

## **PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 8 W SANOKU W ZWIĄZKU Z WYSTĄPIENIEM COVID-19**

W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania Szkoły obowiązują specjalne procedury bezpieczeństwa opracowane na podstawie wytycznych Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej Nr 8 w Sanoku zwanej dalej Szkołą, odpowiada Dyrektor Szkoły zwany dalej Dyrektorem.
2. W Szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.
3. Szkoła pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30.
4. Liczba dzieci w jednej grupie może maksymalnie wynosić 12 (ewentualnie w uzgodnieniu z organem prowadzącym plus 2 dzieci, przy czym minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 4 m<sup>2</sup> na 1 dziecko i opiekuna –zalecenia GIS).
5. Po wejściu do budynku Szkoły każdemu pracownikowi oraz dziecku mierzona jest temperatura bezdotykowym termometrem. Przedział temperatury, z którą dziecko zostanie przyjęte do szkoły wynosi od 36.0 do 36.9 st. C. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez Dyrektora pracownik Szkoły
6. W Szkole dzieci ani pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa, jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych Ministra Zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego, a także w niniejszych Procedurach.
7. Wszyscy pracownicy zaopatrzeni są w środki ochrony indywidualnej wg. wskazań GIS.
8. Pracownicy bezpośrednio obsługujący klientów obowiązkowo posiadają maseczki lub przyłbice, rękawiczki jednorazowe.
9. Na czas pracy Szkoły, drzwi wejściowe do budynku szkoły są zamykane.
10. Na tablicy ogłoszeń w holu znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie Szkoły.
11. Dyrektor we współpracy z Organem Prowadzącym zapewnia:
  - 1) Sprzęt, środki czystości oraz środki do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń Szkoły, boiska wielofunkcyjnego oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w Szkole.
  - 2) Płyn do dezynfekcji rąk -przy wejściu do budynku, na korytarzu, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki/przyłbice ochronne dla pracowników odbierających i wydających dzieci, oraz personelu sprzątającego.
  - 3) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem.
  - 4) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki/przyłbice, rękawiczki, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
  - 5) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
12. Dyrektor:
  - 1) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników Szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
  - 2) Dbą o to by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować.
  - 3) Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w Szkole.
  - 4) Kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka.
  - 5) Informuje Organ Prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika.
  - 6) Współpracuje ze służbami sanitarnymi.
  - 7) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
  - 8) Zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci. Dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej stałej sali. Grupą będą się opiekowali w miarę Ci sami opiekunowie.
  - 9) Informuje rodziców o obowiązujących w Szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą telefonu lub poczty elektronicznej.
  - 10) Organizuje działalność Szkoły zgodnie z wytycznymi MZ, GIS i MEN.
13. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest:

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
    - a. regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą oraz środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
    - b. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
    - c. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują.
  - 2) Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku Szkoły stosując ściśle zasady dezynfekcji rąk.
  - 3) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
  - 4) Postępować zgodnie z przyjętymi procedurami bezpieczeństwa.
  - 5) Zachowywać w miarę możliwości dystans między sobą – minimum 1,5 m.
  - 6) Stosować środki ochrony indywidualnej wg. zasad określonych przez GIS, MZ.
14. Pracownicy administracji i obsługi nie pracujący w grupach szkolnych nie mogą mieć kontaktu z dziećmi oraz nauczycielami.
15. Wskazani przez Dyrektora pracownicy obsługi myją i dezynfekują:
- 1) Ciągi komunikacyjne.
  - 2) Poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzesel, siedziska i oparcia krzesel, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach.
  - 3) Toalety dla personelu i dzieci.
  - 4) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów.
  - 5) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątnięciem, myciem, itp.
  - 6) Myją, dezynfekują zabawki, przedmioty, którymi bawiło się dziecko zanim będzie z nich korzystało kolejne dziecko.
  - 7) Dbają o stały dostęp jednorazowych ręczników papierowych oraz mydła i płynów dezynfekujących w dozownikach.
  - 8) Pracują w rękawiczkach. Stosują ściśle zasady ich nakładania i zdejmowania oraz utylizowania.
  - 9) Wykonują inne stałe prace określone w zakresie czynności na stanowisku pracy.
16. Nauczyciele:
- 1) Sprawdzają:
    - a. warunki do prowadzenia zajęć,
    - b. liczbę dzieci zgodnie z ustaleniami,
    - c. objawy chorobowe u dzieci,
    - d. dostępność środków czystości,
    - e. inne wymogi zgodnie z przepisami dot. bhp.
  - 2) Dbają o to by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza.
  - 3) Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia –przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne, także w czasie zajęć.
  - 4) Prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach.
  - 5) Dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z innej grupy, np. na boisku szkolnym.
  - 6) Dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały bliskich kontaktów.
  - 7) Nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci.
  - 8) Zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.
17. Przyprawianie i odbiór dzieci ze Szkoły:
- 1) Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych budynku Szkoły, gdzie dziecko odbierane jest przez pracownika Szkoły.
  - 2) Rodzic przyprawia i odbiera dziecko w godzinach ustalonych z Dyrektorem.
  - 3) W przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci – rodzic czeka z dzieckiem przed budynkiem Szkoły z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach co najmniej 1,5 m oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa. Dziecko, które ukończyło 4 lata również ma założoną maseczkę.
  - 4) Dziecko nie może wnosić do budynku Szkoły zabawek ani przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których dziecko uczestniczy.
  - 5) Pracownik dba o to, by dziecko po wejściu do Szkoły zdezynfekowało ręce, następnie odprowadza je do szatni, a po przebraniu się do sali, w której dziecko będzie odbywało zajęcia.
  - 6) Pracownik wyznaczony do odbioru dzieci od rodziców w porozumieniu z pracownikiem nadzorującym przebranie się dzieci w szatni dba o to, by dzieci z różnych grup nie stykały się ze sobą.

- 7) W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego dziecko od rodziców objawów chorobowych, pracownik pozostawia je rodzicom. Następnie informuje Dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
- 8) Opuszczając placówkę dziecko odprowadzane jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej, czekającej przy drzwiach wejściowych przez pracownika Szkoły.

18. Wyjścia na zewnątrz:

- 1) Szkoła nie organizuje wyjść poza teren Szkoły.
- 2) W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z boiska szkolnego przy czym dzieci mogą korzystać jedynie ze sprzętów dopuszczonych do użytku przez Dyrektora.
- 3) Na boisku szkolnym mogą przebywać jednocześnie dwie grupy, przy czym opiekunowie zapewniają, aby dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.
- 4) Sprzęt używany na terenie boiska szkolnego, dopuszczony do użytku, na zakończenie każdego dnia jest dezynfekowany.
- 5) Boisko szkolne jest zamknięte dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

19. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19:

- 1) W Szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki/przyłbice, rękawiczki, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
- 2) W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, biegunka, utrata węchu lub smaku), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy w wydzielonym pomieszczeniu.
- 3) Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie telefonicznie: z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, Powiatową Stacją Epidemiologiczną oraz organem prowadzącym i informuje o objawach.
- 4) W przypadku ignorowania wezwania o stawienie się w Szkole rodzica/opiekuna prawnego dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
- 5) Wskazany przez Dyrektora pracownik kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
- 6) Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest wyłączona z użytku i poddana dezynfekcji.
- 7) Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika Szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce oraz zakłada maseczkę ochronną/przyłbicę i rękawiczki.
- 8) Rodzice izolowanego dziecka odbierają je ze Szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku Szkoły.
- 9) W przypadku wystąpienia u pracownika Szkoły będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje Dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu zakażenia oraz udaje się do wydzielonego pomieszczenia, zachowując stosowny dystans i środki ostrożności.
- 10) Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie Placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.
- 11) Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia jest niezwłocznie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
- 12) Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez tą osobę, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
- 13) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
- 14) Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia.
- 15) Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie Szkoły zakażenia.

16) W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w Szkole, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

20. Przepisy końcowe:

- 1) Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Szkole od dnia 25 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.
- 2) Wszyscy pracownicy Szkoły oraz rodzice/opiekunowie prawni dzieci zobowiązani się do ich ścisłego stosowania i przestrzegania.

#### **PROCEDURA PRZYPROWADZANIA DZIECI DO SZKOŁY PODCZAS PANDEMII**

1. Rodzic przyprowadzając dziecko nie wchodzi do placówki. Dziecko odbierane jest przez pracownika obsługi w progu wejścia do placówki.
2. Przy rodzicu dziecko ma mierzoną temperaturę.
3. Rodzic ma obowiązek wyrazić zgodę na pomiar temperatury, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka.
4. Po każdym odbiorze dziecka pracownik obsługi dezynfekuje sobie i dziecku ręce.
5. Dzieci do szkoły nie wnoszą żadnych rzeczy przyniesionych z domu.
6. Do szkoły Rodzic może przyprowadzić jedynie zdrowe dziecko.
7. Dziecko z jakimikolwiek symptomami przeziębienia ( katar, kaszel, biegunka, wymioty itp) będzie odsyłane do domu. Rodzic po telefonie od nauczyciela ma obowiązek odebrać dziecko najszybciej jak to możliwe, nie później niż 60 minut od otrzymania telefonu. W przypadku nieodebrania dziecka, bądź braku możliwości skontaktowania się z rodzicami/osobami upoważnionymi do odbioru dziecka nauczyciel zawiadomi właściwe organy służby zdrowia.
8. Jeżeli ktoś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji jest bezwzględny zakaz przyprowadzenia dziecka do szkoły
9. Rodzic zapewnia dziecku maseczkę na czas drogi do/ze szkoły.
10. W przypadku nieuregulowanych kwestii tą procedurą, zastosowanie mają zapisy procedury ogólnej dotyczącej przyprowadzania dzieci.

#### **PROCEDURA ODBIERANIA DZIECI ZE SZKOŁY PODCZAS PANDEMII**

1. Pracownik odprowadza dziecko do głównego wyjścia Szkoły gdzie odbierane jest przez rodzica.
2. Rodzice/opiekunowie zachowują dystans 2 metrów między personelem oraz innymi dziećmi i innymi rodzicami
3. W momencie przejścia dziecka przez Rodzica, dziecko nie powraca już do sali. Jeżeli czegoś zapomniało zabrać czyni to następnego dnia.
4. Należy unikać odbioru dzieci przez osoby powyżej 60 roku życia
5. W przypadku nieuregulowanych kwestii tą procedurą, zastosowanie mają zapisy procedury ogólnej dotyczącej przyprowadzania