

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.

2. Wychowawca świetlicy do regulaminu korzystania z zajęć świetlicowych wprowadzi zapisy, dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii.(zachowanie odległości wśród uczniów w sali, sposoby bezpiecznych zabaw, z czego wolno korzystać a z czego nie,)

3. W świetlicy znajdują się zabawki i inne pomoce dydaktyczne, które łatwo zdezynfekować.

4. Uczniowie używają tylko swoich przyborów do wykonywania prac plastycznych lub przy odrabianiu zadań domowych.

5. Nauczyciele zadbają by podczas zajęć świetlicowych w miarę możliwości utrzymywany był dystans społeczny 1,5m.

5. Wychowawca świetlicy zadba by środki do dezynfekcji rąk były rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. W razie kończenia się środka dezynfekującego zgłasza do sekretariatu konieczność uzupełnienia go. Nie dopuszczalny jest brak środka w Sali.

6. Wychowawcy świetlicy dbają o częste przebywanie dzieci na świeżym powietrzu szczególnie gdy sprzyjają ku temu warunki atmosferyczne

7. Wychowawcy prowadzący zajęcia świetlicowe zobowiązani są do należytego wietrzenia Sali (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji. Odnotowują to na liście ewidencji .

8. Dezynfekcje pomieszczeń przeprowadza się po każdej grupie.

7.W zakresie obowiązków i prac personelu sprząającego i pomocniczego.

1. Przed przystąpieniem do pracy personel zostaje zapoznany z obowiązującą organizacją pracy w czasie funkcjonowania Szkoły w zawiązku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

2. Personel zostaje zapoznany z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego

3. Personelowi Szkoły zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:

a) założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta /przyłbic,

b) mycie i dezynfekcje rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,

- c) unikania dotykania oczu, nosa i ust podczas prac. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie,
- d) po zakończonej pracy należy umyć ręce i dodatkowo je odkażić.
- 4. Dyrektor wyznacza pomieszczenia i sale, które będą sprzątane przez pracownika. Pracownik bez zgody Dyrektora nie dokonuje zmian przydziału pomieszczeń sprzątanym.
- 5. Przed przystąpieniem do dezynfekcji przy użyciu środka dezynfekującego należy zapoznać się z zaleceniami producenta znajdującymi się na opakowaniu środka do dezynfekcji i ściśle ich przestrzegać.
- 6. Po dezynfekcji pomieszczenie wywietrzyć, a czas wietrzenia nie może być krótszy niż określony przez producenta środka dezynfekującego, znajdujący się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
- 7. Pracownik dezynfekuje:
 - a) ciągi komunikacyjne,
 - b) toalety,
 - c) dozowniki,
 - d) powierzchnie dotykowe, takie jak:
 - poręcze,
 - klamki,
 - włączniki,
 - klawiatury,
 - powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach, szafki, biurka, krzesła,
 - pomoce dydaktyczne wykorzystywanych do zajęć.
- 8. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
- 9. Urządzenia sanitarnohigieniczne należy myć systematycznie oraz kontrolować dostępność środków higienicznych- mydła i ręczników, które należy uzupełniać na bieżąco.
- 10. 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.
- 11. Personel powinien zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
- 12. Dyrektor zobowiązuje personel do potwierdzenia wykonania czynności przez złożenie podpisu na raporcie, który stanowi **Załącznik nr 4**

Zadania wychowawcy klas

- 1. Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:
 - 1) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
 - 2) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
 - 3) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.
- 2. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy - **dziennik elektroniczny**.

3. Administrator Office 365 zakłada konta indywidualne uczniów oraz zakłada profil grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy.
4. Wychowawca klasy należy do zespołu bezpieczeństwa szkoły, którego koordynatorem jest specjalista do spraw administracji i zamówień publicznych. Wychowawca ma za zadanie przekazywanie codziennie następujących informacji:
 - a) Ile dzieci choruje w jego klasie.
 - b) Czy jest w klasie dziecko na kwarantannie,
 - c) Ile dzieci jest zakażonych COVID- 19.
5. Wychowawca jest zobowiązany do codziennego monitorowania zdrowia dzieci.
6. Wychowawcy niezwłocznie informują rodziców uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania klasy, szkoły.
7. Wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania on-line tych nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia ważnych działań.
8. Wychowawca zorganizuje we wrześniu spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego– na którym przekaze informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2020/22 i powiadomi o sposobie monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line. Spotkanie może odbyć się online za zgodą dyrektora szkoły. Protokół po spotkaniu przekazuje dyrektorowi szkoły..
9. Wychowawcy klas zapoznają uczniów na pierwszych swoich zajęciach o procedurach obowiązujących w szkole. Fakt ten odnotowują w dzienniku.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają tematykę i termin miesięcznych spotkań online z każdą klasą – informację prześlą do wicedyrektora do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego zajęcia. Wicedyrektor ustali harmonogram spotkań online z poszczególnymi klasami.
2. Spotkania będą zorganizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwajające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
3. Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mirosława Chmielewska

KARTA EWIDENCJI DEZYNFEKCJI I WIETRZENIA POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH.

Sala nr.....

NAUCZYCIEL PRZYPOMINA O DEZYNFEKCJI I MYCIU RĄK PRZED I PO ZAJĘCIACH !

Nr lekcji/ Po lekcji	Dezynfekcja sali w czasie zajęć (powierzchnie płaskie, klawiatury, klamki, szafki, biurka, kontakty) Data podpis	Wietrzenie Sali Data podpis	Weryfikacja posiadania instrukcji dezynfekcji rąk w sali (raz dziennie) Data podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

.....
Imię i Nazwisko rodzica składającego oświadczenie

**Dotyczy sprawowania opieki przedszkolnej/szkolnej/w Szkole Podstawowej
im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej**

nad
Imię i Nazwisko dziecka/ucznia

Grupa/ klasa.....

Od 1 września 2021 r. przedszkole/szkoła do organizacji pracy zobowiązana jest stosować¹

- 1) wytyczne MEN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych obowiązujące od 1 września 2021 r.

Wytyczne dostępne są:

- 1) na stronie internetowej MEN: men.gov

Zgodnie z wytycznymi i zaleceniami dyrektora szkoły:

- 1) do przedszkola/szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji;
- 2) uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły/przedszkola i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
- 3) w drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej;
- 4) dzieci dojeżdżające do szkoły/ przedszkola autobusem szkolnym zobowiązane są do zasłaniania nosa i ust масечką. Zakup масечек we własnym zakresie
- 5) wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są do noszenia масечек w czasie przerw na korytarzu szkoły, w toaletach. Масечки kupują rodzice uczniów kl. 1-8 we własnym zakresie.
- 6) w przypadku wystąpienia u dziecka /ucznia - po godzinach pracy szkoły/przedszkola, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy skontaktować się z lekarzem oraz powiadomić Dyrektora Szkoły o wystąpieniu u dziecka zakażenia koronawirusem lub o przebywaniu dziecka na kwarantannie. Informacja telefoniczna pod numerem 61 44 113 77 lub na adres e-mail szkoły: sekretariatspbk@op.pl. W tytule należy podać „Zawiadomienie o chorobie lub kwarantannie dziecka”.
- 7) przedszkole/szkoła zobowiązana jest ustalić warunki szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami w przypadku wystąpienia u dziecka/ucznia niepokojących objawów chorobowych.

- I. Proszę o podanie danych do kontaktu w przypadku wystąpienia u dziecka/ucznia/wychowanka objawów chorobowych.

Imię i nazwisko	Nr telefonu	Adres email

.....
Data

.....
Podpis rodzica składającego oświadczenie

- II. Jednym z istotnych warunków szybkiego wykrywania objawów Covid-19 jest pomiar temperatury ciała. W tym przypadku wymagana jest zgoda rodziców. Proszę o wyrażenie swojego stanowiska.

Wyrażam zgodę, nie wyrażam zgody* na mierzenie temperatury ciała mojego dziecka w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

**skreśl niewłaściwe*

.....
Data

.....
Podpis rodzica składającego oświadczenie

Dezynfekowane powierzchnie w czasie zajęć szkolnych	Data , podpis pracownika potwierdzający dezynfekcję pozycji					uwagi
	Data	Data	Data	Data...	Data...	
ciągi komunikacyjne						
toalety						
klamki drzwi wejściowych, sal lekcyjnych						
szyby w drzwiach np. wyjście do szkoły gdzie dotykają dzieci						
dzwonki						
Włączniki						
poręcze						
Blaty stolików z płynami do dezynfekcji						
parapety						
Dezynfekcja Sali gimnastycznej						
wietrzenie pomieszczeń po dezynfekcji						

Dezynfekowane powierzchnie po zajęciach szkolnych	Data , podpis pracownika potwierdzający dezynfekcję pozycji					uwagi
	Data	Data	Data	Data...	Data...	
ciągi komunikacyjne						
toalety						
klamki sala..						
klawiatura komputerowa						
monitor komputera						
Włączniki w Sali						
poręcze						
blaty w salach, szafki, krzesła,						
biurka w Sali						
szafki w Sali						
krzeselka w Sali						
krzesła w Sali..						
szyby w drzwiach np. wyjście na taras, gdzie dotykają dzieci						
obudowa kaloryfera sala..						
Dezynfekcja Sali gimnastycznej						
wietrzenie po dezynfekcji Sali						

**Procedura organizacji pracy oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im.
Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej w czasie funkcjonowania placówki
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Wstęp

Koronawirus jest wirusem osłoniętym cienką warstwą tłuszczową dlatego jest wrażliwy na wszystkie detergenty, w tym mydło, preparaty do dezynfekcji oraz promienie UV. Oznacza to, że łatwo go inaktywować prostymi środkami czystości.

Wirus przenosi się:

- bezpośrednio, drogą kropelkową – zawierające wirusa drobne kropelki powstające w trakcie kaszlu, kichania, mówienia mogą być bezpośrednią przyczyną zakażenia. Odległość 1-1,5 m od osoby, z którą prowadzimy rozmowę, traktowana jest jako bezpieczna pod warunkiem, że osoba ta nie kaszle i nie kicha w naszym kierunku (strumień wydzieliny oddechowej pod ciśnieniem),
- pośrednio, poprzez skażone wydzieliną oddechową (podczas kichania czy kaszlu) przedmioty i powierzchnie. Wirus nie ma zdolności przetrwania poza organizmem człowieka, ulega dezaktywacji po kilku- kilkunastu godzinach.

Rozdział 1

Organizacja pracy Oddziałów przedszkolnych

1. Budynek przedszkola został podzielony na trzy strefy i dla każdej z nich ustalono odrębny reżim sanitarny:
 - 1) *Strefa rodzica. Do strefy rodzica przydziela się przedsionek przy wejściu i szatnie;*
 - 2) *Strefa opieki. Do strefy opieki przydziela się sale dydaktyczne;*
 - 3) *Strefa żywienia. Do strefy żywienia przydziela się kuchnię.*
2. Pracownicy mają wskazane stanowisko pracy i strefę w jakiej mają prawo przebywać.
3. W każdej strefie dostępny jest płyn do dezynfekcji rąk lub rękawiczki.
4. W przypadku konieczności przejścia pracownika przedszkola do pomieszczeń należących do innej strefy niż wyznaczona mu w związku z zajmowanym stanowiskiem pracy, odnotowuje się to w kartach obecności.
5. Nadzór nad zaopatrzeniem pracowników przedszkola w środki ochrony i środki dezynfekujące pełni indendent.
6. Zgodnie z wytycznymi GIS ustala się, że w grupie może przebywać do 25 uczniów.
7. Każdy rodzic zgodnie z wytycznymi GIS jest zobowiązany do przyprowadzania do przedszkola dziecka zdrowego, bez objawów chorobowych.
8. Ustala się godziny przyprowadzania dziecka do przedszkola i odbierania dziecka z przedszkola: ustala się, że dziecko będzie przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.30 do godziny 8.00, a odbierane od godziny 13.00).

9. Po godzinie 8:30 Przedszkole jest zamykane w celu przeprowadzenia dezynfekcji ciągów komunikacyjnych i strefy rodzica.
10. Wychowawcy klas zbierają dane do szybkiej i skutecznej komunikacji oraz zgody na pomiar temperatury. Załącznik nr 9
11. Dziecko do przedszkola przyprowadza jeden rodzic, który jest zobowiązany stosować się do wytycznych GIS z dnia 25 sierpnia 2020r.
12. Przy wejściu do Przedszkola udostępnia się płyn do dezynfekcji i instrukcję prawidłowej dezynfekcji rąk - instrukcja GIS.
13. Każda osoba wchodząca do budynku przedszkola jest zobowiązana do przeprowadzenia dezynfekcji rąk zgodnie z instrukcją GIS. Ponadto osoba wchodząca zobowiązana jest nosić maseczkę/przyłbicę zakrywającą nos i usta. Osoby nie posiadające zakrytych ust i nosa nie będą wpuszczane do budynku przedszkola.
14. Pracownicy dyżurujący przy wejściu do Przedszkola w określonych godzinach zostają zaopatrzeni w środki ochrony osobistej, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice.
15. W toaletach umieszcza się instrukcję GIS mycia i dezynfekcji rąk.
16. W czasie dnia pracy dokonuje się kontroli stanu środków czystości w toaletach i sprawdza się ilość płynu dezynfekującego w dozownikach.
17. Na placu zabaw może przebywać tylko jedna grupa, a po jej powrocie zabawki na placu zabaw muszą zostać zdezynfekowane, aby z placu zabaw mogła korzystać kolejna grupa zgodnie z ustalonym harmonogramem.
18. Do czasu przeprowadzenia dezynfekcji plac zabaw ogradza się taśmą lub wywiesza się informację o zakazie wstępu.
19. Przedszkole zapewnia sprzęt i środki do dezynfekcji.
20. Pracownicy, zgodnie z przydziałem obowiązków raportują stan prac porządkowych i dezynfekujących.
21. W przypadku trudności z wykonaniem dezynfekcji pracownik jest zobowiązany bezzwłocznie poinformować Dyrektora Szkoły.
22. Szkoła przygotowała procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia. Każdy pracownik jest zobowiązany zapoznać się z procedurą i ją stosować.
23. Przy wejściu do Przedszkola udostępniony jest termometr bezdotykowy. Każdy pracownik jest zobowiązany stosować się do wytycznych GIS w celu samokontroli temperatury ciała. W przypadku, kiedy podczas samokontroli temperatury ciała pracownik będzie miał wyższą temperaturę niż 37 st. C nie może podjąć pracy i zawiadomia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
24. Pracownik, który wykazuje objawy chorobowe (kaszel, duszności, problemy z oddychaniem, podwyższoną temperaturę, zmęczenie) nie może podjąć pracy i bezzwłocznie informuje Dyrektora Szkoły o tym fakcie.
25. Placówka w holu przy wejściu zamieszcza numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, infolinię Narodowego Funduszu Zdrowia dotyczącej postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem: + 48 22 2500 115 lub do Stacji sanitarno-epidemiologicznej tel. 61 44 208 00, numer alarmowy do Stacji sanitarno-epidemiologicznej 608 659 597 w sprawie nagłych zakażeń lub powiadomienie 999 albo 112 (plakat MZ załącznik nr 8).
26. Przedszkole ustala ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami, które będą wykorzystane w przypadku pojawienia się u wychowanka objawów choroby (kaszlu, duszności, problemów z oddychaniem, podwyższonej temperatury, zmęczenia).
27. Wyznacza się pomieszczenie do tzw. izolacji (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie przebywała odizolowana osoba w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

28. Każdego dnia rejestruje się osoby przebywające w Przedszkolu w tym samym czasie w strefach Przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
29. W przypadku zarejestrowania zakażenia w Przedszkolu, powiadamia się osoby, które mogły mieć kontakt z osobą zakażoną, aby zastosowały się do zaleceń GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

Rozdział 2

Personel sprząający i pomocniczy w Oddziałach przedszkolnych (zwany dalej personelem)

1. Przed przystąpieniem do pracy personel zostaje zapoznany z obowiązującą organizacją pracy w czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
2. Personel zostaje zapoznany z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020 roku dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instrukcji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
3. Personelowi w Przedszkolu zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
 - a) założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta /przyłbice,
 - b) mycie i dezynfekcje rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
 - c) usunięcie maseczki i rękawiczek bezpośrednio do worka z odpadami. Maseczki i rękawiczki usuwać zgodnie z instrukcją, która stanowi załącznik nr 1 i 2 do procedury,
 - d) unikania dotykania oczu, nosa i ust podczas prac. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie,
 - e) po zakończonej pracy należy umyć ręce i dokonać dezynfekcji zgodnie z instrukcją, która stanowi załącznik nr 3 do procedury.
4. Dyrektor wyznacza pomieszczenia i sale, które będą sprzątane przez pracownika. Pracownik bez zgody Dyrektora nie dokonuje zmian przydziału pomieszczeń sprząanych.
5. Przed przystąpieniem do dezynfekcji przy użyciu środka dezynfekującego należy zapoznać się z zaleceniami producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji i ściśle ich przestrzegać.
6. Po dezynfekcji pomieszczenie wywietrzyć, a czas wietrzenia nie może być krótszy niż określony przez producenta środka dezynfekującego, znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
7. Pracownik dezynfekuje:
 - a) ciągi komunikacyjne,
 - b) toalety,
 - c) dozowniki,
 - d) powierzchnie dotykowe, takie jak:
 - poręcze,
 - klamki,
 - włączniki,
 - klawiatury,
 - powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach, szafki, biurka, krzesła,
 - pomoce dydaktyczne wykorzystywanych do zajęć opiekuńczych,
 - zabawki.

8. Personel powinien zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni Przedszkola, wynoszący min. 1,5 m.
9. Dyrektor zobowiązuje personel do potwierdzenia wykonania czynności przez złożenie podpisu na raporcie, który stanowi załącznik nr 5.

Rozdział 3

Personel obsługi żywienia zbiorowego w Oddziałach przedszkolnych

1. Personel obsługi żywienia zbiorowego jest zobowiązany stosować dotychczasowe wymagania określone przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego oraz stosować szczególne środki ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego.
2. Personel zostaje zapoznany z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020 roku dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instrukcji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
3. Intendent jest zobowiązany do bieżącego śledzenia informacji i wytycznych przeżywanych przez GIS i MEN dotyczących pracy przedszkoli w czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. Informacje, te bezzwłocznie należy przekazać Dyrektorowi Szkoły.
4. W celu zminimalizowania ryzyka zakażenia istotne jest przestrzeganie zasad higieny oraz bezpieczeństwa produkcji, kupna, dostarczania oraz przygotowywania żywności. Dokładna obróbka termiczna niszczy wirusa, ponieważ koronawirus ulega zniszczeniu, gdy zastosuje się odpowiednią kombinację czasu i temperatury np. 60 st. C przez 30 min. Tak więc w przypadku mięsa, produktów surowych, typowa obróbka cieplna eliminuje zanieczyszczenie mikrobiologiczne, w tym również COVID-19. Sposobem na pozbycie się wirusa jest dezynfekcja.
5. Wymagane jest bezwzględne przestrzeganie procedur HACCP. Personel obsługi żywienia zbiorowego jest zobowiązany przed przystąpieniem do pracy z ponownym zapoznaniem się z obowiązującą w Przedszkolu procedurą HACCP.
6. Zachować wzmożone zasady higieny – właściwe mycie rąk, dezynfekcja.
7. Personel obsługi żywienia zbiorowego zobowiązany jest do korzystania ze środków ochrony indywidualnej, w które został wyposażony przez pracodawcę.
8. Personel jest zobowiązany dodatkowo do częstego mycia rąk i dezynfekcji, w szczególności:
 - a) przed rozpoczęciem pracy;
 - b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona;
 - c) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
 - d) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
 - e) po skorzystaniu z toalety;
 - f) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
 - g) po jedzeniu, piciu;
 - h) po kontakcie z pieniędzmi.
9. Personelowi obsługi żywienia zbiorowego w Przedszkolu zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
 - a) założenie rękawiczek jednorazowych i zachowanie dystansu 1,5m,
10. Po zakończonej pracy umyć ręce i dokonać dezynfekcji zgodnie z instrukcją, która stanowi załącznik nr 3 do procedury.

11. Wielorazowe naczynia i sztucce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze minimum 60 st. C lub je wyparzyć.
12. Posiłki przygotowane dla uczniów transportujemy na korytarz, a woźna oddziałowa transportuje je do sal.
13. **W przypadku kontaktu z dostawcami zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 m. Podczas kontaktu z dostawcą zewnętrznym pracownik obowiązkowo posiada rękawiczki i масечkę. Dostawca nie powinien być wpuszczany do pomieszczeń przedszkola.**
14. Blaty kuchenne powinny być czyszczone regularnie, choć częściej niż zwykle z użyciem detergentów.
15. Przed przystąpieniem do dezynfekcji przy użyciu środka dezynfekującego należy zapoznać się z zaleceniami producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji i ich ściśle przestrzegać.
16. Po dezynfekcji pomieszczenie wywietrzyć, a czas wietrzenia nie może być krótszy niż określony przez producenta środka dezynfekującego, znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
17. Personel obsługi żywienia zbiorowego dezynfekuje:
 - a) ciągi komunikacyjne,
 - b) toalety,
 - c) dozowniki,
 - d) oraz
 - poręcze,
 - klamki,
 - włączniki,
 - powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach, szafki, krzesła, drzwi.
18. Personel obsługi żywienia powinien zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni Przedszkola, wynoszący min. 1,5 m.
19. Zobowiązuje się personel żywienia do potwierdzenia wykonania czynności podpisem na raporcie, który stanowi załącznik nr 6, a następnie przekazuje się wypełniony formularz intendenta.
20. Zobowiązuje się intendenta do dokonywania weryfikacji i gromadzenia dokumentacji z prac dezynfekcyjnych.

Rozdział 4

Nauczyciele i personel pomocniczy sprawujący opiekę nad wychowankami

1. Nauczyciele i personel pomocniczy zostaje zapoznany z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020 roku dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instrukcji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Nauczyciele zostają zobowiązani do przeprowadzenia z dziećmi zajęć, podczas których będą omówione zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązujące w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
3. Nauczyciel przygotowuje salę do zajęć opiekuńczych poprzez usunięcie z Sali przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki.

4. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć opiekuńczych weryfikuje, czy pomieszczenie było dezynfekowane, co zostało potwierdzone przez personel sprzątający w załączniku nr 5 i potwierdza, to w załączniku nr 7.
5. Nauczyciel weryfikuje, czy dziecko nie zabrało do sali, w której sprawowana jest opieka przedmiotów lub zabawek, które nie są własnością Przedszkola.
6. Nauczyciel zwraca uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed i po jedzeniu, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
7. Nauczyciel organizuje pokazy właściwego mycia rąk i ich dezynfekcji.
8. W sali, w której odbywają się zajęcia nauczyciel umieszcza instrukcje:
 - a) mycia rąk- <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
 - b) dezynfekcji rąk -<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
 - c) prawidłowego zdejmowania maseczki <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdiac-maseczke/>
 - d) prawidłowego zdejmowania rękawiczek <https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdiac-rekawice/>
9. Nauczyciel organizuje zabawy, które nie generują większych skupisk dzieci w jednym miejscu.
10. Nauczyciele nie mogą organizować wycieczek poza teren placówki do odwołania.
11. Nauczyciel może organizować wyjścia na terenie placówki np. spacer po boisku szkolnym, według ustalonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.
12. Zabawy na placu zabaw odbywają się zgodnie z harmonogramem.
13. Nauczyciel przygotowując dzieci do leżakowania rozkłada leżaczki z zachowaniem możliwie największych odstępów pomiędzy wychowankami.
14. Nauczyciel dokonuje termometrem bezdotykowym pomiaru temperatury ciała wychowanka w przypadku pojawienia się objawów chorobowych. Wyniki prawidłowych temperatur (poniżej 37 st. C) nie podlegają odnotowaniu. Badanie temperatury ciała wychowanka może być wykonane u dzieci, których rodzic wyraził zgodę.
15. Nauczyciel, który w czasie zajęć wykorzystuje przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręczę przekazuje je do systematycznej dezynfekcji.
16. Nauczyciel wietrzy salę, w której organizuje zajęcia, co najmniej raz na godzinę i prowadzi gimnastykę śródlekcyjną przy otwartych oknach. Nauczyciel jest zobowiązany do potwierdzenia wykonania czynności składając podpis na raporcie, który stanowi załącznik nr 7
17. Dyrektor wyznacza nauczycielowi pomieszczenia i sale, w których będą przez niego prowadzone zajęcia. Nauczyciel bez zgody Dyrektora nie dokonuje zmian pomieszczeń.
18. Nauczyciel sprawując opiekę nad wychowankami korzysta z jednej sali i nie dopuszcza do przemieszczania się dzieci do innych sal w godzinach od 7.30 do 15.30.
19. Nauczyciel jest zobowiązany do obserwacji dzieci będących pod jego opieką pod kątem zdrowotnym. Jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców w celu pilnego odebrania dziecka z Przedszkola. O fakcie odizolowania dziecka należy bezzwłocznie powiadomić Dyrektora.
20. Personel pomocniczy skierowany do organizacji przeprowadzania i odbierania dzieci zobowiązany jest do posiadania przyłbic/maseczek.
21. Personel pomocniczy kieruje rodziców do „strefy rodzica”, w której zgodnie z wytycznymi GIS z dnia 2 lipca 2020 roku - Rodzic może wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej Przedszkola z zachowaniem 2 metrów odległości. Rodzice

przebywający z dzieckiem w „strefie rodzica”, zobowiązani są posiadać zakryty nos i usta, przed wejściem zdezynfekować ręce płynem udostępnionym przez Przedszkole, założyć rękawiczki ochronne. Przy dozowniku wisi instrukcja prawidłowej dezynfekcji rąk.

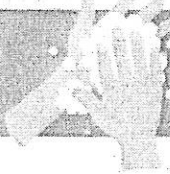
22. Personel pomocniczy weryfikuje, czy dziecko nie posiada zbędnych przedmiotów. Jeżeli dziecko posiada takie przedmioty, rodzic proszony jest o niepozostawianie tych przedmiotów w Przedszkolu.
23. W Przedszkolu w „strefie rodzica”, nie może przebywać równocześnie więcej niż 10 rodziców.
24. Dziecko/dzieci przyprowadzane/odbierane jest przez jednego rodzica.

DYREKTOR SZKOŁY

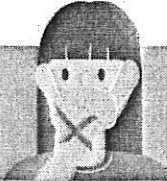

mgr Mirosława Chmielewska

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



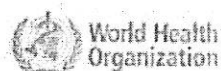
Nie wrzucaj maseczki do toalety!

MZ
Ministerstwo Zdrowia





Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



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



1
Wyjmij rękawicę z opakowania



2
Uchwyć ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsuń ją na dłoń



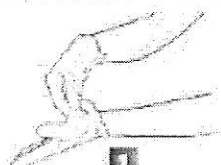
3
Nałóż pierwszą rękawicę



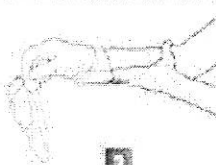
4
Drugą rękawicę wyjmij gołą dłonią



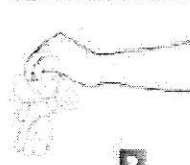
5
Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i nałóż na drugą rękę



6
Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



7
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



8
Wrzuć zdjętą rękawicę do kosza



Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!

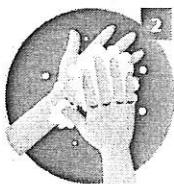


Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!

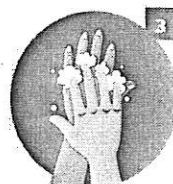
Jak skutecznie myć ręce?



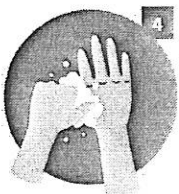
1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Nałóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



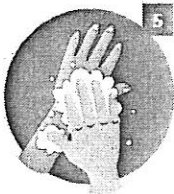
2 Namydł obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



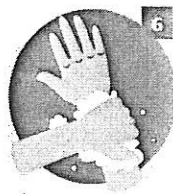
3 Spleć palce i namydł je.



4 Namydł kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



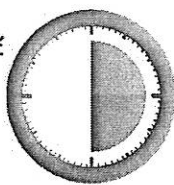
5 Namydł wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydł obydwa nadgarstki.



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



Całkowity czas:
30 sekund

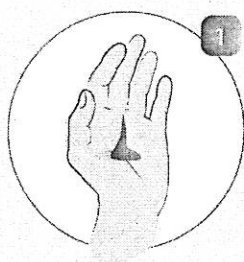
Nie zapomnij umyć tych obszarów:



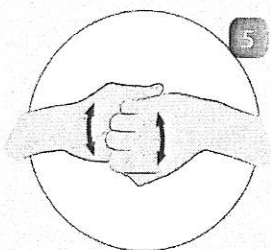
Jak skutecznie dezynfekować ręce?

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



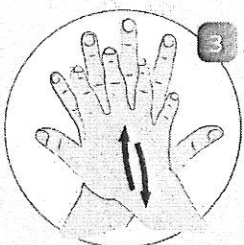
5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



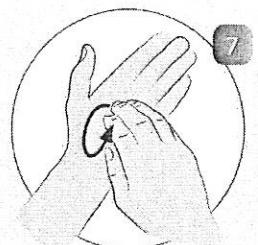
2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprawiając preparat na całą powierzchnię



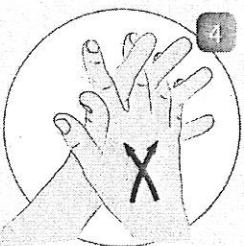
6 Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



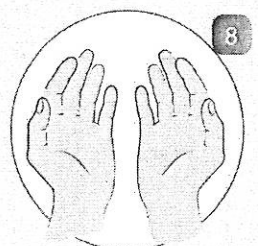
3 Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



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

Załącznik nr 5

Dezynfekowane powierzchnie	Data , podpis pracownika potwierdzający dezynfekcję pozycji					uwagi
	Data	Data	Data	Data...	Data...	
ciągi komunikacyjne....						
toalety w sali...						
dozowniki w sali ...						
klamki sala..						
klawiatura sala						
monitor sala ..						
włączniki sala..						
poręcz...						
blaty w salach, szafki, krzesła,						
biurka w sali..,						
szafki w sali...						
krzeselka w sali						
krzesła w sali..						
szyby w drzwiach np. wyjście na taras, gdzie dotykają dzieci						
obudowa kaloryfera sala..						
Pomoce dydaktyczne sala ..						

wietrzenie po dezynfekcji sali						
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--

Załącznik nr 6

Dezynfekowane powierzchnie	Data , podpis pracownika potwierdzający dezynfekcję pozycji					uwagi
	Data	Data	Data	Data...	Data...	
ciagi komunikacyjne....						
toalety w przy kuchni...						
dozowniki w kuchni ...						
Klamki w kuchni..						
Lodówki						
włączniki sala..						
poręcz...						
blatów w kuchni szafek, krzesła, szafki w kuchni ...						
krzesła w kuchni..						
szyby w drzwiach np. wyjście						
obudowa kaloryfera kuchni..						
wyrzucenie opakowań zbiorczych						
wietrzenie po dezynfekcji sali						

Załącznik nr 7

Dezynfekowane powierzchnie	<i>Data , podpis pracownika potwierdzający dezynfekcję pozycji</i>					
	Data	Data	Data	Data...	Data...	Uwagi
Weryfikacja dezynfekcji Sali z poprzedniego dnia						
Ćwiczenia z dziećmi prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk						
Weryfikacja posiadania instrukcji mycia i dezynfekcji rąk w sali ...						
wietrzenie sali i prowadzenie gimnastyki śródlekcyjnej przy otwartych oknach						
wietrzenie sali i prowadzenie gimnastyki śródlekcyjnej przy otwartych oknach						
wietrzenie sali i prowadzenie gimnastyki śródlekcyjną przy otwartych oknach						
wietrzenie sali i prowadzenie gimnastyki śródlekcyjną przy otwartych oknach						
wietrzenie sali i prowadzenie gimnastyki śródlekcyjną przy otwartych oknach						
wietrzenie sali i prowadzenie gimnastyki śródlekcyjną przy otwartych oknach						
wietrzenie sali i prowadzenie gimnastyki śródlekcyjną przy otwartych oknach						
wietrzenie sali i prowadzenie gimnastyki śródlekcyjną przy otwartych oknach						
wietrzenie sali i prowadzenie gimnastyki śródlekcyjną przy otwartych oknach						

Załącznik nr 8

Jeśli w ciągu ostatnich 14 dni byłeś w miejscu gdzie występuje

KORONAWIRUS

i zaobserwowałeś u siebie objawy, takie jak:

GORĄCZKA, KASZEL, DUSZNOŚĆ I PROBLEMY Z ODDYCHANIEM, to:

bezwzględnie powiadom telefonicznie stację sanitarno-epidemiologiczną

tel.

608-659-597

lub

w przypadku nasilonych objawów zadzwoń pod numer alarmowy 112
lub zgłoś się bezpośrednio do oddziału zakaźnego – najbliższy oddział

tel.

61 873 90 00

INFOLINIA NFZ W SPRAWIE KORONAWIRUSA - 800 190 590

PAMIĘTAJ !!!

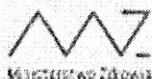
W przypadku kiedy istnieje podejrzenie zakażenia ale nie masz jeszcze objawów pozostań w domu, unikaj kontaktu z innymi osobami aby nie doszło do rozprzestrzeniania się wirusa.

Wszelkie wątpliwości dotyczące swojego stanu zdrowia wyjaśniaj **TELEFONICZNIE** lub innymi metodami zdalnej konsultacji.

NIE ZGLASZAJ SIĘ SAM DO PRZYCHODNI POZ (chyba, że zostaniesz o to poproszony w określonym terminie) ani nie udawaj się do szpitala bez wcześniejszego uzgodnienia gdzie masz się zgłosić i czy jest to potrzebne.

Jeden chory pacjent (również Ty) może być źródłem zakażenia wszystkich pozostałych osób w poczekalni!!!

- Myj często ręce wodą z mydłem lub środkiem odkażającym na bazie alkoholu.
- Unikaj dotykania rękami oczu, nosa i ust.
- Zastanawiaj usta i nos zgiętym ramieniem lub jednorazową chusteczką kiedy kaszlesz lub kichasz.
- Nie zbliżaj się do osób chorych.



NFZ



.....
Imię i Nazwisko rodzica składającego oświadczenie

**Dotyczy sprawowania opieki przedszkolnej/szkolnej/w Szkole Podstawowej
im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej**

nad
Imię i Nazwisko dziecka/ucznia

Grupa/ klasa.....

Od 1 września 2020r. przedszkole/szkoła do organizacji pracy zobowiązana jest stosować

- 1) wytyczne przeciwepidemiczne GIS z dnia 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej, i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi do lat 3;
- 2) wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.;
- 3) zalecenia dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej.

Wytyczne dostępne są:

- 1) na stronie internetowej MEN: men.gov

Zgodnie z wytycznymi i zaleceniami dyrektora szkoły:

- 1) do przedszkola/szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji;
- 2) uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły/przedszkola i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
- 3) w drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej;
- 4) dzieci dojeżdżające do szkoły/ przedszkola autobusem szkolnym zobowiązane są do zasłaniania nosa i ust масечką. Zakup масечек we własnym zakresie.
- 5) wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są do noszenia масечек/przyłbic w czasie przerw na korytarzu szkoły, w toaletach. Przyłbice i масечки kupują rodzice uczniów kl. 1-8 we własnym zakresie.
- 6) w przypadku wystąpienia u dziecka /ucznia - po godzinach pracy szkoły/przedszkola, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy skontaktować się z lekarzem oraz powiadomić Dyrektora Szkoły o podejrzeniu u dziecka COVID - 19. Informacja telefoniczna pod numerem 61 44 113 77 lub na adres e-mail szkoły: sekretariatspbk@op.pl. W tytule należy podać „Zawiadomienie o chorobie lub kwarantannie dziecka”.

- 7) przedszkole/szkoła zobowiązana jest ustalić warunki szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami w przypadku wystąpienia u dziecka/ucznia niepokojących objawów chorobowych.

- I. Proszę o podanie danych do kontaktu w przypadku wystąpienia u dziecka/ucznia/wychowanka objawów chorobowych.

Imię i nazwisko	Nr telefonu	Adres email

.....

Data

.....

Podpis rodzica składającego oświadczenie

- II. Jednym z istotnych warunków szybkiego wykrywania objawów Covid-19 jest pomiar temperatury ciała. W tym przypadku wymagana jest zgoda rodziców. Proszę o wyrażenie swojego stanowiska.

Wyrażam zgodę, nie wyrażam zgody* na mierzenie temperatury ciała mojego dziecka w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

*skreśl niewłaściwe

.....

Data

.....

Podpis rodzica składającego oświadczenie

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Marii Konopnickiej
w Borui Kościelnej
ul. Szkolna 14, 64-300 Nowy Tomyśl
Tel./Fax 61 44 113 77
NIP 7881838421 REGON 001225770

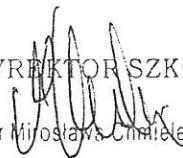
Załącznik nr 3 do zarządzenia
Dyrektora Szkoły nr 8/2021
z dnia 25.08.2021r

Procedura przyrowadzania i odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej przez rodzica/opiekuna w okresie funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

1. Mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z mają obowiązek bezwzględnie przestrzegać wewnętrznych procedur bezpieczeństwa obowiązujących w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 na terenie placówki. Osoby, które nie stosują się do wyznaczonych procedur będą wypraszane z budynku Przedszkola i Dyrektor będzie powiadamiał służby państwowe.
2. Ustala się godziny przyprowadzania dziecka do przedszkola i odbierania dziecka z przedszkola: ustala się, że dziecko będzie przyprowadzane do przedszkole od godziny 6.30 do godziny 8.00, a odbierane od godziny 13.00).
3. O godzinie 8.30 przedszkole będzie zamknięte na czas przeprowadzenia prawidłowej dezynfekcji ciągów komunikacyjnych i strefy rodzica.
4. Po godzinach określonych w pkt.2 Przedszkole jest zamykane i udostępnia się kontakt telefoniczny (607-461-171).
5. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z Przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników Przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
6. Przy wejściu do Przedszkola udostępnia się płyn do dezynfekcji i instrukcję prawidłowej dezynfekcji rąk (instrukcja GIS).
7. Każda osoba wchodząca do budynku przedszkola jest zobowiązana do przeprowadzenia dezynfekcji rąk zgodnie z instrukcją GIS. Ponadto osoba wchodząca zobowiązana jest nosić maseczkę/przyłbicę zakrywającą nos i usta. Osoby nie posiadające zakrytych ust i nosa nie będą wpuszczane do budynku przedszkola.
8. Wprowadzamy w Przedszkolu tzw. „Strefę Rodzica” poza, którą osoby postronne nie będą miały wstępu. „Strefę Rodzica” stanowi przedsionek oraz szatnie (parter i piętro).
9. Personel pomocniczy kieruje rodziców do „Strefy Rodzica”, w której zgodnie z obowiązującymi wytycznymi GIS - Rodzic może wchodzić z dziećmi wyłącznie do wyznaczonej strefy z zachowaniem – 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi. Rodzic przebywający z dzieckiem w „Strefie Rodzica”, zobowiązany jest posiadać zakryty nos i usta oraz zdezynfekować ręce płynem udostępnionym przez Przedszkole lub założyć rękawiczki ochronne. Przy dozowniku wisi instrukcja prawidłowej dezynfekcji rąk. Do sali odprowadza dziecko personel przedszkola.
10. W „Strefie Rodzica”, może przebywać 10 rodziców.
11. Dla zapewnienia prawidłowej opieki przedszkolnej rodzice zaobowiązani są do wypełnienia załącznika nr 1 do niniejszej procedury.
12. Każdy rodzic/opiekun zgodnie z wytycznymi GIS jest zobowiązany do przyprowadzania do przedszkola dziecka zdrowego, bez objawów chorobowych. W „Strefie Rodzica” następuje mierzenie temperatury dziecka przy użyciu termometru bezdotykowego.

13. W przypadku stwierdzenia w trakcie dnia wyraźnych oznak choroby u dziecka (takich jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu) należy natychmiast powiadomić rodziców ucznia. Dziecko oczekuje na rodziców w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych dzieci.
14. W razie pytań rodzic może skontaktować się z inspekcją sanitarną pod numerem + 48 22 2500 115 lub ze Stacją sanitarno-epidemiologiczną tel. 61 44 208 00, numer alarmowy do Stacji sanitarno-epidemiologicznej 608 659 597 w sprawie nagłych zakażeń lub powiadomienie 999 albo 112.
15. Przedszkole ustala ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami, które będą wykorzystane w przypadku pojawienia się u dziecka objawów choroby (kaszel, duszności, problemów z oddychaniem, podwyższona temperatura, zmęczenie).
16. Sprawy administracyjne adresowane do dyrektora i rady pedagogicznej, należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres sekretariatspbk@op.pl lub kontaktować się telefonicznie pod numer 61 44 113 77.
17. W przypadku wystąpienia u dziecka (uczęszczającego do przedszkola w okresie epidemii) - po godzinach pracy przedszkola, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie o tym powiadomić Dyrektora Szkoły telefonicznie pod numerem 61 44 113 77 lub na adres e-mail szkoły sekretariatspbk@op.pl. W tytule należy podać „Zawiadomienie o chorobie lub kwarantannie dziecka”.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Mirosława Chmielewska