**WEWNĘTRZNA PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA**

**DOTYCZĄCA ZAPOBIEGANIA  I  PRZECIWDZIAŁANIA**

**COVID-19 NA TERENIE**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. UNII EUROPEJSKIEJ W PRZYWIDZU**

**Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U.  2019 r. poz.1239),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U.  2019 r. poz. 59),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U.  2019 r. poz. 1148), art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy
4. Ustawa z 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. poz. 374; ost. zm. Dz.U. z 2020 r. poz. 568);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 28 maja 2021r w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

**§ 1**

**Cel procedur**

1.Ustalenie zasad funkcjonowania Szkoły w tym oddziałów przedszkolnych (budynek ul. Szkolna 1 i budynek ul. Cisowa 12 w Przywidzu), wyznaczenie sposobów postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w celu zapobiegania pandemii COVID -19

2. Zminimalizowanie ryzyka zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19 wśród dzieci, ich rodziców oraz pracowników szkoły oraz zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom, nauczycielom i specjalistom oraz pracownikom niepedagogicznym Szkoły Podstawowej im. Unii Europejskiej w Przywidzu - zwanej dalej Szkołą.

**§ 2**

**Zakres procedur**

1. Niniejsze procedury dotyczą wszystkich osób przebywających na terenie Szkoły, w tym w sytuacjach szczególnych rodziców uczniów i petentów.

2. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

1) uczniach – rozumie się uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych Szkoły;

2) wychowawcach – rozumie się wychowawców oddziałów klasowych /grup oddziałów przedszkolnych Szkoły;

3) nauczycielach i specjalistach – rozumie się nauczycieli i specjalistów Szkoły;

4) pracownikach niepedagogicznych – rozumie się pracowników administracji i obsługi Szkoły,

5) rodzicach/opiekunach – rozumie się rodziców/opiekunów prawnych uczniów Szkoły.

**§ 3**

**Odpowiedzialność**

1. Odpowiedzialnymi za wdrożenie procedur i zapoznanie z nią pracowników jest dyrektor Szkoły oraz pracownik służby BHP.

2. Uczniowie zostają zapoznani z procedurą przez wychowawców klas/grup podczas zajęć z wychowawcą

1) wychowawca potwierdza fakt, o którym mowa w ust. 2 stosownym wpisem tematu zajęć z wychowawcą w dzienniku;

2) wychowawca przygotowuje krótką, czytelną instrukcję dla ucznia i omawia ją podczas spotkań;

3) przekazanie i omówienie instrukcji następuje na godzinie wychowawczej.

3. Rodzice uczniów zostają zapoznani z procedurami:

1) drogą elektroniczną przez system dziennika elektronicznego;

2) ich publikacją na szkolnej stronie szkoły

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i realizujący zadania opieki nad uczniami, oraz pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, aktywnie nadzorują przestrzeganie niniejszych procedur, modelując zachowania uczniów własnym przykładem.

5. Zadania nauczycieli określone w ust. 4 nadzoruje dyrekcja szkoły, a w czasie przerw nad przestrzeganiem zasad przez uczniów czuwają nauczyciele dyżurujący oraz pedagog i psycholog szkolny.

6. Nauczyciele i pracownicy obsługi nadzorują jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń nie rzadziej jednak niż co godzinę. Okna otwiera nauczyciel po zakończonych zajęciach..

7. Pracownicy Szkoły zostają zapoznani z procedurami i potwierdzają zapoznanie się z procedurami własnoręcznym podpisem.

8. Pracownicy wykonujący pracę na terenie Szkoły odpowiedzialni są za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów oraz narzędzi pracy.

9. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do współpracy i szybkiego reagowania w sytuacji spostrzeżenia u osób przebywających w ich otoczeniu objawów wskazujących na infekcję COVID-19 lub grypopodobne.

10. Nauczyciele, wychowawcy, pracownicy sekretariatu i pielęgniarka szkolna dysponują danymi kontaktowymi rodziców uczniów na wypadek potrzeby niezwłocznego przybycia opiekuna dziecka po ucznia z podejrzeniem zakażenia.

11. W Szkole z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość zapewnia się sposoby szybkiej i skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia.

**§ 4**

**Szczegółowe zasady BHP obowiązujące wokół budynku Szkoły**

1. Zachowanie dystansu społecznego przed budynkiem Szkoły

1) w drodze do i ze Szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej;

2) na terenie przyszkolnym i podczas wejścia do budynku obowiązują zasady ogólne uwzględniające dystans społeczny;

3) podczas wejścia uczniów na teren Szkoły ruchem zawiadują wyznaczeni Pracownicy obsługi;

4) do Szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji;

5) uczniowie mogą być przyprowadzani do Szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;

6) rodzice oraz opiekunowie przyprowadzają uczniów pozostając przed wejściem do Szkoły;

7) zasada określona w pkt. 6 nie dotyczy rodziców uczniów z niepełnosprawnością w wyjątkowych sytuacjach. Rodzice proszeni są o minimalizowanie czasu przebywania w budynku Szkoły, zachowując dystans społeczny i posiadając środki ochrony osobistej;

8) rodzice oraz opiekunowie uczniów z oddziałów przedszkolnych oraz klas I-VIII oczekują na dzieci przed budynkiem Szkoły;

9) kontakty rodziców i opiekunów uczniów Szkoły z nauczycielami odbywają się zdalnie z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, telefonu i Teams Microsoft Office, a w sytuacjach szczególnych po wcześniejszych ustaleniach terminu spotkania;

10) opiekunowie przychodzący po dzieci do świetlicy szkolnej po zakończeniu zajęć podają pracownikowi obsługi imię, nazwisko, klasę i oczekują na dziecko przed szkołą.

**§ 5**

**Zasady obowiązujące rodziców i petentów, którzy w trybie nadzwyczajnym wchodzą do budynku Szkoły**

1. W sytuacji wyższej konieczności, gdy rodzic lub petent wchodzi do budynku Szkoły, osoby te obowiązane są do stosowania osobistych środków ochronnych tj. osłon ust i nosa oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym.

2. Osoby, których dotyczy ust. 1 zobowiązane są także do dezynfekcji rąk

3. Potrzeba wejścia interesantów do budynku Szkoły sygnalizowana jest przy użyciu dzwonka, do którego włącznik zlokalizowany jest po prawej stronie drzwi głównego wejścia do Szkoły.

**§ 6**

**Zadania i obowiązki rodziców**

1. Rodzice/opiekunowie prawni zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego  w  Szkole/oddziałach przedszkolnych oraz bezwzględnie ich przestrzegają.
2. Rodzice/opiekunowie prawni:
3. Przyprowadzają do oddziałów przedszkolnych/szkoły wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych.
4. Nie  przyprowadzają do szkoły/oddziałów przedszkolnych dziecka, jeśli rodzice lub inni członkowie rodziny przebywają w kwarantannie,  izolacji.
5. Zaopatrują dziecko, w indywidualną osłonę ust i nosa.
6. Przed przyprowadzeniem dziecka do placówki rodzice/opiekunowie mierzą dziecku temperaturę. W przypadku temperatury powyżej 37,50C rodzic nie może przyprowadzić dziecka do placówki.
7. Dbają, aby dziecko nie wniosło do placówki żadnych zabawek, i niepotrzebnych przedmiotów.
8. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust, zwracają uwagę na odpowiedni sposób  zasłaniania  twarzy podczas  kichania  czy  kasłania.
9. Po wejściu do szkoły/oddziałów przedszkolnych dezynfekują/myją ręce.
10. Są zobowiązani do odbierania telefonów oraz maili ze szkoły/oddziałów przedszkolnych umożliwiając dyrektorowi  i pracownikom szkoły szybką ścieżkę komunikacji, zgodnie z wytycznymi dla placówki.

**§ 7**

**Procedura obowiązując uczniów podczas wejścia do Szkoły**

1. Uczniowie klas I-VIII wchodzą do budynku ul. Szkolna 1 samodzielnie dwoma wejściami:

a) uczniowie klas Ia, Ib, IIb - Wejście Główne od strony jeziora.

b) uczniowie klas IIa, III, i klasy IV-VIII - Wejście od strony starej Sali gimnastycznej

Uczniowie po wejściu do szkoły, przebierają się w szatniach i udają się do wyznaczonych sal lekcyjnych.

2. Wychowankowie grup przedszkolnych zostają przyprowadzeni przez rodziców/opiekunów prawnych i przekazani pracownikowi Szkoły przed wejściem do budynku ul. Cisowa 12.

2. Uczniom z niepełnosprawnością może towarzyszyć jeden opiekun w drodze do sali.

3. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do Szkoły niepotrzebnych przedmiotów z wyjątkiem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami.

4. Wskazane jest, aby uczniowie klas I-VIII zaopatrzeni byli przez rodziców w indywidualne środki do dezynfekcji osobistej (mini żel lub spray z płynem dezynfekującym, na który uczeń nie jest uczulony).

5. Wskazane jest także aby rodzice zapewnili swoim dzieciom, uczniom klas I- VIII ochronę ust i nosa, z której uczniowie korzystaliby, przebywając w pomieszczeniach wspólnych tj. szatni szkolnej, na korytarzach, a także oczekując na obiad w pomieszczeniu stołówki szkolnej.

6. Wejście na teren budynku poprzedzone jest umyciem/dezynfekcją rąk

7. Podczas wejścia i wychodzenia ze Szkoły uczniowie zachowują maksymalny dystans koleżeński.

8. Podobny dystans społeczny zachowują uczniowie przebywający w szatni, a opuszczając to pomieszczenie uczeń powinien skorzystać z umycia/dezynfekcji rąk.

9. Do szkoły uczniowie przychodzą nie wcześniej niż 15 min przed pierwszą lekcją. Należy opuścić Szkołę jak najszybciej po ukończonych zajęciach. (UWAGA: nie dotyczy to uczniów dojeżdżających do szkoły szkolnym autobusem oraz korzystających ze świetlicy szkolnej).

10. Do oddziałów przedszkolnych rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają i odbierają dzieci zgodnie z przedłożoną deklaracją.

**§ 8**

**Procedury obowiązujące uczniów i nauczycieli podczas zajęć w Szkole**

1. Podczas przebywania w budynku Szkoły uczniów/wychowanków i nauczycieli obowiązują ogólne, podstawowe zasady zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 tj.:

1) częste mycie rąk

2) ochrona nosa i ust podczas kichania i kaszlu;

3) unikanie dotykania oczu, nosa i ust;

4) zachowanie maksymalnego dystansu koleżeńskiego

5) nieprzekazywanie sobie rzeczy i przedmiotów osobistych;

6) posiadanie własnych podręczników i przyborów, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, a którymi uczniowie nie powinni się wymieniać;

7) zapewnienie indywidualnych pomocy dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć edukacyjnych;

8) dezynfekowanie rąk przed użyciem pisaków/kredy przy tablicy;

9) podczas przerwy uczniowie powinni przebywać na piętrze gdzie mają lekcje, unikać zbędnego grupowania się, przebywać w maseczkach na korytarzu szkolnym, wskazane jest pozostawanie uczniów w salach lekcyjnych pod opieką nauczycieli oraz zakrywanie ust i nosa maseczką podczas przebywania w pomieszczeniach wspólnych tj. szatniach, korytarzach i w oczekiwaniu na obiad w stołówce.

2. W celu ograniczenia kontaktu z uczniami innych klas, nauczyciele klas I-III ustalają przerwy w innych przedziałach czasowych niż przerwy obowiązujące uczniów klas IV-VIII.

3. Zaleca się spędzanie przerw i niektórych zajęć lekcyjnych poza budynkiem Szkoły pod nadzorem nauczyciela w przypadku dogodnych warunków atmosferycznych.

**§ 9**

**Zasady obowiązujące w stołówce**

1. Uczniowie i nauczyciele przychodzący do stołówki zobowiązani są do wcześniejszego umycia rąk mydłem, zgodnie z instrukcją, oraz zdezynfekowania ich przy wejściu do jadalni.

2. Uczniowie powinni zachowywać dystans społeczny przed wejściem do jadalni oraz w jej wnętrzu.

3. Blaty stołów i poręcze krzeseł podlegają dezynfekcji po każdej osobie.

4. Uczniowie klas I-VIII korzystają z obiadów w wyznaczonych godzinach według ustalonego harmonogramu. Pracownicy kuchni znajdujący się przy „okienku wydawczym” oraz „okienku zwrotu naczyń brudnych”, mają możliwość zwrócenia uwagi na przestrzeganie procedur obowiązujących w stołówce szkolnej.

6. Uczeń klas I-VIII samodzielnie odbiera obiad oraz odnosi brudne naczynia a w oddziałach przedszkolnych dzieci otrzymują obiad przy stoliczku i pozostawiają naczynia przy stoliczku.

**§ 10**

**Zasady higieny i dystansu obowiązujące w świetlicy szkolnej.**

1. Z zajęć świetlicowych mogą korzystać wyłącznie dzieci, których rodzice złożyli karty zgłoszeń.

2. Do świetlicy będą przyjmowani tylko uczniowie bez objawów chorobowych. W razie wystąpienia podwyższonej temperatury, kataru, kaszlu rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.

3. Z sal świetlicowych zostały usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe– należy je dokładnie myć, czyścić lub dezynfekować.

4. Dzieci nie powinny zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach nauczyciele dbają, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast rodzice/opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie) i dezynfekcję zabawki.

5. Sale będzie systematycznie wietrzona w czasie zajęć świetlicy szkolnej.

6. W miarę możliwości dzieci będą każdego dnia przebywały na świeżym powietrzu. Zobowiązujemy rodziców/opiekunów do zwrócenia szczególnej uwagi na dostosowanie ubioru dziecka do warunków pogodowych w danym dniu (płaszcz/kurtka przeciwdeszczowa, kalosze, dodatkowe ubranie na zmianę w przypadku przemoczenia: skarpetki, spodnie, koszulka z krótkim rękawem, bluza).

**§ 11**

**Zasady higieny i dystansu obowiązujące w bibliotece szkolnej**

1. Czytelnicy oczekujący na wejście do biblioteki powinni zachować bezpieczną odległość.

2. Osoba wchodząca do biblioteki zobowiązana jest do zdezynfekowania dłoni.

3. Jednocześnie w pomieszczeniu biblioteki będą mogły przebywać 2 osoby korzystające z biblioteki.

4. Po przyjęciu książek od użytkownika, blat biurka będzie każdorazowo zdezynfekowany.

5. Zwrócone zbiory biblioteczne będą odkładane w wyznaczone miejsce i poddane 2 dniowej kwarantannie.

6. Czytelnia i wolny dostęp do półek zostają wyłączone z użytkowania.

7. Nauczyciel bibliotekarz nosi w bibliotece osłonę nosa i ust podczas wykonywania obowiązków.

8. Biblioteka będzie regularnie wietrzona, a powierzchnie z którymi stykają się użytkownicy np. klamki, drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł co godzinę dezynfekowane.

**§12**

**Sposób postępowania na wypadek zauważenia u ucznia objawów choroby**

1. W przypadku, gdy zauważy się u ucznia lub wychowanka objawy choroby, takie jak:

1) podwyższona temperatura;

2) duszności;

3) kaszel;

4) osłabienie;

5) katar;

6) lub inne objawy przeziębienia lub grypy niezwłocznie powiadamia się drogą telefoniczną rodziców/opiekunów prawnych dziecka i dyżurującego dyrektora.

2. W oczekiwaniu na rodziców, uczeń/wychowanek przebywa w pomieszczeniu izolatki.

3. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów będzie pilne odebranie dziecka ze Szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

4. Rodzic odbierający chore dziecko opuszcza budynek głównym wyjściem ze Szkoły/oddziału przedszkolnego.

5. W przypadku potwierdzenia choroby jednego z dzieci, Dyrektor powiadamia rodziców i pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.

6. Obszar, w którym przebywało dziecko poddaje się gruntownemu sprzątaniu i dezynfekcji.

7. W przypadku podjęcia wiadomości o zakażeniu ucznia COVID-19 dyrektor niezwłocznie zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną oraz stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń, uwzględniając również zmiany trybu nauczania.

**§13**

**Sposób postępowania na wypadek objawów sugerujących zakażenie lub stwierdzenia zakażenia pracownika Szkoły**

1. W przypadku wystąpienia u nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, pracownik jest niezwłocznie odsuwany przez dyrektora Szkoły od pracy i kontaktu z osobami.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 w oczekiwaniu na stosowne zalecenia izolowany jest w specjalnie przygotowanym miejscu.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 dyrektor niezwłocznie zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną oraz stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

4. W przypadku stwierdzenia zakażenia pracownika koronawirusem, wdraża się procedury zalecone przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, w tym określone w obowiązujących przepisach prawa oświatowego dotyczących zawieszenia zajęć stacjonarnych w Szkole i zmiany formy nauczania.

5. W przypadkach opisanych w § 11 ust. 5. i w § 12 ust 4. dyrektor Szkoły ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w budynku Szkoły oraz stosuje się do wytycznych Państwowej Powiatowej Stacji SANEPID w celu wdrożenia dodatkowych procedur.

**§ 14**

**Szczegółowe zasady BHP obowiązujące pracowników niepedagogicznych**

1. Środki do dezynfekcji rąk znajdują się przy każdym wejściu do Szkoły i w klasach, pomieszczeniach socjalnych, przed wejściem do stołówki.

2. Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do umycia rąk.

3. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe zostają wyrzucone do specjalnego pojemnika.

4. Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk.

5. Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu w toaletach szkolnych.

6. Pracownicy administracji i obsługi minimalizują kontakt z uczniami i wychowankami.

**§ 15**

**Dodatkowe standardy BHP i szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów**

1. W celu zminimalizowania ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń wprowadza się w Szkole dodatkowe procedury dezynfekcji przeprowadzane przez pracowników obsługi.

2. Przy wejściach do budynku zamieszcza się informacje o obowiązku dezynfekowania rąk wraz z instrukcją użycia środka dezynfekującego.

3. Użycie środka dezynfekującego obowiązuje wszystkich wchodzących do budynku Szkoły.

4. W przedsionkach wejścia głównego umieszcza się telefony do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz odpowiednich służb.

5. Monitoruje się codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal dydaktycznych, pomieszczeń sanitarno-technicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, stolików, klawiatur, włączników.

6. Sekretarz szkoły sporządza inwentarz i harmonogram czynności, o których mowa w ust. 5.

7. Z dodatkowym zakresem czynności sekretarz szkoły zapoznaje pracowników obsługi, dokumentując fakt w teczkach akt osobowych.

8. Wszystkie urządzenia sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane przez pracowników obsługi,

9. Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu.

10. Na okoliczność używania masek lub rękawic jednorazowych zapewnia się pojemnik do ich wrzucania po wykorzystaniu.

11. Na wniosek pracownika zapewnia się dodatkowe środki ochrony osobistej.

12. Na wyposażeniu wyszczególnionych poniżej pomieszczeń zabezpiecza się termometry bezdotykowe, które po każdorazowym użyciu są dezynfekowane:

1) gabinet pielęgniarki;

2) sekretariat Szkoły ul. Szkolna 1;

3) gabinet wicedyrektora ul. Cisowa 12

**§ 16**

**Postanowienia końcowe**

1. Z treścią niniejszej procedury zapoznaje się pracowników Szkoły i rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
2. Procedury mogą ulec zmianie w wyniku zmiany przepisów prawa i wydawanych zaleceń.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem 07 czerwca 2021r.

*Magda Dryll*

*Dyrektor*

*Szkoły Podstawowej im. Unii Europejskiej w Przywidzu*

*Przywidz, 31.05.2021r*