

**Procedury bezpieczeństwa w Zespole Szkół w Grodzisku mające na celu zapobieganie,
przeciwdziałanie i zwalczanie Covid19 wśród dzieci, rodziców
i pracowników – obowiązujące od 28 marca 2022r.**

PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.).*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 3 poz. 69 ze zm.).*
4. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 marca 2022 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2022r., poz. 679).*

Procedura dotycząca korzystania ucznia/dziecka z gabinetu profilaktyki i pomocy przedlekarskiej

Gabinet profilaktyki i pomocy przedlekarskiej znajduje się na I piętrze w sali nr 17.

Czynny od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 15:30.

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia u ucznia/dziecka objawów chorobowych:

1. W przypadku stwierdzenia u ucznia/dziecka objawów chorobowych: wystąpił jeden z wymienionych objawów ostrej infekcji układu oddechowego, gorączka, kaszel, duszności, nauczyciel bezzwłocznie powiadamia telefonicznie: Dyrektora, następnie higienistkę lub pedagoga, czy też innego pracownika wskazanego przez Dyrektora.
2. Podczas udzielania świadczeń u ucznia/dziecka należy stosować środki ochrony osobistej: maseczka, rękawiczki jednorazowe, jednorazowy fartuch ochronny.
3. Higienistka lub inny pracownik poleci uczniowi założenie maseczki.
4. Higienistka lub inny pracownik udaje się z uczniem/dzieckiem do izolatki, która znajduje się w pokoju intendenta obok stołówki. W izolatce zapewnione jest miejsce dla 2 osób pozostających w odległości 2 metrów od siebie. Pomieszczenie jest wentylowane, wyposażone w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekcyjny oraz wykazy telefonów do wszystkich rodziców uczniów szkoły podstawowej. Uczeń/dziecko przebywa pod opieką higienistki lub innego pracownika szkoły do czasu przyjazdu rodziców/opiekuna.
5. W przypadku wymagającym pilnej interwencji medycznej dzwoniemy pod numer 112.
6. Nauczyciel zawiadamia Dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz rodziców/opiekuna. Rodzic/opiekun zobowiązany jest do przyjazdu po ucznia/dziecko w przeciągu 90 minut.
7. Zapewniony jest sposób szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunem. Rodzice/opiekun przekazują numery telefonów i maile.
8. Rodzic/opiekun kontaktuje się z lekarzem POZ, jeśli lekarz uzna podejrzenie zachorowania na COVID-19, należy powiadomić Dyrektora szkoły, oraz PSSE w Siemiatyczach.
9. Rodzic/opiekun oczekuje na ucznia/dziecko przy wejściu do szkoły od strony bloku nauczycielskiego obok sali gimnastycznej. Uczeń zostanie odprowadzony przez pracownika szkoły zachowując dystans 2 metrów.
10. Izolatka po opuszczeniu przez ucznia/dziecko powinna być zdezynfekowana i przewietrzona.
11. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły zastosowane zostaną zalecenia PSSE w Siemiatyczach.

Zasady udzielania świadczeń uczniom bez objawów COVID-19:

1. W przypadku zaistniałej sytuacji: nagłe zachorowanie, uraz, zatrucie oraz sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi należy telefonicznie zawiadomić higienistkę lub rodziców/opiekuna, jeżeli higienistka jest nieobecna lub zajmuje się innym uczniem/dzieckiem.
2. Po krótkiej rozmowie telefonicznej higienistka udaje się pod wskazany numer sali lekcyjnej lub innego pomieszczenia szkoły, dzwoni do nauczyciela, uczeń/dziecko wychodzi i udaje się z nim do gabinetu pomocy przedlekarskiej,
3. Przed wejściem do gabinetu uczeń/dziecko dezynfekuje ręce.
4. Po udzieleniu pomocy i stwierdzeniu, że uczeń/dziecko może wracać do klasy odprowadza ucznia/dziecko do sali lekcyjnej.
5. W przypadku wątpliwości, niepokojących dolegliwości higienistka dzwoni do rodziców/opiekuna zalecając teleporadę w POZ (podstawowa opieka zdrowotna)
6. Uczeń/dziecko pozostaje w gabinecie do chwili przyjazdu rodzica/opiekuna.

7. Rodzic/opiekun oczekuje na ucznia/dziecko przy wejściu do szkoły od strony bloku nauczycielskiego obok sali gimnastycznej.
8. Ucznia/dziecko odprowadza higienistka szkolna.
9. W gabinecie profilaktyki i pomocy przedlekarskiej może przebywać tylko jeden uczeń/dziecko.

Procedura dotycząca przejazdu dziecka/ucznia do szkoły oraz przebywania na świetlicy
Dziecko/uczeń może przyjechać do szkoły wyłącznie zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

1. Po każdej przewiezionej grupie kierowca i opiekun zobowiązani są do sprzątnięcia i dezynfekcji autobusu.
2. Niedopuszczalne jest przewożenie w autobusie osób trzecich.
3. Rodzic zobowiązany jest do uświadomienia dziecka/ucznia do przestrzegania podstawowych zasad higieny: nie podawania ręki na powitanie, unikania dotykania okolic oczu, ust i nosa, mycia rąk, zasłaniania przy kichaniu czy kasłaniu ust i nosa.
4. Rodzice przyprowadzający dziecko/ucznia na przystanek autobusowy zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego 1,5m.
5. W autobusie dziecko/uczeń zajmuje zawsze to samo wyznaczone przez opiekuna miejsce.
6. Opiekun doprowadza dzieci/uczniów do szkoły przy zachowaniu dystansu 1,5m do kolejnego opiekuna z dziećmi.
7. Dzieci (oddziały 5 i 6-latków)/uczniowie myją ręce wodą z mydłem zaraz po wejściu do szkoły.
8. Każdy oddział ma wyznaczony oddzielny boks na szatnię.
9. Po zdjęciu ubrań wierzchnich i zmianie obuwia dzieci/uczniowie niezwłocznie udają się na świetlicę lub pod salę lekcyjną w celu oczekiwania na zajęcia.
10. Dopuszczalne jest tylko korzystanie z własnych przyborów szkolnych.
11. Podczas przebywania na świetlicy wykluczone jest korzystanie z pomocy dydaktycznych oraz zabawek, których nie można skutecznie zdezynfekować.
12. Obowiązuje wietrzenie pomieszczeń świetlicowych w trakcie przebywania dzieci w świetlicy nie rzadziej niż co godzinę szczególnie przed jak i po wyjściu dzieci.
13. Podczas sprzyjającej aury zalecane jest wychodzenie na plac szkolny na świeże powietrze.
14. Po każdej grupie dokonywane jest sprzątnięcie i dezynfekcja pomieszczeń, powierzchni dotykowych.

Procedura dotycząca przebywania ucznia w klasie i podczas przerw

W zajęciach w szkole mogą uczestniczyć tylko zdrowe dzieci i młodzież oraz kadra pedagogiczna. W zajęciach nie mogą uczestniczyć dzieci i młodzież oraz kadra pedagogiczna objęci kwarantanną lub izolacją albo mający objawy choroby zakaźnej.

1. Uczniowie odbywają zajęcia w pracowniach przystosowanych do specyfiki przedmiotu, przy czym za dezynfekcję blatów ławek, biurka nauczyciela oraz oparcie krzeseł i wietrzenie sali jest odpowiedzialny nauczyciel który przeprowadził zajęcia – przed wejściem kolejnej grupy uczniów.
2. Przerwy spędzają w towarzystwie dzieci ze swojej klasy pod opieką nauczyciela w wyznaczonym obszarze. Mają prawo do korzystania z toalety znajdującej się na poziomie sali, w której odbywają się zajęcia.
3. Posiłki wydawane będą według harmonogramu.
4. Z sali, klasy w której przebywają uczniowie należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować.

5. Pomoce naukowe będące na wyposażeniu sali/pracowni nie mogą być użytkowane jeżeli nie można ich skutecznie zdezynfekować.
6. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
7. Należy wietrzyć salę co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
8. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
9. W celu zapobiegania zakażeniom wirusem SARS-CoV-2 należy przestrzegać zasad higieny rąk / mycie i dezynfekcja/ higieny dróg oddechowych - podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, a następnie jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
10. Strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego uczniowie muszą przynosić w danym dniu do szkoły a następnie go zabierać.
11. Przed wejściem na zajęcia z informatyki uczniowie myją ręce.
12. Nauczyciel wchodzący na zajęcia jest zobowiązany do dezynfekcji rąk.
13. Należy unikać organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu oraz podczas przerw na korytarzu.
14. Podczas przerw nie można wchodzić do boksów w szatni.
15. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
16. Jeżeli dziecko/uczeń manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/ opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły – w czasie nie przekraczającym 90 min.

Procedura dotycząca wejść Rodzica do przedszkola i szkoły

1. Rodzic wchodzący na teren szkoły musi być zdrowy.
2. Rodzice dzieci z oddziałów 5 i 6-latków oraz klas I przyprowadzający swoje dzieci do placówki wchodzi z dzieckiem i wychodzą tylnym wejściem, od strony boiska.
3. Każdorazowe wejście Rodzica musi być odnotowane na liście znajdującej się przy wejściu.
4. Wejścia Rodziców do budynku przedszkola lub szkoły przyprowadzających dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych możliwe będą tylko w okresie adaptacyjnym tj. od 1 do 10 września. Po tym okresie dzieci w przedszkolu będą odbierane przez opiekunkę lub woźną a w szkole przez wyznaczonego przez Dyрекcję pracownika i odprowadzane do sal przedszkolnych.
5. Zalecany jest kontakt rodzica z wychowawcą w sposób zdalny za pośrednictwem telefonu lub narzędzi z platformy Google, czyli Classroom, Meet czy Hangouts.
6. W wyjątkowych sytuacjach, na dłuższą rozmowę rodzica z wychowawcą, nauczycielem należy umówić się z przynajmniej jednodniowym wyprzedzeniem. Miejsce spotkania i godzina będą precyzyjnie określone przez nauczyciela.
7. Te same zasady kontaktu dotyczą dyrekcji i wszystkich pracowników szkoły.
8. Miejscem spotkań indywidualnych rodzica z pracownikiem szkoły będzie dotychczasowa salka do gimnastyki korekcyjnej – wejście od budynku bloku nauczycielskiego.
9. Wszystkie potrzebne numery telefonów będą umieszczone na drzwiach wejściowych do placówki a w szczególności wyeksponowany numer do inspekcji sanitarnej w sprawie koronawirusa tj. +48 22 25 00 115 oraz numery alarmowe 999 i 112.

Procedura kontaktów nauczycieli, dyrekcji i pracowników obsługi, kuchni i administracji

1. Na terenie całej placówki wszyscy pracownicy są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego.
2. Materiały do powielania nauczyciele opisują i odkładają w wyznaczonym miejscu, przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem, z którego pani sekretarka będzie je odbierała. Powielone materiały będą do odebrania w tym samym miejscu, gdzie były zostawione (szafa na korytarzu przy sali 38).
3. Nauczyciele we własnym zakresie pozyskują numery kontaktowe (dostępne u wicedyrektora i w sekretariacie).

Procedura przygotowywania i wydawania posiłków na stołówce szkolnej

Cel wdrażanej procedury:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa dzieci, pracowników i nauczycieli korzystających z wyżywienia na stołówce szkolnej.
2. Wyeliminowanie do minimum ryzyka zakażenia osób stołujących się, w tym również dostawców.

Zalecenia dla pracowników przygotowujących i wydających posiłki dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa:

1. Pracownicy kuchni zobowiązani są do przestrzegania zasad higieny, dobrych praktyk higienicznych, dbają o odpowiednią odzież ochronną i utrzymują wysoki stopień higieny osobistej.
2. Przed wejściem do bloku żywieniowego znajduje się płyn do dezynfekcji dłoni na bazie alkoholu (min 60%)
3. Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia gdzie przygotowywane są posiłki
4. Myją ręce:
 - Przed rozpoczęciem pracy
 - Przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona
 - Po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną
 - Po kontakcie z odpadami/śmieciami
 - Po zakończeniu procedur czyszczenia i dezynfekcji
 - Po skorzystaniu z toalety
 - Po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa
 - Po jedzeniu i piciu.
5. Pracownicy przygotowujący posiłki przebywają wyłącznie na terenie bloku żywieniowego.
6. Stosują środki higieny osobistej np.: rękawiczki, fartuchy ochronne.
7. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców (mycie naczyń i sztućców powinno odbywać się w zmywarce z dodatkiem detergentu w temp. 60oC).
8. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz pracownikami sprawującymi opiekę na dziećmi.
9. Wyrzucają rękawiczki, myją i wyrzucają wszelkie opakowania, w których były dostarczane produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie, w przypadku jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe, pracownik kuchni je myje bądź dezynfekuje
10. Po zakończonej pracy wszystkie powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni są dezynfekowane.

11. Intendent dba o porządek i czystość magazynu, wydając towar kucharce wystawia go przed magazyn.
12. Intendent zwraca uwagę aby odbiór towarów odbywał się w sposób higieniczny. Pieczywo dostarczane powinno być przykryte papierem lub innym materiałem.

Zalecenia dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa dla uczniów i pracowników korzystających z posiłków:

1. Przed wejściem do stołówki szkolnej osoby korzystające z wyżywienia myją lub dezynfekują ręce.
2. Uczniowie przyprowadzani są na stołówkę przez wychowawcę danej klasy w grupie odpowiadającej liczbie miejsc w stołówce, przygotowanych do bezpiecznego spożywania posiłków.
3. Przy stoliku mogą spożywać posiłek dzieci z rówieśnikami z danej klasy.
4. Wszystkie powierzchnie takie jak stoliki lamy, klamki, włączniki i inne często dotykane powierzchnie powinny być regularnie myte z użyciem wody i detergentu po każdej grupie.
5. Zaleca się stałe wietrzenie pomieszczenia stołówki (w miarę możliwości).
6. Należy usunąć dodatki (np. cukier, przyprawniki, serwetniki) z obszaru sali jadalnej a w razie potrzeby wydawać je bezpośrednio przez obsługę.

Procedury funkcjonowania biblioteki szkolnej

Na czas trwającej pandemii COVID-19 w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wprowadzone zostają nowe zasady, do których przestrzegania zobowiązane są wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej.

Postanowienia ogólne:

1. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników.
3. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, wietrzyć pomieszczenie.
4. Ograniczenie liczby użytkowników wynosi do 1 osoby, w celu umożliwienia przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
5. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy chcą skorzystać z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników i zgodne z harmonogramem odwiedzin poszczególnych klas.
6. Bibliotekarz przyjmuje zapisy na książki przez wychowawców klas. Informacje o terminie odbioru książki powiadamia bibliotekarz nauczyciela wychowawcę.
7. W bibliotece woluminy podaje bibliotekarz według zapotrzebowania lub proponując czytelnikowi pozycję książkową.
8. Zwroty książek będą przyjmowane od czytelników zgodnie z wyznaczonym harmonogramem odwiedzin do wcześniej przygotowanych pojemników, które będą poddane dwudniowej kwarantannie.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem

W sytuacji, gdy u dziecka stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem /duszności, kaszel, gorączka/:

1. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
2. Higienistka szkolna lub inny pracownik szkoły wskazany przez Dyrektora, zabezpiecza się w maseczkę, fartuch ochronny z długimi rękawami, maseczkę i rękawiczki udaje się do chorego dziecka, zakłada dziecku maseczkę.
3. Higienistka szkolna lub inny pracownik wskazany przez Dyrektora bezzwłocznie odizolowuje dziecko do tzw. izolatorium, pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 metry odległości.

4. Dyrektor albo Wicedyrektor czy inny pracownik wskazany przez Dyrektora zawiadamia PSSE w Siemiatyczach, tel. 795 483 324.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub Dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w ciągu 90 minut.

W sytuacji, gdy u pracownika stwierdzono podejrzenie zakażeniem koronawirusem:

- 1) Zgłasza fakt Dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do pomieszczenia izolacji.
- 2) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępuje do działań zabezpieczających wyposażona w fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki.
- 3) Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia PSSE w Siemiatyczach (tel. 795 483 324), która podejmuje dalsze kroki bezpieczeństwa.
- 4) Po zakończonej interwencji, nie dotykając twarzy, należy umyć ręce wodą z mydłem, a następnie zdezynfekować ręce.
- 5) Zdezynfekowane zostają wszystkie pomieszczenia i sprzęty z którymi miała kontakt osoba podejrzana o zakażenie wirusem.
- 6) We wszystkich czynnościach stosować jak najmniej kontaktu bezpośredniego oraz unikać udziału pozostałych pracowników.

Ważne !

Pracownicy powinni wiedzieć, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z **Powiatową Stacją Sanitarno- Epidemiologiczną w Siemiatyczach tel. 795483324 Szpital Zakaźny w Bielsku Podlaskim tel. 858334361**, a w razie pogarszania się stanu zdrowia, **zadzwoń pod nr 999 lub 112** i poinformować, że mogą być zakażony koronawirusem.

Opracowały:

Dorota Kobus

Irena Zubik

DYREKTOR

mgr Barbara Beata Gotawska

