

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA ORAZ ORGANIZACJA PRACY  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W PAJĘCZNIE  
PODCZAS EPIDEMII COVID-19 W ROKU 2020/2021**

**I. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Szkoła działa z zachowaniem reżimu sanitarnego według planu (tygodniowego rozkładu zajęć) w oparciu o wytyczne GIS, MZ, MEN.
2. Dyrektor szkoły wyznacza dwa wejścia/wyjścia do szkoły:
  - a) główne dla uczniów klas: I - VIII
  - b) boczne (do hali sportowej) dla oddziału przedszkolnego
3. Uczniowie przychodzą do szkoły na wyznaczone godziny:
  - a) godz. 7.40 do 7.55 uczniowie klas IV – VIII (rozpoczynający lekcje zgodnie z planem od 1 godziny lekcyjnej)
  - b) godz. 8.00 do 8.15 uczniowie klas I – III
  - c) godz. 8.35 – 8.50 pozostali uczniowie rozpoczynający lekcje zgodnie z planem od 2 godziny lekcyjnej
  - d) od godz. 7.45 do 8.00 dzieci z oddziału przedszkolnego

W przypadku zakwalifikowania powiatu do strefy czerwonej/żółtej wszystkie zajęcia będą rozpoczynały się 30 minut później, tj. od 8.30.

4. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynku są zamykane.
5. Rodzice / opiekunowie prawni są zobowiązani podać swój aktualny numer telefonu lub nr telefonu innych upoważnionych osób w celu szybkiej i skutecznej komunikacji. Zasady komunikowania się nauczycieli/wychowawców z rodzicami określa Procedura komunikacji (załącznik nr 1).

**II. PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE UCZNIÓW**

1. 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.
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Opiekunowie doprowadzający i odprowadzający dzieci ze szkoły zostają przed budynkiem szkoły. Wyjątek – odbiór dzieci ze świetlicy. Wtedy rodzice wchodzi do strefy wspólnej, czyli na korytarz za głównym wejściem.
4. W szkole obowiązuje ograniczenie przebywania osób z zewnątrz. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przebywanie osób trzecich. Rodzice / opiekunowie prawni mogą wejść do budynku szkoły po wcześniejszym umówieniu telefonicznym (tel. 343112514, 512487608 sekretariat) lub przez e-dziennik.
5. Przebywając w przestrzeni wspólnej przestrzegają zasad:
  - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - b) dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
  - c) dystans od pracowników szkoły min. 1,5 m,

d) stosują środki ochronne: osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk lub rękawiczki ochronne.

### **III. WYPOSAŻENIE UCZNI**

1. Rodzic / opiekun prawny wyposaża ucznia w przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze.
2. Uczniowie nie przynoszą z domu do szkoły niepotrzebnych przedmiotów np.: zabawek, piątek, skakanek itp.
3. Uczniowie nie powinni wymieniać się między sobą rzeczami osobistymi, napojami, żywnością, przyborami szkolnymi itp.
4. Dzieci w sali będą korzystać tylko z zabawek, pomocy dydaktycznych i przedmiotów, które można zdezynfekować.

### **5. Obowiązkiem rodzica jest wyposażenie ucznia w dwie maseczki ochronne.**

### **IV. PRZEBYWANIE UCZNIÓW W SZKOLE**

1. Uczniowie wchodząc do szkoły dezynfekują ręce, zakładają maseczkę lub przyłbicę i tak poruszają się w przestrzeni wspólnej np.: korytarze, łazienki, szatnie, przy wejściu do świetlicy, w pomieszczeniach administracji. Po wyjściu z szatni, przed wejściem na teren szkoły, ponownie dezynfekują ręce.
2. Uczeń po wejściu do sali lekcyjnej siadając przy stoliku może zdjąć maseczkę. Podczas lekcji w sytuacjach bliskiego kontaktu uczeń – nauczyciel, uczeń ponownie zakłada maseczkę.
3. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk wodą z mydłem, stosowanie środków do dezynfekcji szczególnie przed jedzeniem, po powrocie z boiska, po skorzystaniu z toalety itp.
4. Poszczególne oddziały zorganizowane mają zajęcia lekcyjne w jednej sali. Wyjątkiem są zajęcia z informatyki/edukacji informatycznej oraz wychowania fizycznego.
5. Organizacja pracy szkoły uwzględnia zachowanie dystansu między uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły.
6. Należy stosować zasady ochrony podczas kichania i kaszlu według instrukcji oraz należy unikać dotykania oczu, nosa i ust.
7. Podczas zajęć i w trakcie pobytu w szkole uczniowie mają zachowywać dystans między sobą.
8. Uczniowie będą korzystali z boiska szkolnego, sali gimnastycznej, hali sportowych oraz boisk. W trakcie zajęć sportowych uczniowie stosują się do regulaminu danego obiektu oraz Procedury bezpieczeństwa podczas zajęć wychowania fizycznego (załącznik nr 2).
9. Sale, w których prowadzone są zajęcia oraz przestrzenie wspólne (korytarze) należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

### **V. PRZERWY, BIBLIOTEKA, ŚWIETLICA**

1. Podczas przerw w budynku szkoły uczniowie stosują osłonę ust i nosa.
2. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na powietrzu na terenie szkoły, gdzie nie ma obowiązku noszenia maseczek.
3. Uczniowie w czasie przerw przebywają w wyznaczonych strefach. Mogą opuścić strefę tylko w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela. Wyjątki stanowią np.: przejście do pracowni komputerowej, na zajęcia wychowania fizycznego, do biblioteki, na obiad.

4. Nauczyciel klas I-III organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 minut i czasie innym niż przerwy ogólnoszkolne. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela, w miarę możliwości na boisku szkolnym.
5. W klasach starszych przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć i planem dyżurów. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących. Organizacja dyżurów nauczycielskich została opisana w Procedurze organizacji przerw i dyżurów nauczycieli (załącznik nr 3)
6. Zajęcia świetlicowe odbywają się świetlicy szkolnej, lub w wyznaczonych izbach lekcyjnych. „Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy” dostępna jest na stronie internetowej i w holu szkoły. Uzupełnioną kartę należy wrzucić do skrzynki pocztowej na budynku szkoły lub wysłać skan na adres e-mail: [sp1@pajeczno.pl](mailto:sp1@pajeczno.pl) (w temacie należy podać: świetlica).
7. Przy braku możliwości zapewnienia dystansu społecznego w świetlicy (zbyt duża liczba chętnych do świetlicy) w związku z trwającym okresem epidemii w pierwszej kolejności przyjmowane będą dzieci obojga pracujących rodziców / opiekunów.
8. W przypadku ogłoszenia strefy żółtej lub czerwonej pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
9. Przy organizacji zajęć świetlicowych zwraca się uwagę na ograniczenie bezpośrednich kontaktów uczniów ze sobą. Pod nadzorem opiekuna wydawane są środki do dezynfekcji rąk w świetlicy szkolnej.
10. Uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązani są do przestrzegania zapisów zawartychw Procedurze organizacji pracy świetlicy (załącznik nr 4).
11. Biblioteka szkolna pracuje z uwzględnieniem ograniczonego kontaktu uczniów ze sobą oraz 2-dniowej kwarantanny dla książek i materiałów edukacyjnych powracających od uczniów w postaci zwrotów do biblioteki szkolnej. Procedura pracy biblioteki (załącznik nr 5).

## **VI. ODDZIAŁ PRZDSZKOLNY**

1. W grupie oddziału przedszkolnego może przebywać maksymalnie 20 dzieci.
2. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci powinna wynosić co najmniej 16 m<sup>2</sup>; w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia ulega odpowiedniemu zwiększeniu na każde kolejne dziecko, z tym że: powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko wynosi co najmniej 2 m<sup>2</sup>, jeżeli czas pobytu dziecka nie przekracza 5 godzin dziennie.
3. W sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie myć, czyścić lub dezynfekować.
4. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
5. W miarę możliwości organizacyjnych należy zapewnić taką organizację pracy, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci.
6. Opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 m.
7. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/ze szkoły mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników podmiotu jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.

8. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej szkoły, z zachowaniem zasady - 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 1,5 m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
9. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce rodzic / opiekun za zgodą dyrektora placówki może przebywać na terenie placówki z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych). Należy ograniczyć dzienną liczbę rodziców / opiekunów dzieci odbywających okres adaptacyjny w placówce do niezbędnego minimum, umożliwiając osobom zachowanie dystansu społecznego co najmniej 1,5 m.
10. Do podmiotu może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
11. Dzieci do podmiotu są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe.
12. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do podmiotu.
13. Należy ograniczyć przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).
14. Rodzice zobowiązani są do udostępnienia wychowawcy aktualnego numeru telefonu.
15. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
16. Jeśli dziecko manifestuje, 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/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z podmiotu.
17. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich - optymalnie na terenie podmiotu, a gdy nie ma takiej możliwości, wyjście na pobliskie tereny rekreacyjne.

## **VII. OBIADY**

1. Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie w stołówce oraz zasad ograniczenia możliwości ewentualnego rozprzestrzeniania się wirusa. W tym celu: stosuje się zmianowe wydawanie posiłków, godziny wydawania posiłków:
  - a) 11:05 – 11:20 (klasy I – II)
  - b) 11:45 – 11:55 (klasy III – IV)
  - c) 12: 20 - 12:35 (klasy V-VIII)
2. W danych godzinach w stołówce przebywają uczniowie tej samej, wyznaczonej grupy, zajmują stałe wyznaczone miejsca, nie ustawiają się w kolejce. Uczniowie do stołówki wchodzić w maseczkach, które zdejmują siadając przy stoliku. Po zjedzeniu obiadu uczniowie zakładają osłonę nosa i ust.
3. Sklepik szkolny jest nieczynny do odwołania.

## VII. IZOLATORIUM

1. W szkole jest wyznaczone miejsce do izolacji ucznia w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych. Nauczyciel w takim wypadku natychmiast będzie kontaktować się z rodzicami. Rodzice, opiekunowie prawni lub wskazane osoby są zobowiązani do jak najszybszego odbioru dziecka ze szkoły, w ciągu 30 min.

## VIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U UCZNIĄ LUB U PRACOWNIKA SZKOŁY

1. Do szkoły mogą przychodzić jedynie zdrowi pracownicy, uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni. Jeżeli pracownicy lub rodzice/opiekunowie prawni dziecka zauważą niepokojące objawy nie powinni przychodzić do szkoły, należy pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem, stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

3. W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, należy zastosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia.

4. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, wskazany przez Dyrektora pracownik przeprowadza ucznia w odrębne wyznaczone pomieszczenie, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

5. W przypadku zauważenia u dziecka/ucznia lub pracownika niepokojących objawów, dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym. Pomiar temperatury dokonywany jest za zgodą rodziców oraz pracowników. Zgoda wyrażana jest na cały rok szkolny 2020/2021 (załącznik nr 6). Szkoła nie gromadzi danych dotyczących temperatury pracowników oraz uczniów.

6. W szkole zostało przygotowane pomieszczenie służące odizolowaniu ucznia, u którego zaobserwowano oznaki chorobowe. Pomieszczenie to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji. W pomieszczeniu tym uczeń z podejrzanymi objawami będzie przebywać w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy po poinformowaniu ich o zaistniałej sytuacji powinni jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły. Do czasu pojawienia się rodzica /opiekuna prawnego z dzieckiem w bezpiecznej odległości i przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności w miejscu izolacji powinna pozostać osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły. Numery telefonów do wskazanych opiekunów znajdują się w: sekretariacie i w świetlicy dolnej.

7. Rodzice / opiekunowie prawni zobligowani są do powiadomienia o tym fakcie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego oraz zastosowania się do uzyskanych tam instrukcji i zaleceń.

8. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z pracodawcą, który wyznaczy miejsce odosobnienia, w którym pracownik skontaktuje się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.

9. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń lub pracownik szkoły należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.)

10. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz <https://gis.gov.pl/> odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

11. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę tel. + 48 222 500 115. Dostępne środki komunikacji z PSEE w Pajęcznie - numery czynne w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 - 15.00: 34 311 10 31, 34 311 34 95, 34 311 39 26, fax 34 311 39 27

- telefon alarmowy czynny poza godzinami pracy: 607 100 443,

- adres email: pajeczno@pis.lodz.pl

12. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

13. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujący numer telefonu: **512 487 608**.

## IX. OBOWIĄZKI OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W SZKOLE

### A. Obowiązki ucznia:

1. Uczeń zobowiązany jest przychodzić do szkoły w godzinach zgodnych z ustalonym planem zajęć.
2. Każdy uczeń przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji.
3. Podczas pobytu w szkole należy przestrzegać ogólnych zasad higieny:
  - a. częste mycie rąk wodą z mydłem (po przyjeździe do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety);
  - b. ochrona podczas kichania i kaszlu;
  - c. unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
4. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (w przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zobowiązuje się uczeń oraz sprawuje nadzór, aby uczeń nie udostępniał przyniesionych przedmiotów innym uczniom).
5. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze.
6. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
7. Uczeń przybory szkolne oraz podręczniki zostawiają w szkole – nie zabierają do domu.
8. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

### B. Obowiązki rodziców:

1. Rodzice dzieci klas I- III oraz oddziału przedszkolnego:
  - a. zobowiązani są do przyprowadzania wyłącznie dzieci zdrowych– bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;

- b. powinni przestrzegać zasad związanych z przebywaniem w wyznaczonej części na terenie szkoły w trakcie przyprowadzania lub odbierania dzieci;
  - c. zaleca się rodzicom, aby przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły zmierzylu dziecku temperaturę;
  - d. zakazuje się przyprowadzania do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji (w takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu);
  - e. w drodze do i ze szkoły rodzice powinni przestrzegać aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej i dawać przykład dzieciom.
2. Rodzice powinni przypominać dzieciom zasady higieny (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem oraz niepodawanie ręki na powitanie) oraz zwracać uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
  3. Rodzice dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, którzy przynoszą do szkoły własne przedmioty (w tym zabawki) zobowiązani są do dbania o regularne czyszczenie, pranie lub dezynfekcję wskazanych rzeczy.
  4. Rodzice powinni kontrolować stan zdrowia swoich dzieci, a w przypadku wystąpienia jakichkolwiek symptomów choroby (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel, osłabienie, bóle kostnowstawowe) pozostawić dziecko w domu i skontaktować się z lekarzem.
  5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
  6. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania regularnego kontaktu z wychowawcą klasy, za pomocą ustalonych środków komunikacji elektronicznej, w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji dotyczącej ucznia oraz obecnej sytuacji w szkole.
  7. **Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka z objawami chorobowymi w ciągu 30 od otrzymania informacji.**

#### C. Obowiązki wszystkich pracowników

1. Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury-
3. Każdy pracownik przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji i myć ręce zgodnie z instrukcjami prawidłowej dezynfekcji i mycia rąk wywieszonymi w szkole.
4. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi są zobowiązani do ograniczania kontaktów z uczniami oraz nauczycielami.
5. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe sugerujących infekcję dróg oddechowych na terenie jednostki.
6. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku, zgodnie z instrukcją prawidłowej dezynfekcji rąk wywieszoną w szkole.
7. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich symptomach chorobowych dzieci (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel, osłabienie, bóle kostnowstawowe).
8. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniając wzmożone środki bezpieczeństwa (rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja dłoni, maseczki).

#### D. Obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- a. wyjaśnienia uczniom, jakie obowiązują w szkole zasady i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel, w szczególności klas I- III zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku;
- b. wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę;
- c. zwracania uwagi na częste i regularne mycie rąk wodą z mydłem. W przypadku trudności w klasach I- III nauczyciel pomaga w tych czynnościach;
- d. sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć– dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi. Bhp;
- e. dbania o to, by dzieci i uczniowie zachowywały dystans społeczny;
- f. ustalenie z rodzicami skutecznych sposobów komunikacji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
- g. przekazywania rodzicom informacji o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole,
- h. zgłaszania pracownikom obsługi opuszczenia i konieczności dokonania dezynfekcji sali po zakończonych zajęciach.

#### E. Obowiązki pracowników administracji

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

#### F. Obowiązki pracowników obsługi

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



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

**G. Organizacja opieki profilaktycznej nad uczniami w środowisku nauczania i wychowania, realizowana przez pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania/higienistki szkolne/ w Szkole Podstawowej nr 1 im. J. Tuwima w Pajęcznie**

1. Gabinet profilaktyczny powinien być wyposażony w środki do dezynfekcji powierzchni, środek do dezynfekcji rąk, rękawice diagnostyczne, maseczki chirurgiczne, maski z filtrem FFP2 lub FFP3, okulary ochronne lub przyłbice, fartuchy flizelinowe ochronne, fartuchy barierowe wodoodporne.
2. W ramach udzielanych świadczeń w gabinecie profilaktycznym powinien przebywać tylko jeden uczeń/dziecko, który powinien zdezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do gabinetu.
3. W czasie realizacji świadczeń profilaktycznych takich jak: realizacja testów przesiewowych, sprawowanie opieki poprzemiesiewowej oraz czynne poradnictwo nad uczniami/dziećmi z problemami zdrowotnymi, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch flizelinowy.

4. W ramach udzielania pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc oraz sprawowania opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym w ramach realizacji świadczeń pielęgniarских, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch flizelinowy.
5. Realizowany przez pielęgniarkę/higienistkę program edukacji zdrowotnej, powinien zawierać przede wszystkim zasady minimalizacji ryzyka transmisji infekcji wirusowych w tym infekcji koronawirusem SARS-CoV-2.
6. W kontaktach bezpośrednich (innych niż udzielanie świadczeń zdrowotnych) w środowisku szkoły/przedszkola należy przestrzegać dystansu min. 1,5- 2 m. W kontaktach z gronem pedagogicznym, rodzicami w miarę możliwości minimalizować kontakty bezpośrednie zamieniając je na porady telefoniczne. W kontaktach bezpośrednich stosować maskę chirurgiczną.
7. Należy opracować zasady sprzątnięcia gabinetu profilaktycznego i dezynfekcji powierzchni (w tym m.in. dezynfekcja blatów, klamek, używanego sprzętu medycznego, telefonu z częstotliwością 2 razy dziennie). Nie stosować aerozoli. Stosować częste wietrzenie gabinetu.
8. W przypadku stwierdzenia objawów infekcji sugerujących podejrzenie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 u ucznia, pracownika szkoły/przedszkola tj. gorączka pow. 38 stopni, kaszel, duszność, inne objawy infekcji górnych dróg oddechowych, należy skierować osobę chorą do domu oraz zalecić kontakt z odpowiednim Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, który pokieruje dalszym postępowaniem oraz zgłosić podejrzenie telefonicznie do Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Sposób postępowania z osobami z kontaktu określa Powiatowy Inspektor Sanitarny, z którym pielęgniarka i dyrektor szkoły/przedszkola powinni być w kontakcie i realizować jego zalecenia. Ucznia należy odizolować do czasu przybycia opiekuna. Pielęgniarka/higienistka powinna polecić uczniowi/pracownikowi szkoły/przedszkola nałożenie maseczki.
9. Dyrektor szkoły/ przedszkola wyznacza pokój, w którym uczeń/dziecko będzie odizolowane do czasu przybycia opiekuna. Uczeń/dziecko/pracownik nie powinien opuszczać budynku podczas przerwy międzylekcyjnej lub jeśli to możliwe opuścić budynek innym wyjściem znajdującym się najbliżej pokoju, w którym został odizolowany. Pomieszczenie, po opuszczeniu go przez ucznia/dziecko, powinno być zdezynfekowane i przewietrzone.
10. Podczas udzielania świadczeń u ucznia/dziecka/pracownika, u którego objawy sugerują podejrzenie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska z filtrem FFP2 lub FFP3, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch barierowy wodoodporny.

## **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedura wchodzi w życie od 01.09.2020 r.
2. Procedura może ulec modyfikacji w zależności od potrzeb i stopnia zagrożenia epidemiologicznego.

### **PODSTAWA PRAWNA:**

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 781 ze zm.),
- Wytuczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 3 lipca 2020 roku dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 wydane na podstawie art. 8a ust. 5

pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 roku poz. 322, 374 i 567 ze zm.)

## Załącznik nr 1

### **Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów szkoły**

1. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik, strona internetowa szkoły. W przypadku funkcjonowania szkoły w wariantcie C (kształcenie zdalne) jest to jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
2. Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednio, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-dziennik. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami, ale również innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy. Spotkanie, rozmowa nie może się odbywać podczas przerwy, kiedy nauczyciel pełni dyżur.
3. W wyjątkowych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odbyć spotkanie z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie szkoły bez konieczności wcześniejszego umawiania się, z zachowaniem zasad opisanych ust.2 i 4.
4. Wchodząc na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych oraz zgłasza pracownikowi spotkanie z nauczycielem podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz nazwisko nauczyciela, z którym jest umówiony. Pracownik szkoły wpisuje dane do księgi wejść szkoły.
5. Pracownik szkoły ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania szkole numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Aktualne numery kontaktowe zbiera na początku roku wychowawca klasy, a w razie zmiany w ciągu roku szkolnego należy nowy numer podać w sekretariacie szkoły – sekretarz szkoły przekazuje informację dotyczącą zmiany wychowawcy klasy.
7. Z pielęgniarką szkolną/higienistką rodzic/opiekun prawny może kontaktować się telefonicznie pod numerem telefonu 343112514 w godzinach jej pracy.
8. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujące numery telefonów: 34 3112514, 512 487 608.
9. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u dziecka w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły.
10. Rodzice/opiekunowie prawni (także uczniowie pełnoletni) otrzymują niniejsze Procedury do zapoznania się e-mailem/ poprzez e-dziennik. Procedurę wysyła/udostępnia dyrektor szkoły lub wychowawca danej klasy z poleceniem dyrektora.

## Załącznik nr 2

### **Procedury bezpieczeństwa na lekcjach wychowania fizycznego oraz innych zajęciach sportowych organizowanych w Szkole Podstawowej nr 1 w Pajęcznie obowiązujące w czasie trwania pandemii koronawirusa.**

1. Przy wejściu na halę i wyjściu z hali obowiązuje zasada dystansu społecznego oraz obowiązkowe odkażanie rąk płynem do dezynfekcji.
2. W przypadku klas łączonych, dzieci korzystają z szatni w sposób rotacyjny. Połowa grupy przebiera się w szatni zachowując bezpieczne odstępy ( skracając czas przebierania się i przebywania w szatni do minimum), natomiast druga część grupy oczekuje w bezpiecznych odstępach we wskazanym miejscu.
3. Uniemożliwione zostaje przechodzenie i przebywanie osób postronnych w okolicach szatni oraz miejsc wyznaczonych do ćwiczeń.
4. Obowiązkowo przed i po zakończeniu każdej lekcji uczeń myje ręce wodą z mydłem.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego i sportowych ograniczone zostają ćwiczenia i gry kontaktowe ( np. sztuki walki, gimnastyka, koszykówka, piłka ręczna).
6. Gry i ćwiczenia kontaktowe zostają zastąpione innymi ( np. siatkówka, lekkoatletyka, trening przekrojowy, tenis stołowy i ziemny, badminton, biegi przełajowe).
7. W miarę możliwości zajęcia wychowania fizycznego zostaną prowadzone na otwartej przestrzeni.
8. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w Sali, których nie można skutecznie, zdezynfekować, umyć lub uprać, będą usunięte lub uniemożliwiony będzie do nich dostęp.
9. Przybory do ćwiczeń ( piłki, obręcze, skakanki itp.) wykorzystane podczas zajęć będą czyszczone lub dezynfekowane.
10. W hali sportowej i sali gimnastycznej sprzęt sportowy oraz podłoga powinny być umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.

Załącznik nr 3

## **PROCEDURY ORGANIZACJI PRZERW ORAZ DYŻURÓW NAUCZYCIELI NA PRZERWACH**

Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS- Cov -2 wywołującym chorobę COVID – 19.

- 1) Szkoła została podzielona na strefy. Strefy zostały podane poniżej.
- 2) W klasach IV-VIII przerwy organizowane są zgodnie z planem zajęć.
- 3) Nauczyciel w klasach I – III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 minut.
- 4) Uczniowie w czasie przerw muszą przebywać w strefie, do której przypisany jest dany oddział, z wyjątkiem zajęć informatyki i wychowania fizycznego. Grupę na zajęcia zabiera nauczyciel w czasie przerwy i odprowadza po lekcji pod salę.

Uczniowie korzystają z toalety w swojej strefie (zarówno dziewczynki jak i chłopcy).

- 5) Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest dbanie o to, aby uczniowie przebywali w czasie przerw wyłącznie w swoim gronie, bez kontaktu z uczniami z oddziałów przypisanych do innej strefy, aby w miarę możliwości ograniczyć ewentualne rozprzestrzenianie się wirusa. Nauczyciele kontrolują czy uczniowie noszą osłonę ust i nosa na terenie szkoły poza salą lekcyjną. Dbają również o to, aby uczniowie zachowywali dystans społeczny.

- 6) Nauczyciel, który rozpoczyna pracę pierwszą lekcją zobowiązany jest do pełnienia dyżuru 20 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji. Jeśli rozpoczyna pracę od kolejnej lekcji, to zobowiązany jest do pełnienia dyżuru 5 min. przed swoją pierwszą lekcją.

Nauczyciel pełni również dyżur na każdej przerwie śródlekcyjnej i opiekuje się uczniami, z którymi miał zajęcia. Dyżur pełni również po zakończonych zajęciach. Na korytarzu powinni przebywać nauczyciele, którzy mieli zajęcia z daną klasą.

- 7) Podczas przerwy następuje wymiana nauczycieli. Co najmniej 2 nauczycieli dyżuruje, podczas gdy jeden udaje się pod klasę, w której będzie miał kolejną lekcję. W ten sposób następuje rotacja nauczycieli dyżurujących.

- 8) W czasie przerwy sale lekcyjne i korytarze należy przewietrzyć.

- 9) Obowiązkiem nauczyciela jest również sprowadzenie uczniów do szatni po zakończonych lekcjach. Nauczyciel po sprowadzeniu klasy do szatni dba o to, aby uczniowie jak najszybciej opuścili budynek szkoły. Nauczyciel zgłasza pracownikowi obsługi fakt zakończenia zajęć w danej sali oraz możliwość przeprowadzenia w tej sali dezynfekcji

### **Strefy dla poszczególnych oddziałów**

#### **STREFA 1**

– obejmuje przestrzeń korytarza przy salach 8,9,10 oraz toaletę uczniowską przy sali nr 8 na

parterze,  
sala nauczania wczesnoszkolnego  
klasa Ib – sala nr 8  
klasa IIIa – sala nr 9  
klasa IIIc – sala nr 10

#### **STREFA 2**

– obejmuje przestrzeń korytarza przy salach 12,13,14 oraz toaletę uczniowską przy sali nr 12 na parterze, sale nauczania wczesnoszkolnego  
klasa IIb – sala nr 12  
klasa Ia – sala nr 13  
klasa IIIb – sala nr 14

#### **STREFA 3**

– obejmuje przestrzeń korytarza przy salach 1,2,7 oraz toalety uczniowskie na parterze  
sala nr1 – sala chemiczna, fizyczna  
sala nr 2 – sala informatyczna  
klasa IVc- sala nr 1 ( toaleta uczniowska przy sali nr 2)  
klasa IVb – sala nr 7 ( toaleta uczniowska przy sali nr 8)

#### **STREFA 4**

– obejmuje przestrzeń korytarza przy salach 22,23,24 oraz toaletę uczniowską na I piętrze przy sali nr 22  
klasa VIIa - sala nr 22 – sala polonistyczna  
klasa IVa - sala nr 23 – sala polonistyczna  
klasa VIc - sala nr 24 – sala języka obcego

#### **STREFA 5**

– obejmuje przestrzeń korytarza przy salach 25, 26, 27 oraz toaletę uczniowską przy sali nr 25 na I piętrze  
klasa VIIIb - sala nr 25 – sala historyczna  
klasa VIIa - sala nr 26 – sala języka polskiego  
klasa VIb – sala nr 27 – sala geografii, języków obcych

#### **STREFA 6**

– obejmuje przestrzeń korytarza przy salach 15, 16,17,19,20 oraz toalety uczniowskie na I piętrze  
klasa VIIIc – sala nr 15 - sala matematyczna ( toaleta uczniowska przy sali nr 16)  
klasa VIIc – sala nr 16 – sala matematyczna ( toaleta uczniowska przy sali nr 16)  
sala nr 17 – sala informatyczna ( toaleta uczniowska przy sali nr 16)  
klasa VIIIb - nr 19 – sala biologiczna, przyrodnicza ( toaleta uczniowska przy sali nr 22)  
klasa Va -sala nr 20 ( toaleta uczniowska przy sali nr 22)

#### **STREFA 7**

– obejmuje przestrzeń korytarza przy salach 28, 29 oraz toaletę uczniowską przy sali nr 28  
klasa VIId – sala nr 28- sala biologii, przyrody  
klasa VIa – sala nr 29 – sala muzyki, plastyki

#### **STREFA 8**

– obejmuje przestrzeń korytarza przy salach 30, 31 oraz toaletę uczniowską przy hali sportowej  
klasa IIa – sala nr 30 – sala edukacji wczesnoszkolnej  
sala nr 30 – sala oddziału przedszkolnego

Załącznik nr 4

**PROCEDURY PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JULIANA TUWIMA W PAJĘCZNIE  
OD DNIA 01.09.2020r.**

**I. Informacje ogólne**

1. Z zajęć opiekuńczo-wychowawczych w pierwszej kolejności powinny skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
2. Do korzystania z zajęć świetlicowych mają pierwszeństwo dzieci dojeżdżające, dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w strefie czerwonej i żółtej.
3. Do świetlicy może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujący chorobę zakaźną.
4. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprawdzać ucznia do świetlicy.
5. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u ucznia przebywającego w świetlicy należy dokonać pomiaru temperatury ciała:  
- jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy (powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze świetlicy szkolnej).

**II. Organizacja pracy świetlicy- zadania nauczyciela**

1. W grupie może przebywać do 12 uczniów. Pierwsza grupa znajduje się w świetlicy, kolejne w salach nauczania początkowego- grupy nie zmieniają sal.
2. Konieczne jest potwierdzenie numeru telefonu przez każdego rodzica przyprowadzającego dziecko do świetlicy.
3. Należy odebrać od rodzica zgodę na pomiar temperatury dziecka termometrem bezdotykowym.
4. Ze świetlicy nauczyciele usuwają wszystkie przedmioty, których nie można zdezynfekować.
5. Zabawki używane przez uczniów po zakończeniu zabawy składane są w jednym miejscu, aby było wiadomo, co jest przeznaczone do dezynfekcji.
6. Sale wietrzone są co najmniej raz w ciągu godziny lub w razie potrzeby.
7. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren szkoły.
8. Uczniowie w czasie dobrej pogody mogą wyjść w swoich grupach na wybieg- grupy nie stykają się ze sobą.
9. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
10. Jeżeli uczeniowie pracują przy stolikach lub oglądają bajkę, prezentację itp. to znajdują się od siebie w odległości co najmniej 1,5 metra.
11. Uczniowie korzystają ze swoich przyborów szkolnych i nie wymieniają się rzeczami z innymi dziećmi.
12. Wykonane prace plastyczne czy techniczne nie są zabierane do domu.
13. Nauczyciel kieruje ucznia do toalety przy świetlicy.
14. Nauczyciel na świetlicy ma maseczkę i zachowuje bezpieczną odległość od dziecka 1,5m.
15. W razie stwierdzenia koronawirusa u któregoś z uczniów, który brał udział w zajęciach świetlicowych, nauczyciel informuje rodziców pozostałych dzieci o tym fakcie.
16. Obowiązują zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
17. Przy wyjściu ostatniego dziecka ze świetlicy nauczyciel zgłasza pracownikowi obsługi, aby dokonał dezynfekcji i czyszczenia używanych przedmiotów.

**III. Zadania rodziców**

1. Rodzice wypełniają podanie o zgłoszeniu dziecka do świetlicy i wrzucają je do pudełka,



- które będzie znajdowało się przy wejściu do szkoły.
2. Dziecko nie przynosi do świetlicy swoich zabawek oraz niepotrzebnych przedmiotów.
  3. Rodzice i opiekunowie przyprawdzający/ odbierający dziecko ze świetlicy mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i rodziców wynoszący minimum 2 m.
  4. Uczniowie ze świetlicy są przyprawdzani/ odbierani tylko przez osoby zdrowe.
  5. Rodzic lub opiekun wchodzący na teren szkoły musi mieć maseczkę oraz dokonać dezynfekcji rąk. Dezynfekcji rąk dokonuje również dziecko.
  6. Dziecko ma ze sobą jedzenie i picie na cały czas pobytu w świetlicy szkolnej, jeśli nie ma musi zostać odebrane.
  7. W razie objawów choroby u dziecka przebywającego na świetlicy rodzic musi niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły, a po wizycie u lekarza poinformować sekretariat o diagnozie.

#### **IV. Postępowanie w razie podejrzenia choroby u ucznia**

1. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w gabinecie pielęgniarskim. Z dzieckiem zostaje wówczas pielęgniarka, a w razie jej nieobecności drugi nauczyciel świetlicy/ dyrektor/ wicedyrektor.
2. Nauczyciel świetlicy lub pracownik sekretariatu zawiadamia natychmiast jego rodziców i prosi o odebranie dziecka ze szkoły. Powiadamia także dyrektora szkoły i rodziców innych dzieci, które przebywały na świetlicy.

#### **V. Postępowanie w razie podejrzenia choroby u pracownika szkoły/ świetlicy**

1. Do pracy w szkole/ świetlicy mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. Przed wejściem do placówki pracownicy mają mierzoną temperaturę.
2. Miejscem, w którym przebywać ma pracownik z podejrzeniem choroby jest gabinet pielęgniarski.
3. Pracownicy szkoły w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem powinien on natychmiast przejść do gabinetu pielęgniarskiego i powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.

Załącznik nr 5

**PROCEDURA PRACY BIBLIOTEKI**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. J. TUWIMA W PAJĘCZNIE**  
**OD DNIA 01.09.2020**

**I. Informacje ogólne:**

1. Nauczyciel bibliotekarz kontaktuje się rodzicami i uczniami przez e- dziennik w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
2. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
3. Nauczyciel bibliotekarz powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia.
4. Przypomina się uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklejone rozdarcia).
5. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
6. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce i rękawiczkach.
7. Nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyznacza miejsce do przechowywania książek w czasie kwarantanny.
8. Osoby dokonujące zwrotu książek muszą dokonać w następujący sposób:
  - podręczniki powinny być zapakowane w reklamówkach/foliach i opisane na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa,
  - następnie są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu.
9. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.
10. Uczeń, który chce wypożyczyć książkę pisze na komunikatorze edziennika do bibliotekarza co najmniej dzień przed terminem wypożyczenia, wskazując autora i tytuł, tak, aby ten mógł przygotować książkę,
11. Obsługa czytelnika jest ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. W wyznaczonym w bibliotece miejscu, podpisane imieniem i nazwiskiem książki, czekają na odbiór czytelnika.
12. W bibliotece może przebywać jeden czytelnik w masce lub innym zabezpieczeniu. Pozostali stoją na zewnątrz przynajmniej 2 m od siebie.

**II. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do bibliotek**

1. Egzemplarze wypożyczone do domu winien przyjmować personel zaopatrzony w rękawiczki lateksowe lub nitrylowe.
2. Ograniczyć bezpośredni kontakt z egzemplarzem do jego identyfikacji.

3. Nie wolno dezynfekować zwracanych publikacji preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu.
4. Przyjęte egzemplarze należy poddać kwarantannie na okres 4 dni.
5. Dezynfekować powierzchnie będące w kontakcie ze zwracanymi materiałami przez mycie detergentem lub preparatami.

### **III. Zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Bibliotekarz przebywa w bibliotece w maseczce i rękawiczkach. Nosi osłonę nosa i ust, oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
2. Bibliotekarz zachowuje bezpieczną odległość od rozmówcy (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
3. Regularnie po każdym przyjęciu książek i podręczników zdezynfekowany jest blat i rękawice bibliotekarza.
4. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

### **IV. Postępowanie w razie podejrzenia choroby u pracownika szkoły**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. Przed wejściem do placówki pracownicy mają mierzoną temperaturę.
2. Miejscem, w którym przebywać ma pracownik z podejrzeniem choroby jest gabinet pielęgniarski.
3. Pracownicy szkoły w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem powinien on natychmiast przejść do gabinetu pielęgniarskiego i powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.

Załącznik nr 6

.....

.....

*miejsowość, data*

.....

*imię i nazwisko oraz adres rodzica/ opiekuna prawnego\*  
dziecka uczęszczającego do szkoły*

**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej nr 1 im. J. Tuwima**

**Ul. Wiśniowa 7**

**98-330 Pajęczno**

## OŚWIADCZENIE

Na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących działalności szkoły w okresie epidemii COVID-19, wydanych na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 59 oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567) **oświadczam, że wyrażam zgodę na pomiar przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 im. Juliana Tuwima w Pajęcznie temperatury ciała mojego dziecka/dziecka pozostającego pod moją opieką\* – .....,<sup>1</sup> ucznia klasy .....,<sup>2</sup> jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.**

Jednocześnie oświadczam, że:

- zostałem poinformowany, że powyższa zgoda ma na celu realizację działań prewencyjnych i zapobiegawczych związanych z ogłoszonym stanem epidemii oraz że zgoda obowiązuje przez czas trwania stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego spowodowanego COVID-19
- mam świadomość, iż wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne, a zgoda może być cofnięta w każdym czasie
- wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- zapoznałem się z przedstawioną mi treścią klauzuli informacyjnej

.....

*podpis rodzica/ opiekuna prawnego\**

\* niepotrzebne skreślić

<sup>1</sup> Należy podać imię i nazwisko dziecka

<sup>2</sup> Należy podać oznaczenie klasy w szkole