**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19**

**w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Chrobrego   
w Kołobrzegu**

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Kołobrzegu od 1 września 2020 r. funkcjonuje z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Gminy Miasta Kołobrzeg, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Zachodniopomorskiego Kuratorium Oświaty.
2. Sekretariat szkoły czynny jest od godz. 7.00 do 15.00.
3. Uczniowie, zgodnie z potrzebami rodziców oraz planem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, mogą przebywać w szkole od 6.30 do 17.15.
4. Dyrektor szkoły może ustalać elastyczne godziny przychodzenia poszczególnych klas do szkoły.
5. Procedury mogą ulegać okresowym zmianom w zależności od panującej sytuacji epidemiologicznej w szkole, w okolicy szkoły i nie wymagają zapisów w niniejszym dokumencie.
6. Wprowadzane niezwłocznie zmiany mogą być prezentowane w formie komunikatów dyrektora przedstawianych na holu szkoły, w e-dzienniku , na stronie internetowej szkoły.
7. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
8. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
9. 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. W miarę możliwości lokalowych ogranicza się zmienianie sal lekcyjnych przez oddział danego dnia.
11. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
12. Uczniowie mają zapewnione szafki w szatni uczniowskiej.
13. Środki do dezynfekcji rąk znajdują się przy wejściach do szkoły, w sanitariatach, stołówce szkolnej, świetlicach szkolnych, sali gimnastycznej i wszystkich salach lekcyjnych oraz biurach administracji szkolnej.
14. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), należy wyrzucać do pojemnika z napisem „Zużyte maseczki i rękawiczki”.
15. Ogranicza się wyjścia grupowe, np. wycieczki szkolne. W szkole obowiązuje rejestr wyjść.

**§ 2**

**Zasady przebywania osób z zewnątrz**

1. Osobami z zewnątrz określane są osoby niebędące uczniami, pracownikami szkoły, rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, niewspółpracujące systematycznie ze szkołą, nieposiadające aktualnych umów podpisanych z dyrektorem szkoły.

2. Ograniczone zostaje przebywanie w szkole osób z zewnątrz, którym zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

3. W przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.

4. Przy wejściu do szkoły prowadzony jest rejestr osób z zewnątrz wchodzących do szkoły.

5. Osoby z zewnątrz muszą dostosowywać się do zaleceń pracownika szkoły dotyczących miejsca, w którym mogą przebywać.

**§ 3**

**Zasady przebywania w szkole rodziców i 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. Do szkoły uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
3. Przy nagromadzeniu osób w jednym miejscu uczniowie mają obowiązek założyć maseczkę. Szczególnie podczas korzystania z szatni i w czasie przerw na korytarzach.
4. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez rodziców/opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
5. Rodzice/opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić tylko do przedsionka szkoły, mając osłonięte usta i nos. Czekając na wejście do szkoły, muszą zachowywać min. 1,5 m dystans do innych osób.
6. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
7. Pracownik szkoły odbiera ucznia, który po dezynfekcji rąk jest zaprowadzany do szatni lub sali lekcyjnej bądź świetlicy.
8. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
9. Rodzice niezwłocznie odbierają telefon z sekretariatu szkoły tj. 94 35223 82. Nieodebranie telefonu lub niezgłoszenia się po dziecko w ciągu 30 minut od rozmowy dotyczącej niepokojącego samopoczucia dziecka skutkować będzie powiadomieniem służb sanitarnych i pogotowia ratunkowego.
10. Rodzice systematycznie monitorują e-dziennik, wysłane wiadomości, komunikaty do rodziców

i postępy edukacyjne dziecka.

1. 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.
2. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych do edukacji przedmiotów.
3. Uczeń powinien przynosić do szkoły własny pojemnik na wodę, korzystanie z jednorazowych kubeczków może odbywać się tylko w uzasadnionych przypadkach.
4. Uczeń nie może samodzielnie korzystać z dystrybutora wody, jego pojemnik ( butelka) zostanie napełniony przez nauczyciela.
5. Rodzice dbają o regularne czyszczenie , pranie rzeczy użytkowanych przez dziecko.
6. Uczeń może korzystać z boiska szkolnego, przebywać na świeżym powietrzu pod opieką nauczyciela.
7. Rodzice odbierają dzieci ze szkoły w ustalonych godzinach, dotyczy także odbioru dzieci ze świetlicy szkolnej.
8. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.
9. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są do podpisania oświadczenia umożliwiającego zapewnienie bezpieczeństwa ich dziecku w szkole – **załącznik 1.** Brak podpisania oświadczenia skutkować będzie poinformowaniem organu prowadzącego i Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Kołobrzegu.

**§ 4**

**Informacje dla nauczycieli i pracowników administracji i pracowników obsługi**

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 i w razie potrzeby przyłbice).
3. Maseczki powinny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
4. Nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa w trakcie wykonywania czynności służbowych, prowadzonych bez kontaktu z osobami z zewnątrz oraz podczas prowadzenia zajęć .
5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku pracownik samodzielnie dezynfekuje zgodnie z zaleceniem producenta.
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
7. Pracownik ma obowiązek powiadomić dyrektora o objęciu kwarantanną, izolacją lub nadzorem epidemiologicznym jego samego oraz osób, z którymi zamieszkuje.
8. Kwarantanna i nadzór epidemiologiczny nie oznacza niezdolności do pracy, lecz stanowi niemożność wykonywania pracy w określony sposób. Pracownik na kwarantannie i nadzorze epidemiologicznym nie może pracować poza miejscem kwarantanny.
9. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
10. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) oraz inne przybory używane w czasie zajęć lekcyjnych lub świetlicowych czyszczą i dezynfekują pracownicy obsługi.
11. 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.
12. Przebieralnie uczniów przy sali gimnastycznej należy umyć detergentem lub zdezynfekować po każdym dniu zajęć lub częściej.
13. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min, wówczas sprawuje samodzielnie opiekę nad uczniami.
14. Podczas przerw odbywanych tylko w grupie jednego oddziału uczniowie nie osłaniają ust i nosa.
15. Uczniowie klas I- VIII mogą korzystać z ustalonych przerw międzylekcyjnych; wówczas nauczyciele sprawują dyżury wg planu dyżurów.
16. Podczas przerw, na których zwiększona jest ilość uczniów, nauczyciele, pracownicy obsługi i uczniowie powinni osłaniać usta i nos.
17. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe. Należy zwiększyć ilość zajęć odbywanych w otwartej przestrzeni szkoły.
18. 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.
19. Nauczyciel wietrzy salę lekcyjną co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
20. Nauczyciel wspomagający pracę ucznia stara się zachować optymalny dystans lub osłaniać usta i nos.
21. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel lub szkolna pielęgniarka może zmierzyć uczniowi temperaturę.
22. Po stwierdzeniu gorączki i złego samopoczucia ucznia nauczyciel lub pielęgniarka kieruje ucznia do izolatki lub innego odrębnego pomieszczenia i niezwłocznie powiadamia dyrekcję szkoły. Dyrektorlub inny wskazany przez niego pracownik szkoły informuje rodziców/opiekunów o konieczności odebrania dziecka ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

Nieprzybycie rodzica w ciągu 30 minut lub pogorszenie się stanu zdrowia dziecka upoważnia dyrektora lub wskazanego przez niego pracownika do powiadomienia służb sanitarnych i pogotowia ratunkowego.

1. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy. Wychowawca świetlicy zwraca szczególną uwagę na zachowanie higieny uczniów, dezynfekcję oraz dostosowuje metody i środki dydaktyczne do ilości uczniów w grupie.
2. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania ze szkolnej biblioteki zawarte są w regulaminie biblioteki. Bibliotekarz zwraca szczególną uwagę na zachowanie dystansu m.in. 1,5 m oraz przestrzeganie kwarantanny wypożyczanych książek.
3. Pracownicy administracji oraz obsługi powinni w miarę możliwości ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
4. Pracownik szkoły, który odbywał spotkanie z rodzicem/prawnym opiekunem lub inną osobą , która nie została zarejestrowana przy wejściu do szkoły, zobowiązany jest wpisać datę, dane osobowe do dziennika lub terminarza osobistego.
5. Pracownicy obsługi odpowiedzialni za utrzymanie czystości sprzętu i danych pomieszczeń mają obowiązek wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych – **załącznik 2;** dezynfekują sprzęt, urządzenia, powierzchnie płaskie po każdorazowej zmianie użytkowników danego pomieszczenia, placu zabaw, itp.
6. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
7. Zaleca się codzienne utrzymywanie w czystości ciągów komunikacyjnych i wszystkich pomieszczeń w budynku szkoły. Dezynfekcji podlegają powierzchnie dotykowe, np.: klamki, poręcze, sprzęt, urządzenia, plac zabaw, powierzchnie płaskie.
8. Pracownicy obsługi wietrzą ciągi komunikacyjne co najmniej co godzinę i zawsze podczas prowadzonej dezynfekcji pomieszczeń lub sprzętu.
9. Do obowiązków personelu obsługi należy także sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk i bieżące uzupełnianie, napełnianie i uzupełnianie dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie, wymiana worków w koszach na śmieci, dbałość o segregację odpadów, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcję.
10. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania usprawniające zachowanie bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w szkole.

**§ 5**

**Zasady funkcjonowania stołówki**

1. Do szkoły dostarczane są obiady w formie cateringu.
2. Obiad wydawany jest w stołówce przez pracownika firmy cateringowej.
3. Naczynia i sztućce wielorazowego użytku myte są zgodnie z wytycznymi GIS.
4. Posiłek wydawany jest od godz. 11.15 do 13.00.
5. Podczas odbierania obiadu należy zachować dystans 1,5 m, zaleca się przebywanie w maseczce do czasu rozpoczęcia spożywania posiłku.
6. Sztućce wydawane są bezpośrednio spożywającemu posiłek.
7. Naczynia po posiłku są odnoszone pojedynczo przez uczniów do okienka „zwrot naczyń”.
8. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
9. Sprzęt w stołówce dezynfekowany jest po każdej przerwie obiadowej.
10. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki.

**§ 6**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie (gabinet pielęgniarki), tzw. izolatorium, służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych dziecko przebywa w izolatorium pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa. Rodzice muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD w Kołobrzegu (nr tel. 94 35 23554 ) oraz organ prowadzący szkołę (Naczelnik Wydziału EKiS nr tel. 943551610).
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. O podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**§ 7**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, a w razie niemożności skontaktowania się z lekarzem , pracownik powiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia powinien zadzwonić na pogotowie ratunkowe pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym w szkole przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców.

**§ 8**

**Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika**

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik Szkoły Podstawowej nr 1 w Kołobrzegu został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym powiatowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

**§9**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora nr 33/2019/2020 z dnia 25 sierpnia 2020 r. wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej szkoły, przesłana mailem do pracowników szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
3. Pracownicy obsługi dodatkowo zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
4. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.