

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA DOTYCZĄCE ZAPOBIEGANIA I PRZECIWDZIAŁANIA COVID-19  
W ZWIĄZKU Z ORGANIZACJĄ ZAJĘĆ W SZKOLE I ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W ZGIERZU  
w budynkach przy ul. Piłsudskiego 1 i ul. Musierowicza 2**

**Podstawa prawna:**

- art. 10 ust. 1 pkt 1 i art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 910),
- wytyczne z dnia 5.08.2020 r. Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.)
- zalecenia z dnia 12.08.2020 r. wydane przez Ministra Edukacji Narodowej i Głównego Inspektora Sanitarnego dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 u.p.i.s.
- Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu

**§ 1.**

**INFORMACJE WSTĘPNE**

1. W szkole stosuje się wytyczne Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej, udostępnione na stronie MEN.
2. Niniejsza procedura określa funkcjonowanie szkoły od 1 września 2020 r., w szczególności działania, które zminimalizują możliwość zakażenia.
3. Należy mieć na uwadze to, że zastosowanie wszystkich ustalonych środków bezpieczeństwa w szkole nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
4. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl), [www.men.gov.pl](http://www.men.gov.pl), [www.gov.pl/web/koronawirus/](http://www.gov.pl/web/koronawirus/).
5. Organizacja i funkcjonowanie szkoły zależy od sytuacji epidemiologicznej występującej na obszarze powiatu zgierskiego – w przypadku gdy rejon ten zostanie zakwalifikowany do „obszaru czerwonego” lub „obszaru żółtego” Dyrektor szkoły posiada strategię działań i wprowadza dodatkowe ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii, zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem.

**§ 2.**

**ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA**

1. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
2. Dyrektor:
  - 1) organizuje pracę szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz stosuje się do nowych zaleceń;
  - 2) współdziała z pracownikami w zapewnieniu bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć w szkole;
  - 3) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
  - 4) dba o to, by w salach, w których uczniowie spędzają czas nie było przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
  - 5) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
  - 6) kontaktuje się z rodzicem – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby sugerujących infekcję dróg oddechowych u ich dziecka;
  - 7) współpracuje ze służbami sanitarnymi;

- 8) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 9) informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w jednostce).
3. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:
  - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
  - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
  - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (**zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników**);
  - 4) **numery telefonów** do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
4. Dyrektor Szkoły na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
5. Dyrektor Szkoły wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora, zaleceń GIS oraz wytycznych MEN.
6. W szkole zapewniono pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujących infekcję dróg oddechowych, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
7. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia/zarażenia wirusem COVID-19 Dyrektor postępuje zgodnie z „Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19 oraz na wypadek powzięcia informacji o potwierdzeniu zakażenia na terenie Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu, wprowadzoną odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
8. Dyrektor przypomina pracownikom zasady mycia rąk oraz obowiązku informowania o złym stanie zdrowia. Dyrektor przeprowadził spotkanie z pracownikami w celu zwrócenia uwagi na profilaktykę zdrowotną.
9. Dyrektor zapewnia pracownikom jednostki niezależnie od podstawy zatrudnienia rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne, środki do dezynfekcji rąk.
10. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych Dyrektor wywiesił plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk– instrukcje prawidłowej dezynfekcji rąk.
11. W szkole zapewniono dodatkowe kosze przeznaczona na odpady wytworzone w czasie pandemii (rękawiczki, maseczki itp.).
12. Dyrektor przeanalizował i zaktualizował wewnętrzne procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy oraz pomieszczeń biurowych.
13. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych w formie komunikatów na stronie internetowej szkoły, tablicy ogłoszeń oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.
14. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami oraz rodzicami ustala sposoby szybkiej i skutecznej komunikacji z rodzicami uczniów, w szczególności z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.

### § 3.

#### ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W SZKOLE

##### I. 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.
2. 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.
3. Zostały określone i upublicznione zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły.
4. W szkole ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz do niezbędnego minimum i tylko w wyznaczonych obszarach (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych).
5. Szkoła określa sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.
6. Szkoła posiada termometry bezdotykowe (1 termometr na każdy budynek szkoły) i prowadzi dezynfekowanie go po użyciu w danej grupie.
7. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjsciu do szkoły oraz korzystania z toalety należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
8. 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.
9. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
10. 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.
11. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
12. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją na plakacie.
13. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych. Środki do dezynfekcji rąk zostały 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.
14. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami. Stosują się do zasad i rygorów bezpieczeństwa.
15. Zostały ustalone i upowszechnione zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy, uwzględniające konieczny okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach.

16. Zostały ustalone i upowszechnione zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy, uwzględniając wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
17. Zostaje wyłączone źródło wody pitnej w budynku przy ul. Musierowicza 2.
18. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynku są zamykane.
19. Każda osoba z zewnątrz (w tym rodzic dziecka) wchodząc do szkoły jest zobowiązana:
  - a) do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji znajdującego się przy wejściu do szkoły lub założenia rękawiczek ochronnych;
  - b) do zakrywania ust i nosa (maseczka, przyłbica);
  - c) do nieprzekraczania obowiązujących stref, w których mogą przebywać oraz przestrzegania zasad przebywania w nich.
20. Do szkoły nie będą wpuszczani uczniowie, rodzice oraz pracownicy z objawami chorobowymi sugerującymi infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączka, kaszel. Za stan podgorączkowy uznaje się temperaturę przekraczającą zwykłą temperaturę ciała (36,6 – 37,0 ° C, ale nie wyższą niż 38°C).
21. W przypadku zauważenia u ucznia, dziecka lub pracownika niepokojących objawów, dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym (*w przypadku posiadania innego termometru, niż termometr bezdotykowy, po każdym użyciu termometr jest dezynfekowany*).
22. Pomiar temperatury dokonywany jest za zgodą rodziców oraz pracowników. Zgoda wyrażana jest na cały rok szkolny 2020/2021.
23. W przypadku braku zgody na pomiar temperatury od większej liczby rodziców uczniów oraz pracowników Dyrektor ma możliwość wystąpienia do GIS w celu uzyskania indywidualnej decyzji dotyczącej pomiaru temperatury.
24. Szkoła nie gromadzi danych dotyczących temperatury pracowników, dzieci oraz uczniów.
25. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.
26. 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 lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania dziecka ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

## II. ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECI ZE SZKOŁY

1. Dzieci klas I - III oraz oddziału przedszkolnego mogą być przyprowadzane i odbierane ze szkoły tylko przez osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. W szkole wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający/ odbierający dzieci ze szkoły lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:
  - 1) 1 rodzic / opiekun z dzieckiem;
  - 2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica / opiekuna z dzieckiem min. 1, 5 m;
  - 3) zachowanie dystansu od pracownika szkoły min. 1,5 m;
  - 4) 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).
4. Uczniowie przychodzą do szkoły zgodnie z ustalonym dla każdego oddziału klasy planem zajęć.
5. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do budynku szkoły bez zachowania bezpiecznego dystansu.

6. Do budynku szkoły należy wchodzić ustalonym wejściem, zachowując przy tym obowiązek dezynfekcji rąk, przy użyciu płynu znajdującego się przy wejściu do szkoły.
7. W przypadku stwierdzenia przez pracownika szkoły u dziecka objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, pracownik pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji.
8. Uczniowie, rodzice oraz pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania ustalonych zasad zachowania na terenie szkoły, w szczególności miejscach wspólnych, tj. szatnia, korytarze, stołówka szkolna.
9. Opuszczając jednostkę dziecko odprowadzane jest przez wyznaczonego pracownika do rodzica/osoby upoważnionej, który oczekuje w wyznaczonej strefie.

### **III. ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ LEKCYJNYCH I PRZERW ŚRÓDLEKCYJNYCH**

1. Każda klasa posiada wyznaczoną stałą salę, w której będą odbywały się lekcje z wyjątkiem wychowania fizycznego oraz zajęć informatycznych.
2. Każda z klas I-VIII przebywa na piętrze szkoły, na którym znajduje się wskazana sala lekcyjna.
3. Dla każdego oddziału klas I-III i oddziałów przedszkolnych nauczyciele ustalają godziny przerw międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem, jednak nie rzadziej niż po 45 minutach.
4. Dzieci klas I- III i oddziałów przedszkolnych korzystają z toalet tylko pod opieką pracownika obsługi, który dopilnuje, by dziecko po skorzystaniu z toalety umyło ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno - higienicznych.
5. Podczas przerw uczniowie mogą przebywać na terenie korytarzy na wyznaczonym piętrze i na boisku szkolnym pod nadzorem nauczyciela oraz zachowując dystans społeczny.
6. Sale, w których prowadzone są zajęcia oraz przestrzenie wspólne (korytarze) należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę i w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

### **IV. ZASADY PROWADZENIA ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO**

1. Wychowawca oraz nauczyciele wychowania fizycznego na początku roku szkolnego informują uczniów o zasadach korzystania z sali gimnastycznej.
2. W sali gimnastycznej należy zachować dystans między uczniami.
3. W ramach realizacji zajęć wychowania fizycznego, nie przeprowadza się ćwiczeń, gier i zadań kontaktowych, które uniemożliwiają zachowanie dystansu.
4. Przedmioty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować usuwa się z sali gimnastycznej lub zabezpiecza przed dostępem do nich.
5. Sprzęt sportowy (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywany podczas zajęć, a także podłoga są myte detergentem lub dezynfekowane przez pracowników obsługi, po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
6. Zaleca się prowadzenie zajęć wychowania fizycznego na terenie boiska szkolnego oraz na świeżym powietrzu.

### **V. ZASADY PROWADZENIA ZAJĘĆ Z INFORMATYKI**

1. Wychowawca oraz nauczyciele informatyki na początku roku szkolnego informują uczniów o zasadach korzystania z pracowni informatycznej.
2. W pracowni informatycznej należy zachować dystans między uczniami.
3. Zajęcia w pracowni odbywają się w grupach. Po każdej grupie należy zdezynfekować: klawiaturę, myszki, stoliki i krzesła, wywietrzyć pracownię.
4. Zobowiązuje się nauczyciela i pracownika sprzątającego do przygotowania pracowni do zajęć z kolejną grupą.

## **VI. ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.
2. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się.
3. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się uczniów.
4. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych prowadzący ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela.
5. Prowadzący zajęcia podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.
6. Prowadzący zajęcia odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone.
7. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.
8. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadziły zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

## **VII. ZASADY KORZYSTANIA Z SZATNI**

1. Szkoła dysponuje kilkoma szatniami dla wyznaczonych klas i szafkami dla uczniów.
2. Szafki dla uczniów umieszczone są w różnych miejscach szkoły i w boksach szatni, co umożliwi ograniczenie kontaktu między uczniami i zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły.
3. Przy wejściu do szatni umieszcza się środek do dezynfekcji rąk wraz z instrukcją prawidłowego dezynfekowania rąk.
4. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów o zasadach korzystania z szatni szkolnej i wykorzystywania szafek uczniowskich.

## **VIII. ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ ŚWIETLICOWYCH.**

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.
2. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w dwóch salach dydaktycznych.
4. W salach umieszcza się środki do dezynfekcji rąk.
5. Dzieci przebywające w sali są zobowiązane każdorazowo po wejściu do sali do dezynfekcji rąk pod nadzorem opiekuna/ wychowawcy świetlicy.
6. Podczas przebywania w sali zobowiązuje się dzieci oraz opiekunów/wychowawców do zachowania dystansu.
7. Świetlicę należy wietrzyć:
  - 1) codziennie rano, przed przyjściem wychowanków;
  - 2) nie rzadziej niż co godzinę, w trakcie przebywania dzieci w świetlicy;
  - 3) za każdym razem po przeprowadzeniu dezynfekcji sal świetlicowych.
8. Uczniowie na początku roku szkolnego są informowani, przez wychowawcę i nauczyciela świetlicy o regulaminie i zasadach przebywania w świetlicy szkolnej.

## **IX. ZASADY KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

1. Biblioteka szkolna jest do dyspozycji uczniów i nauczycieli w godzinach 8.00 – 15.30.
2. Zapotrzebowanie na wypożyczenie lektur szkolnych uczniowie składają do pudełka umieszczonego na stoliku przed wejściem do biblioteki, na specjalnych kartach zawierających: imię i nazwisko ucznia, klasę, autora i tytuły książek.
3. Zamówienia złożone przez uczniów do godziny 12.00 w danym dniu, realizowane są tego samego dnia do godziny 15.30.

4. Zamówienia złożone przez uczniów po godzinie 12.00, realizowane są dnia następnego.
5. Bibliotekarze dostarczają zamówione pozycje zainteresowanym osobom do sal lekcyjnych.
6. Uczniowie wypożyczający inne pozycje książkowe mogą korzystać z biblioteki, na następujących zasadach:
  - a) wchodzi do biblioteki pojedynczo;
  - b) dezynfekują dłonie przy wejściu;
  - c) zachowują dystans społeczny między pracownikiem nie mniejszy niż 1,5m;
  - d) wskazują bibliotekarzowi pozycję do wypożyczenia.
7. Uczniowie zwracający książki do biblioteki, składają je we wskazanym miejscu, z zamieszczoną na kartce włożonej w książkę informacją: imię i nazwisko ucznia, klasa, data zwrotu. Uwzględniony zostaje konieczny okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach. Odizolowane egzemplarze będą wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia „kwarantanny”. Po tym okresie książka wraca do użytkowania.
8. Uczniowie są informowani na początku roku szkolnego, przez wychowawcę i nauczyciela biblioteki o zasadach korzystania z biblioteki szkolnej.

#### **X. ZASADY KORZYSTANIA Z GABINETU PIELĘGNIARKI SZKOLNEJ**

1. Zostaną ustalone i upowszechnione godziny pracy pielęgniarki szkolnej.
2. We współpracy z pielęgniarką szkolną ustala się zasady korzystania z gabinetu, uwzględniając obowiązujące wytyczne Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
3. Przed wejściem do gabinetu uczniowie zobowiązani są do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji umieszczonego przez wejściem do gabinetu zgodnie z wywieszoną instrukcją prawidłowej dezynfekcji rąk.
4. W gabinecie mogą jednocześnie przebywać 2 osoby, z zachowaniem dystansu społecznego 1,5m.
5. Pielęgniarka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
6. Pielęgniarka szkolna obsługuje uczniów czy nauczycieli korzystając z jednorazowych rękawiczek ochronnych, które następnie wrzuca kosza na odpady zmieszane.
7. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany (podłogi, krzesła, łóżko, biurko) przez personel sprzątający, a następnie wietrzony.
8. Uczniowie są informowani na początku roku szkolnego, przez wychowawcę o zasadach korzystania z gabinetu pielęgniarki szkolnej.

#### **XI. ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

1. Szkoła zapewnia obiady dzieciom w czasie ich przebywania na terenie jednostki.
2. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - a) uczniowie szkoły;
  - b) dzieci z oddziału przedszkolnego;
  - c) pracownicy szkoły.
3. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny przez pracowników szkoły.
4. Wydawanie posiłków odbywa się w formie samoobsługi. Uczniowie zobowiązani są pojedynczo odbierać wydawane posiłki. W trakcie oczekiwania na wydanie posiłku uczniowie ustawiają się w jednej kolejce zachowując bezpieczny dystans, który ułatwią oznakowania na podłodze.
5. Zakazuje się nadmiernego poruszania się dzieci w stołówce.
6. Posiłki wydawane są w stołówce zmianowo zgodnie z harmonogramem opracowanym w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, na podstawie zgłoszonej liczby dzieci, korzystających z żywienia w szkole.
7. Dzieci spożywają posiłki w stołówce przy pomocy wielorazowych sztućców i naczyń.
8. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć:
  - a) w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać,

- b) w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu i wyparzyć, jeżeli szkoła nie posiada zmywarki.
9. Spożywanie posiłków odbywa się:
- a) w stołówce szkolnej z zachowaniem warunków sanitarno - higienicznych, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii: max 2 osoby przy pustym stoliku, zachowanie dystansu społecznego,
  - b) zmianowo – po wyjściu każdej grupy ze stołówki pracownicy personelu sprzątającego przeprowadzają czyszczenie blatów stołów, poręczy krzesel, klamek itp. oraz wietrzą stołówkę,
  - c) w miarę możliwości wspólnie posiłki powinni spożywać przy stolikach uczniowie z danej klasy, nie dzieląc się daniami i napojami.
10. Pracownicy wydający posiłki zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności, a przede wszystkim przestrzegania następujących zasad:
- a) zapewnienie odpowiedniej odległości stanowisk pracy;
  - b) stosowanie środków ochrony osobistej (rękawiczki, maseczki) oraz mycie rąk/ używania płynu dezynfekującego;
  - c) regularne czyszczenie powierzchni (blatów, stołów) i sprzętów;
  - d) utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
11. Zobowiązuje się pracowników kuchni o zwrócenie szczególnej uwagi na przestrzeganie obowiązujących zasad: zachowanie odległości stanowisk pracy (min. 1, 5 m) lub noszenie środków ochrony osobistej, utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
12. Pracownicy mający kontakt w żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, do których należą:
- 1) właściwa higiena rąk;
  - 2) higiena kasłania/kichania;
  - 3) zasady bezpieczeństwa żywności;
  - 4) ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
13. Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
- 1) przed rozpoczęciem pracy;
  - 2) przed kontaktem z żywnością;
  - 3) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
  - 4) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
  - 5) po skorzystaniu z toalety;
  - 6) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
  - 7) po jedzeniu lub piciu;
  - 8) po kontakcie z pieniędzmi.
14. Pracownicy odbierający produkty przywiezione przez osoby z zewnątrz zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
15. Pracownik odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę na czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:
- a) są czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji;
  - b) zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem;
  - c) nie używane są do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia;
  - d) poddane zostały całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.



16. Obsługa kuchni wydaje bezpośrednio uczniom i innym osobom:
- a) przyprawy, serwetki,
  - b) dania i produkty.

#### § 4.

##### ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

1. Praca pracowników utrzymujących czystość w jednostce przebiega rotacyjnie. Szkoła minimalizuje ilość osób przebywających na terenie jednostki.
2. Personelowi sprzątającemu teren szkoły zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
  - a) założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta;
  - b) umycie i dezynfekcja rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
  - c) wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.
3. Za utrzymanie czystości w jednostce odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątania określone pomieszczenia szkolne.
4. Dyrektor zapewnia sprzęt do prac porządkowych oraz środki czyszczące i myjące niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
5. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzystają dzieci i pracownicy, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.
6. Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno - higienicznych, w tym dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
7. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (schody i korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 2 razy dziennie, oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia:
  - a) biurka;
  - b) drzwi;
  - c) poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków (po każdej grupie);
  - d) klamki;
  - e) włączniki światła;
  - f) poręcze i uchwyty;
  - g) używane przez dzieci przedmioty.
8. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta znajdującymi się na opakowaniu środka do dezynfekcji. W szczególności należy przestrzegać zasad związanych z czasem niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów służących do dezynfekcji.
9. Podczas prac porządkowych pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności: do procesu dezynfekcji stosować rękawice ochronne z długim mankietem, używać maski i okulary ochronne w przypadku stosowania preparatów w spryskiwaczach ze względu na ryzyko podrażnienia oczu i dróg oddechowych, nie dotykać twarzy rękami w rękawiczkach, nie zakładać ponownie uprzednio zdjętych rękawic jednorazowych, podczas dezynfekcji stosować ręczniki papierowe, które po przetarciu trzeba od razu wyrzucić, nie używać tych samych ściereczek w różnych pomieszczeniach (kuchnia, łazienka, WC).
10. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:
  - 1) usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją;
  - 2) sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana);

- 3) użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany);
  - 4) naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu niczego nie pomijając;
  - 5) przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicia wirusów).
11. W przypadku dezynfekcji powierzchni mających kontakt z żywnością np. blatów stołów kuchennych, należy przepłukać je czystą wodą, po odczekaniu zalecanego czasu pomiędzy procesem dezynfekcji a płukaniem.
  12. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, ponieważ czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.
  13. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane w zamkniętych szafkach. Po zakończonej pracy pracownik powinien:
    - a) umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu,
    - b) zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób i dzieci,
    - c) oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji.
  14. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
  15. **Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem:**
    - 1) Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).
    - 2) Odpady wytworzone przez pracowników takie jak: środki zapobiegawcze (**maseczki, rękawiczki**) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do **wyznaczonego pojemnika/worka do tego przeznaczonego**.
    - 3) Przed i po każdej czynności związanej z pakowaniem/ przenoszeniem odpadów należy używać rękawic ochronnych, myć i/ lub dezynfekować ręce.

## § 5.

### ZALECENIA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. **Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk**
  - 1) Przy każdym wejściu do szkoły znajduje się informacja o obowiązku dezynfekowania rąk wraz z instrukcją użycia środka dezynfekującego, a także dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiając wszystkim wchodzącym do budynku skorzystania z niego.
  - 2) Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk dostępne są także w formie elektronicznej:
    - techniki mycia rąk: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
    - techniki dezynfekcji rąk <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
    - zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek: <https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>  
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

## §6.

### ZASADY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA WIRUSEM COVID- 19 U UCZNIA

1. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), uczeń jest niezwłocznie izolowany od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
2. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe u ucznia, informuje o tym Dyrektora lub osobę go zastępującą.
3. Dyrektor Szkoły:

- 1) natychmiast kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z jednostki, informując o zaobserwowanych objawach;
- 2) ma prawo powiadomić Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną w przypadku ignorowania prośby o odbiór ucznia podejrzanego o zakażenie;
- 3) wyznacza pracownika, który kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych uczniów i informuje o zaistniałej sytuacji;
- 4) sporządza listę osób, z którymi uczeń podejrany o zakażenie miał kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
4. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, przyborów i sprzętu).
5. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
6. Rodzice izolowanego dziecka:
  - 1) odbierają dziecko ze szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku jednostki;
  - 2) niezwłocznie informują Dyrektora Szkoły o stanie zdrowia dziecka.

## **§ 7.**

### **ZASADY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA WIRUSEM COVID- 19 U PRACOWNIKA SZKOŁY**

1. W przypadku wystąpienia u pracownika Szkoły będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik:
  - 1) niezwłocznie przerywa swoją pracę;
  - 2) informuje Dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu;
  - 3) zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności, podczas poruszania się po jednostce (wyłącznie w niezbędnym zakresie), aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia;
  - 4) pozostaje w odizolowanym pomieszczeniu w oczekiwaniu na dalsze polecenia.
2. Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora:
  - 1) wstrzymuje przyjmowanie do szkoły kolejnych uczniów do czasu umycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik;
  - 2) zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń) i wprowadza do stosowania na terenie jednostki instrukcje i polecenia przez nią wydane;
  - 3) zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności, w przypadku kontaktu z pracownikiem, u którego podejrzewa się zakażenie;
  - 4) sporządza listę osób, z którymi pracownik podejrany o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
3. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
4. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez pracownika z objawami, jest myte i dezynfekowane.

## **§ 8.**

### **OBOWIĄZKI DYREKTORA W PRZYPADKU POWIĘZIĄCIA INFORMACJI O POTWIERDZENIU ZAKAŻENIA WIRUSEM COVID- 19 NA TERENIE SZKOŁY**

1. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zakażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w jednostce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się

z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

2. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych oraz instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie jednostki zakażenia.

### **§ 9.**

#### **CZYNNOŚCI WYKONYWANE PRZEZ PPIS W ZWIĄZKU Z POTWIERDZENIEM ZAKAŻENIA WIRUSEM COVID-19 NA TERENIE SZKOŁY**

1. Przedstawiciel Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS), który poweźmie informacje o zakażeniu koronawirusem przez ucznia lub pracownika szkoły skontaktuje się z jednostką, w celu przeprowadzenia tzw. dochodzenia epidemiologicznego, czyli ustalenia z kim zakażona osoba miał kontakt.
2. Na podstawie dochodzenia epidemiologicznego PPIS ustali potencjalne wysokie ryzyko, średnie ryzyko i niskie ryzyko kontaktu chorego i na tej podstawie będą przekazywane dalsze zalecenia przez PSSE.
3. Osoby mające bliski kontakt, tzn. przebywające w tym samym pomieszczeniu, mieszkające razem, mające częsty bliski kontakt, są osobami wysokiego ryzyka zakażenia się od tej osoby.
4. Krąg tych osób określa PSSE na podstawie wyników dochodzenia.

### **§ 10.**

#### **PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH**

Na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania przedszkoli w oddziałach przedszkolnych obowiązują specjalne procedury bezpieczeństwa:

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Oddziale Przedszkolnym, zwanego dalej przedszkolem, odpowiada dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu.
2. W przedszkolu stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej udostępnione na stronie MEN.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 16.00.
4. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 25.
5. Grupa dzieci wraz z opiekunem/opiekunami przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
6. Do danej grupy przedszkolnej przyporządkowani są ci sami opiekunowie ( z wyjątkiem sytuacji losowych, np. choroby nauczyciela).
7. Powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie jest mniejsza niż 1,5 m<sup>2</sup>.
8. Do przedszkola nie będą wpuszczane dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
9. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy w razie konieczności są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej (jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, fartuchy z długim rękawem do przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka).
10. Na tablicy ogłoszeń 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 placówki.
11. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
  - 1) Sprzęt, środki czystości i środki do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
  - 2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do przedszkola, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, fartuchy dla pracowników przedszkola.

- 3) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
  - 4) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
  - 5) Procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19.
12. Dyrektor:
- 1) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
  - 2) Dbą o to aby w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
  - 3) Kontaktuje się z rodzicem/opiekunem prawnym lub wyznacza pracownika, który kontaktuje się telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
  - 4) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
  - 5) Współpracuje ze służbami sanitarnymi;
  - 6) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownik nie powinien przychodzić do pracy, powinien zostać w domu i skontaktować się telefonicznie z SANEPiDem, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
  - 7) Informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej.
13. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:
- 1) Regularnie myć ręce mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
  - 2) Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
  - 3) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
  - 4) Postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi w Procedurze bezpieczeństwa;
  - 5) Zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.
14. Personel pomocniczy nie może mieć kontaktu z dziećmi oraz wychowawcami i opiekunami dzieci.
15. Osoby sprząające w placówce po każdym dniu myją i dezynfekują:
- 1) Ciągi komunikacyjne – myją;
  - 2) Poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują;
  - 3) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
  - 4) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprząaniem, myciem, itd.
13. Wychowawcy, opiekunowie:
- 1) Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
  - 2) Myją, dezynfekują zabawki, przedmioty, którym bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu zabawki;
  - 3) Dbają o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie z boiska;
  - 4) Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
  - 5) Dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisłości, bliskich kontaktów;
  - 6) Zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.

- 7) Powiadamiają dyrektora o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem.

#### **Przyprowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola.**

1. Rodzic/opiekun prawny odprowadzając i odbierając dziecko, może wejść z dzieckiem do przestrzeni wspólnej, z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępstwie 2 metrów od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi, z rygorystycznym przestrzeganiem wszelkich środków ostrożności (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
2. Rodzic odprowadzający ma zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracownika przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców, wynoszący minimum 2m.
3. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane tylko przez osoby zdrowe.
5. Jeżeli w domu dziecka przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, dziecko pozostaje w domu.
6. Dziecko nie może wnosić do budynku przedszkola zabawek ani przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których dziecko uczestniczy.
7. Pracownik wyznaczony do odbioru dzieci od rodziców dba o to, by dzieci nie stykały się ze sobą.
8. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.

#### **Żywnienie**

1. Przedszkole zapewnia wyżywienia dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Dzieci spożywają pierwszy posiłek i napój przyniesiony z domu w jednorazowych opakowaniach (torebkach papierowych lub foliowych, napój w kartoniku lub jednorazowej butelce), które po posiłku są wyrzucane.
3. Dzieci pierwszy posiłek spożywają przy stolikach w swojej sali. Po posiłku pracownik przedszkola dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesel.
4. Obiad spożywają dzieci w stołówce szkolnej z zachowaniem warunków sanitarno - higienicznych, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii i obowiązującymi zasadami.

#### **Wyjścia na zewnątrz**

1. Przedszkole nie będzie organizowało wyjść poza teren placówki.
2. Dzieci będą korzystały z pobytu na świeżym powietrzu na terenie placówki. Po powrocie ze świeżego powietrza dzieci i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją na plakacie.

#### **Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19**

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w instrukcję dezynfekcji rąk, maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (w pomieszczeniu i przed wejściem do pomieszczenia).
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, wysypka, bóle głowy, ból brzucha, biegunka, wymioty), dziecko niezwłocznie izolowane jest w pomieszczeniu do izolacji.

3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę wyznaczoną. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/opiekunem i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
4. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).
5. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką wyznaczonego pracownika, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
6. Rodzice izolowanego dziecka odbierają je z przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.
7. W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
8. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do przedszkola kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
9. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń ) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
10. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
11. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
12. 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.
13. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
14. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
15. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

#### **§ 11.**

##### **INFORMACJE KOŃCOWE**

1. Procedura obowiązuje w Szkole od dnia 1 września 2020r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.
3. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.

#### **WAŻNE NUMERY TELEFONÓW:**

##### **Infolinie:**

- **800 190 590** - infolinia NFZ ws. postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem,
- **22 560 16 00** - infolinia ZUS ws. zasiłku opiekuńczego i świadczenia z powodu poddania się kwarantannie lub izolacji,
- **22 523 88 80** - infolinia MSZ ws. możliwości przekraczania granic,

- **42 664 19 04** - całodobowa infolinia dla mieszkańców województwa łódzkiego - Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego w Łodzi,
- **883 069 028** oraz **601 260 229** - **telefony alarmowe** (czynne całą dobę) - **Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Zgierzu.**

Zgierz, dnia 28.08.2020r.

Dyrektor Szkoły – Dorota Korczak