

**PROCEDURA BEZPIECZNEJ ORGANIZACJI ZAJĘĆ DLA UCZNIÓW
MIEJSKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9 IM. MARII KONOPNICKIEJ
W KNUROWIE W SYTUACJI EPIDEMICZNEJ**

opracowana w oparciu o:

„ Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.”

§ 1

Zasady ogólne

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 lub w izolacji.
2. **W przestrzeni wspólnej** obowiązują wszystkich uczniów i pracowników **maseczki albo przyłbice**.
3. Wchodząc na teren szkoły obowiązkowo dezynfekujemy ręce zgodnie z instrukcją umieszczoną przy dozownikach.
4. Na terenie szkoły ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz do niezbędnego minimum.
5. Interesanci lub rodzice załatwiający sprawy w sekretariacie szkoły wchodzi na teren placówki po uprzednim umówieniu terminu [tel. 32 2352765](tel:322352765) (nie dotyczy listonosza, kurierów). Obowiązuje maseczka i dezynfekcja rąk.
6. Szkoła otwierana jest **wyłącznie w czasie przerw międzylekcyjnych** oraz przed i po lekcjach, zgodnie z poniższym harmonogramem:
 - godz. 7.00 – 7.10 (dla dzieci świetlicowych)
 - godz. 7.30 – 7.40 (dla dzieci świetlicowych)
 - godz. 7.45 – 8.00
 - godz. 8.45 – 8.55
 - godz. 9.40 – 9.50
 - godz. 10.35 – 10.45
 - godz. 11.30 – 11.50 (przerwa obiadowa)
 - godz. 12.35 – 12.55 (przerwa obiadowa)
 - godz. 13.40 – 13.50
 - godz. 14.35 – 14.40
 - godz. 15.25 – 15.30
 - godz. 16.00 – 16.10 (dla dzieci świetlicowych)

- godz.16.30 – 16.40 (dla dzieci świetlicowych)

7. Uczniowie wchodzą do szkoły 2 wejściami:

- 1) wejście główne przy wieży zegarowej – klasy 1., 2., 3., 4.,
- 2) wejście od strony dawnego gimnazjum – klasy 5., 6., 7., 8.

8. W szkole wyznacza się **osobne wejście dla oddziałów zerowych** – wejście ewakuacyjne przy sali 109. Ustala się:

- 1) wejście otwarte jest **od godziny 7.00 do godziny 8.15** oraz **od godziny 13.00 do godziny 16.00**,
- 2) na teren szkoły może wejść wyłącznie 1 osoba dorosła odprowadzająca dziecko, bez towarzystwa innych dzieci i osób trzecich,
- 3) Rodzice i dzieci z oddziałów zerowych każdorazowo wchodzą **na teren szkoły w maseczkach / przyłbicach i po uprzedniej dezynfekcji rąk**,
- 4) Rodzice doprowadzają dziecko pod salę,
- 5) Rodziców obowiązuje zakaz wchodzenia do sal – żegnają się z dzieckiem pod salą,
- 6) dzieci w sali przebywają bez maseczek / przyłbic,
- 7) Rodzice zachowują między sobą i innymi osobami na terenie placówki dystans społeczny min. 1,5 metra,
- 8) zabrania się chodzenia po innych częściach szkoły poza ciągiem komunikacyjnym umożliwiającym przyrowadzenie i odbiór dziecka,
- 9) odbierając dziecko z oddziału zerowego rodzic puka do drzwi sali i czeka na otwarcie drzwi przez nauczyciela, który wywołuje dziecko z sali,
- 10) rodzice wraz z dzieckiem opuszczają teren szkoły bez zbędnej zwłoki.

9. Uczniów i pracowników szkoły 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.

10. Każda klasa przebywa w stałych wyznaczonych salach (poza zajęciami edukacji informatycznej / informatyki oraz poza zajęciami z wychowania fizycznego i zajęciami pozalekcyjnymi).

11. Każda klasa ma wyznaczoną osobną szatnię.

12. Uczniowie i pracownicy szkoły starają się – jeśli jest to tylko możliwe – zachowywać dystans społeczny minimum 1,5 metra (szczególnie w szatniach i na szkolnych korytarzach).

13. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce (w klasie lub szatni). Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

14. Sprzęt sportowy używany podczas zajęć sportowych oraz podłoga w auli / sali gimnastycznej myte są detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.

15. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, ogranicza się ćwiczenia i gry kontaktowe.

16. Przy sprzyjających warunkach pogodowych zaleca się prowadzenie zajęć wychowania fizycznego i rekreację na świeżym powietrzu.

17. Pomieszczenia, w których przebywają uczniowie są regularnie wietrzone, nie rzadziej niż raz na godzinę.
18. Szybki kontakt z rodzicami odbywa się drogą telefoniczną.
19. Zasady korzystania ze świetlicy określa § 2.
20. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa § 3.

§ 2

Zasady korzystania ze świetlicy

1. Świetlica szkolna przeznaczona jest dla dzieci, które muszą w niej przebywać ze względu na czas pracy rodziców.
2. Świetlica czynna jest **od 7.00 do 16.30**.
3. W szkole wyznacza się **2 sale świetlicowe**.
4. Jeśli liczba dzieci zapisanych do świetlicy uniemożliwi bezpieczne prowadzenie zajęć (zbyt duża liczba przypadająca na metr kwadratowy) wówczas przewiduje się ograniczenie przyjęć, z zachowaniem zasady:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci najmłodsze z klas 1 – 3:**
 - a) dzieci rodziców pracujących w służbie zdrowia i służbach mundurowych,
 - b) dzieci pracowników oświaty,
 - c) dzieci pracowników handlu spożywczego,
 - d) pozostałe dzieci potrzebujące opieki;
 - 2) Kolejno przyjmuje się dzieci z klas 4 – 8:**
 - a) dzieci rodziców pracujących w służbie zdrowia i służbach mundurowych,
 - b) dzieci pracowników oświaty,
 - c) dzieci pracowników handlu spożywczego,
 - d) pozostałe dzieci potrzebujące opieki.
5. Dzieci wchodząc do świetlicy obowiązkowo dezynfekują ręce.
6. Dzieci przebywające w świetlicy zachowują w miarę możliwości dystans społeczny, minimum 1,5 metra.
7. Dzieci przebywające w świetlicy korzystają z własnych przyborów piśmienniczych.
8. W miarę możliwości unika się wspólnego korzystania z zabawek i innych sprzętów; zabawki i sprzęty z których korzystają dzieci są po każdym dniu dezynfekowane.
9. Dzieci, które przychodzą do świetlicy przed zajęciami lekcyjnymi i po zajęciach lekcyjnych, zobowiązane są do zabrania z szatni szkolnej swoich ubrań i butów (ubrania i buty do czasu pójścia dziecka na lekcje lub do domu, przechowywane są w świetlicy; dziecko przebywające w świetlicy jest zobowiązane każdorazowo nosić ze sobą do szkoły i ze szkoły obuwie zmienne w podpisany worku lub siatce).
10. Rodzice lub osoby upoważnione do odbioru dziecka ze świetlicy przychodzą po dziecko w godzinach wskazanych w harmonogramie zamieszczonym w § 1, ust. 6., przy czym:

- 1) rodzice lub osoby upoważnione do odbioru dziecka ze świetlicy wchodzą do przestrzeni pomiędzy wejściami głównymi do szkoły i zgłaszają przyjście po dziecko osobie dyżurującej w dyżurce szkolnej,
- 2) rodzice lub osoby upoważnione do odbioru dziecka ze świetlicy wchodzą do przestrzeni wspólnej szkoły w maseczce / przyłbicy,
- 3) osoba dyżurująca kontaktuje się telefonicznie ze świetlicą i przywołuje dziecko,
- 4) osoba dyżurująca ma prawo do sprawdzenia tożsamości osoby odbierającej dziecko ze świetlicy celem potwierdzenia czy dziecko odbierają osoby wskazane w karcie zgłoszenia.

§ 3

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Z pomieszczeń biblioteki szkolnej korzystają uczniowie i pracownicy szkoły w godzinach pracy biblioteki i zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. W pomieszczeniu biblioteki zabrania się korzystania z urządzeń aktywowanych dotykaniem (np. audioguide'y, ekrany dotykowe).
3. W celu zminimalizowania możliwości zarażenia wirusem COVID-19 ustala się następujący harmonogram korzystania z biblioteki:
 - 1) poniedziałek - wypożyczenia przez klasy I i VIII
 - 2) wtorek - wypożyczenia przez klasy II i VII
 - 3) środa - wypożyczenia przez klasy III i VI
 - 4) czwartek - wypożyczenia przez klasy IV i V
 - 5) piątek - wyłącznie zwroty wypożyczeń; zwracane książki poddawane są 48 godzinnej kwarantannie
4. W pomieszczeniu biblioteki obowiązuje dystans społeczny 1,5 metra.
5. Jeśli zachowanie dystansu społecznego nie jest możliwe, uczniowie czekają na wejście do biblioteki na szkolnym korytarzu.
6. Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.
7. Na koniec każdego dnia pracownicy obsługi dezynfekują powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki.

§ 4

Obowiązki rodziców

1. Rodzice przekazują szkole **istotne informacje o stanie zdrowia dziecka** oraz **aktualny i prawidłowy numer telefonu** do kontaktu w razie takiej konieczności. Numery stanowią szybką ścieżkę komunikacji z rodzicami.
2. Rodzice **zaopatrują dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust** (maseczki / przyłbice) obowiązującą uczniów w przestrzeni wspólnej na terenie szkoły. Rekomenduje się maseczki wielokrotnego użytku z paskami umożliwiającymi zawieszenie maseczki na szyi.

3. Rodzice nie posyłają dziecka do szkoły, jeżeli występują u niego objawy chorobowe lub w domu przebywa ktoś na kwarantannie czy też jest w izolacji.
4. Rodzice, w szczególności dzieci młodszych, wyjaśniają dziecku, że obowiązuje zakaz zabierania do szkoły niepotrzebnych przedmiotów, zabawek.
5. Rodzice, w szczególności dzieci młodszych, zapewniają dziecku na czas pobytu w szkole wodę lub inny napój w podpisanej butelce oraz drugie śniadanie, zabezpieczone dodatkowo w zamykanym podpisanym pudełku.
6. Rodzice regularnie przypominają dziecku o **podstawowych zasadach higieny**, takich jak unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem i nie podawanie ręki na powitanie, zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kaszlu.
7. Jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy chorobowe, szkoła zawiadamia o tym rodziców. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji **rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania telefonu i jak najszybszego odebrania dziecka ze szkoły.**

§ 5

Obowiązki nauczycieli

1. Obowiązkiem nauczycieli sprawujących opiekę nad uczniami w szkole jest:
 - 1) omawianie i przypominanie dzieciom zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole oraz tłumaczenie uczniom dlaczego zostały wprowadzone,
 - 2) wietrzenie sali, w której przebywają dzieci, co najmniej raz na godzinę,
 - 3) każdorazowe wietrzenie sali po dezynfekcji przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji,
 - 4) prowadzenie, w klasach 1 – 3, gimnastyki śródlekcyjnej przy otwartych oknach,
 - 5) zwracanie uwagi uczniom, aby często i z należytą starannością myli ręce (zgodnie z instrukcją umieszczoną w toaletach), szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu,
 - 6) zwracanie uwagi uczniom na właściwą, zgodną z instrukcją, dezynfekcję rąk,
 - 7) dbanie o to, by pozostałe osoby dorosłe pracujące w szkole, bez potrzeby, nie kontaktowały się z nauczycielami i z dziećmi.
2. Nauczyciele sprawujący opiekę nad uczniami w szkole:
 - 1) nie korzystają ze szkolnego placu zabaw, który pozostaje również zamknięty dla osób z zewnątrz,
 - 2) monitorują systematyczne dezynfekowanie wykorzystywanych przyborów sportowych (po użyciu ich przez uczniów oraz po zakończeniu zajęć rekreacyjnych),
 - 3) unikają, w miarę możliwości, stykania się grup w jednym miejscu.

§ 6

Obowiązki personelu administracji i obsługi

1. Pracownik administracji:

- 1) wykonuje swoją pracę z zachowaniem podstawowych i należytych środków ostrożności i higieny obowiązujących wszystkich pracowników (maseczka, dezynfekcja rąk, dystans społeczny),
- 2) ogranicza kontakt z pozostałymi pracownikami do niezbędnego minimum,
- 3) komunikuje się z innymi podmiotami telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej lub innych komunikatorów (wysyłanie i przyjmowanie dokumentów) z zachowaniem zasad bezpieczeństwa danych osobowych,
- 4) dokonuje niezbędnych zakupów środków czystości, środków dezynfekujących, maseczek, przyłbic, rękawiczek oraz innych niezbędnych do bezpiecznego i prawidłowego funkcjonowania szkoły w czasie pandemii Covid-19.

2. Obowiązkiem pracowników obsługi jest:

- 1) ograniczanie przebywania w placówce osób z zewnątrz (do budynku szkoły, po podaniu przyczyny wizyty i wcześniejszym jej ustaleniu [nie dotyczy listonosza i kurierów], mogą wejść osoby w maseczce / przyłbicy, po uprzedniej dezynfekcji rąk i zmierzeniu temperatury),
- 2) bieżące utrzymanie w czystości pomieszczeń, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa o zdrowie swoje i innych,
- 3) uzupełnianie płynu do dezynfekcji rąk,
- 4) stosowanie środków ochrony osobistej, maseczek ochronnych / przyłbic, rękawiczek jednorazowych,
- 5) kontrolowanie co 2 godziny stanu poziomu czystości w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych, uzupełnianie brakujących środków do higieny osobistej, dozowników z płynem, wycieranie podłogi, klamek, umywalk, sedesów, wyłączników światła,
- 6) codzienne utrzymywanie w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowanie powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, wyłączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
- 7) otwieranie i zamykanie wejścia głównego do szkoły zgodnie z harmonogramem zawartym w **§ 1, ust.6,**
- 8) otwieranie i zamykanie wejścia dla oddziałów zerowych zgodnie z **w § 1, ust.7, pkt.1.**
- 9) **telefoniczne przywoływanie dzieci ze świetlicy szkolnej po uprzednim sprawdzeniu tożsamości osoby odbierającej dziecko.**

3. Pracę w danym dniu może podjąć tylko **zdrowy pracownik.**

4. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zwracania szczególnej uwagi i dbałości o własne bezpieczeństwo i zdrowie.
5. W pomieszczeniu socjalnym obowiązuje dystans społeczny minimum 1,5 metra.

§ 7

Zasady bezpiecznego spożywania posiłków

1. Osoby korzystające ze stołówki szkolnej są zobowiązane przed obiadem umyć i zdezynfekować ręce.
2. Wyznacza się 2 przerwy obiadowe (nie dotyczy oddziałów zerowych korzystających z obiadów poza przerwami).
3. Podziału klas korzystających z obiadów na danej przerwie dokonuje mgr Barbara Karpińska.
4. obiady przygotowywane są i wydawane przez firmę zewnętrzną.
5. Do wydawania obiadów używa się naczyń wielokrotnego użytku, które po każdym użyciu są myte w wodzie z detergentem i wyparzone w temperaturze powyżej 60 stopni.
6. Po każdym dniu blaty stołów, krzesła są wycierane ciepłą wodą z detergentem lub płynami dezynfekującymi do czyszczenia powierzchni i sprzętów.

§ 8

Postępowanie w przypadku podejrzenia wystąpienia objawów chorobowych

1. Pracownik po zauważeniu u siebie objawów choroby, takich jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, stanowiących podejrzenie zakażenia koronawirusem niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
2. **W przypadku wystąpienia w/w objawów u pracownika będącego na stanowisku pracy, niezwłocznie jest on odsuwany od pracy i izolowany od dzieci i pozostałych pracowników.**
3. Pracownik z objawami chorobowymi przebywający poza miejscem pracy **niezwłocznie, drogą telefoniczną informuje o powyższym fakcie dyrektora szkoły oraz** jest zobowiązany skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno – epidemiologiczną / oddziałem zakaźnym lub zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować o podejrzeniu zakażenia koronawirusem.
4. Dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym zawiadamia o zaistniałej sytuacji Powiatową Stację Sanitarno - Epidemiologiczną w Gliwicach (druk nr 2) oraz organ prowadzący (druk nr 3).
5. **Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik podejrzany o zakażenie koronawirusem należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, dezynfekcji przy zachowaniu szczególnych środków ostrożności i higieny.**
6. Ubrania wierzchnie w których wykonywane były czynności porządkowe i dezynfekcyjne należy wyprać w temperaturze co najmniej 60 stopni.
7. Pracownik administracji wspólnie z osobą podejrzaną o zakażenie koronawirusem zobligowany jest - w kontakcie telefonicznym - ustalić listę osób (dzieci i pracowników), z którymi pracownik miał bezpośredni kontakt w szkole.
8. Każdy uczeń, u którego wystąpił co najmniej jeden objaw chorobowy przeziębienia: bóle mięśniowe, gorączka, kaszel, duszność jest izolowane w gabinecie pielęgniarki lub w izolatorium obok gabinetu pielęgniarki. Opiekuna nad dzieckiem – podczas nieobecności pielęgniarki – wyznacza dyrektor szkoły.
9. Złe samopoczucie ucznia jest natychmiast zgłaszane rodzicom dziecka.

10. **Rodzic jest zobowiązany do bezzwłocznego odbioru dziecka ze szkoły z zachowaniem środków indywidualnej ochrony osobistej.**
11. Informację o stwierdzonym przypadku, podejrzenia o zakażenie COVID-19, dyrektor szkoły **w trybie natychmiastowym zgłasza do Powiatowej Stacji Sanitarno Epidemiologicznej w Gliwicach** oraz do **organu prowadzącego**. Postępuje się zgodnie z ustaleniami Sanepidu.
12. Pracownik administracji wspólnie z nauczycielem sprawującym opiekę nad uczniem podejrzanym o zakażenie koronawirusem, ustali listę osób (dzieci i pracowników), z którymi dziecko miało bezpośredni kontakt w szkole oraz powiadomi telefonicznie rodziców pozostałych uczniów o zaistniałej sytuacji.

§ 10

Ważne numery telefonów

1. **Telefon alarmowy koronawirus: SANEPID Gliwice 666 227 205**
2. **Całodobowa infolinia NFZ: 800 192 590**
3. **Kuratorium Oświaty : sekretariat (32) 606-30-63, (32) 606-30-30**
4. **Urząd Miasta Knurów: sekretariat Prezydenta Miasta 32 235 21 21**