

Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie

Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępsku

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

1. Szkoła podstawowa wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Gminy Goleniów, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
 - a. ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
 - b. w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
 - c. do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
 - d. osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko w holu szkoły oraz w części korytarza prowadzącej do sekretariatu i księgowości szkolnej; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
3. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
4. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
5. Dzieci do mycia rąk używają antybakteryjnego mydła w płynie i wody.
6. Szkoła czynna jest w godzinach: od 6.30 do 16.30.
7. Na terenie szkoły nie można samodzielnie korzystać z dystrybutora wody pitnej.
8. Termometr do pomiaru temperatury znajduje się w sekretariacie szkoły.
9. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.

Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.

INFORMACJE DLA NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW OBSŁUGI I ADMINISTRACJI

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące, przyłbice i fartuchy).
3. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
6. 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.
7. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
8. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
9. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
10. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany uzyskać od rodziców zgodę na pomiar temperatury u dziecka oraz oświadczenie o braku uczulenia na środki dezynfekujące.
11. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę (jeśli rodzic/prawny opiekun wyraził na to zgodę).
12. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
13. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
14. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
15. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

16. Zaleca się:

- utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
- dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
- dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
- dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
- czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww.

17. Do obowiązków personelu obsługi należy także:

- sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
- sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
- napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
- wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ W SZKOLE- INFORMACJA DLA RODZICÓW I UCZNIÓW.

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej w Krępsku dostępnymi na stronie internetowej szkoły.
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. 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 prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
4. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do holu szkoły (dotyczy to klas I-III) oraz części wyznaczonej na wejście do oddziałów przedszkolnych (wejście tylne, od strony boiska), zachowując zasady:
 - 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - 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. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony i maile); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.

6. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu (izolatka - sala nr 11), zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
7. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
8. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
9. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
10. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
11. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.
12. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
13. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
14. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprawdzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.
15. Kontakt osobisty rodziców/opiekunów dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów z pedagogiem szkolnym odbywać się będzie po wcześniejszym umówieniu spotkania – mailowo (dziennik elektroniczny, email: iplosajjurek@spkrepsko.goleniow.pl) lub telefonicznie (nr tel. 510243144).

ZASADY FUNKCJONOWANIA KUCHNI I STOŁÓWKI

1. Osoba wydająca obiady musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
 - 1) ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
 - 2) zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
 - 3) stosować środki ochrony osobistej.
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
3. Należy bezzwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, sprzęt kuchenny.
4. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie przerwy obiadowej stanowią grupę.

5. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
6. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka „zwrotu naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
7. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.

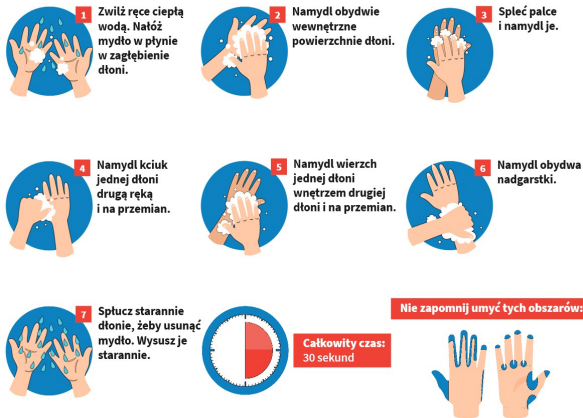
ZASADY DOSTARCZANIA I PRZYJMOWANIA OBIADÓW DO KUCHNI

1. Dostawcy obiadów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony posiłek musi być opakowany i zabezpieczony przed uszkodzeniem.
3. Dostarczony obiad w termosach dostawca wnosi i zostawia w przedsionku przed wejściem do szkoły od strony parkingu (tylne wejście).
Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowo.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

Jak skutecznie myć ręce?



Główny Inspektorat Sanitarny [/GIS_gov](#) [/GISgovpl](#) [/GIS_gov_pl](#) [/gis.gov.pl](#)

Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk, który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania: do wyschnięcia dłoni

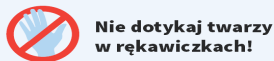


Ministerstwo Zdrowia [PARSTWO POLSKA](#)

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice

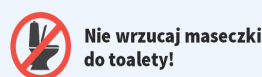


Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund



Główny Inspektorat Sanitarny [/GIS_gov](#) [/GISgovpl](#) [/GIS_gov_pl](#) [/gis.gov.pl](#)

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



Ministerstwo Zdrowia [PARSTWO POLSKA](#)

Procedura działalności biblioteki Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępku w okresie pandemii COVID-19 od września 2020

I. PROCEDURA WYPOŻYCZANIA **PODRĘCZNIKÓW DO DOMU**

1. Bibliotekarz przygotowuje podręczniki (materiały ćwiczeniowe) oraz protokoły wypożyczeń.
2. Bibliotekarz lub wychowawca rozprowadzenia podręczniki (materiały ćwiczeniowe) wśród uczniów.
3. Wychowawca podczas zebrań z rodzicami zbiera podpisy od rodziców / opiekunów na protokołach poświadczające wypożyczenia podręczników (materiałów ćwiczeniowych) do domu a następnie przekazuje protokoły bibliotekarzowi.

II. PROCEDURA WYPOŻYCZANIA **PODRĘCZNIKÓW Z PROJEKTU „LEKKI PLECAK DO UŻYTKU W SZKOLE**

1. Bibliotekarz przygotowuje podręczniki oraz protokoły wypożyczeń.
2. Bibliotekarz wypożycza podręczniki uczniom a uczniowie kwitują wypożyczenie własnoręcznym podpisem na protokole wypożyczeń.
3. Uczniowie korzystają z podręczników podczas zajęć szkolnych, przechowują je w swoich szafkach. Nie wymieniają się podręcznikami i nie wynoszą ich do domu.

III. PROCEDURA WYPOŻYCZANIA **LEKTUR ORAZ LITERATURY DZIECIĘCEJ I MŁODZIEŻÓWEJ.**

1. Łącznik z biblioteką, nauczyciel lub wychowawca zgłasza bibliotekarzowi zapotrzebowanie na daną książkę /lekturę.
2. Książki / lektury można zamawiać za pośrednictwem poczty elektronicznej: mkorzeniewska@spkrepsko.goleniow.pl lub telefonicznie.
3. Kontakt z bibliotekarzem zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły oraz jest przekazywany rodzicom przez wychowawców.
4. Bibliotekarz przygotowuje książki / lektury wypożycza uczniom w klasie lub przy wejściu do biblioteki szkolnej.
5. Uczniowie nie wchodzi do biblioteki szkolnej bez pozwolenia nauczyciela.
6. Uczniowie nie gromadzą się przed biblioteką szkolną a oczekują na obsłużenie przed drzwiami w odległości 1,5 – 2 m od siebie.
7. Do stanowiska obsługi uczniowie podchodzą w maseczkach.

IV. PROCEDURA ZWROTÓW

1. Podręczniki, książki i lektury będą oddawane wg harmonogramu uzgodnionego z wychowawcami i dyrektorem szkoły.
2. Oddawane podręczniki książki / lektury oznaczone kartką z imieniem, nazwiskiem, klasą i datą oddania, zostaną zmagazynowane w wyznaczonym miejscu na 3-dniową kwarantannę.
3. Po tym czasie zostaną włączone do księgozbioru i będą mogły być wypożyczone innemu uczniowi do biblioteki.
4. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
5. Poleca się zarówno użytkownikom, jak i bibliotekarzom, przebywanie w bibliotece, lub pomieszczeniu w którym odbierane są książki, w maseczkach i rękawiczkach.

V. Postanowienia końcowe

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor szkoły.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy uczniowie, pracownicy szkoły, rodzice oraz opiekunowie dzieci.
3. Za zapoznanie uczniów, pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor szkoły.