

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA CZAS PANDEMII

obowiązująca w Zespole Szkół Społecznych im. Jana Pawła II w Rokitnie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne dla przedszkoli/szkół opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

Cel procedury:

- zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom/uczniom oraz pracownikom na terenie przedszkola/szkoły w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19
- procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia wirusem COVID - 19, jednak ryzyko związane z zakażeniem istnieje, dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka, jego udział w zajęciach w przedszkolu/szkole jest zobowiązany wypełnić załączone do procedury **oświadczenia**.

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania nauczycieli, rodziców i personelu przedszkola/szkoły podczas sprawowania opieki i organizowania zajęć z dziećmi/uczniami w przedszkolu/szkole od momentu przyprowadzenia do przedszkola/ przybycia uczniów do szkoły do chwili odbioru dzieci z przedszkola przez rodziców / rozejścia się uczniów do domów po zajęciach

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, rodzice, personel obsługi przedszkola/szkoły, personel pomocniczy

Obowiązki dyrektora

1. Odpowiada za organizację pracy przedszkola/szkoły, monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników w okresie występowania pandemii koronawirusa COVID-19.
2. W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dba o zachowanie wszelkich środków ostrożności na terenie przedszkola/szkoły.
3. Zaopatrjuje pracowników w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice.
4. Zamieszcza informacje przed wejściem do budynku przedszkola/szkoły o obowiązkowej dezynfekcji rąk przez osoby wchodzące na teren placówki.
5. Dbą o przestrzeganie zasad prawidłowego mycia rąk poprzez wywieszenie plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk w widocznym miejscu w łazienkach oraz instrukcji dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem do dezynfekcji.

6. Zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwyty, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
7. Zapewnia codzienną dezynfekcję sprzętu na przedszkolnym placu zabaw / szkolnym boisku.
8. Prowadzi spotkania z pracownikami i zwraca ich uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.
9. Umieszcza w wyznaczonym miejscu przedszkola/szkoły numery telefonów do: organu prowadzącego 791271581 , Kuratora Oświaty- Delegatura Sosnowiec 322659130, Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Zawierciu 326723491 lub 607131032 służb medycznych – oddział zakaźny Szpitala Powiatowego w Zawierciu, 327640200 lub tel. alarmowy 999 lub 112.
10. Zobowiązuje pracowników do zachowania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
11. Określa zasady ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami.
12. Zapewnia termometr bezdotykowy do pomiaru temperatury dzieciom/ uczniom/ pracownikom.
13. Zapewnia pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący) zapewniające minimum dwa metry odległości od innych osób, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych (gabinet pielęgniarski).
14. Instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u nich niepokojących objawów chorobowych nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zarażeni koronawirusem.
15. Instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów chorobowych na terenie placówki, dyrektor natychmiast odsunie pracownika od pracy i poinformuje Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Zawierciu, służby medyczne oraz organ prowadzący i kuratora oświaty. Wstrzymuje też przyjmowanie do przedszkola/szkoły kolejnych osób. Obszar, w którym poruszał się pracownik, zostanie poddany gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji zgodnie z procedurami.
16. Zaleca pracownikom stosowanie się do zaleceń Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

Obowiązki rodziców

1. Zobowiązani są do ścisłego przestrzegania obowiązujących w przedszkolu/szkole procedur postępowania ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Zobowiązani są do przyprowadzania do przedszkola / posyłania do szkoły dziecka zdrowego – bez objawów chorobowych.

3. Powinni mierzyć dziecku temperaturę przed przyprowadzeniem do przedszkola/posłaniem do szkoły.
4. Zobowiązani są do zakrywania ust i nosa indywidualną osłoną, np. maseczką, podczas przebywania w budynku przedszkola/szkoły.
5. Zakrywają usta i nos dziecku indywidualną osłoną ust i nosa (np. maseczką) w drodze do szkoły.
6. Bezwzględnie dezynfekują ręce przed każdorazowym wejściem do przedszkola/szkoły, korzystając z płynu do dezynfekcji rąk.
7. Posyłają dziecko do przedszkola/szkoły bez zbędnych przedmiotów, np. zabawki.
8. Nie przyprowadzają do przedszkola dziecka / nie posyłają do szkoły ucznia, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
9. Mają obowiązek regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny, podkreślania, że powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na przywitanie.
10. Powinni zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania przez dziecko twarzy podczas kichania czy kasłania.
11. Mają obowiązek stosowania podstawowych zasad higieny zalecanych w okresie pandemii koronawirusa COVID-19, ponieważ dziecko uczy się przez obserwację dobrego przykładu.

Obowiązki nauczyciela

1. Ponosi odpowiedzialność za realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom/uczniom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole/szkołę.
2. Zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19. Odpowiada za życie i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci/uczniów.
3. Zobowiązany jest do mierzenia sobie temperatury dwa razy dziennie.
4. Zobowiązany jest do zachowania między sobą i pracownikiem obsługi dystansu minimalnie 1,5 m.
5. Wyjaśnia dzieciom/uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu/szkole w związku z pandemią koronawirusa i dlaczego zostały wprowadzone.
6. Przebywa tylko w wyznaczonej sali ze stałą grupą dzieci/uczniów powierzonych jego opiece.
7. Dbą o to, by w sali, w której odbywają się zajęcia dla dzieci/uczniów, nie było przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować (np. pluszowych zabawek).
8. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć kontroluje, czy salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki zdezynfekowano.
9. Możliwość wykorzystania tablic (tradycyjnej i interaktywnej) dotyczy tylko nauczycieli.
10. Jest zobowiązany do wietrzenia sali, w której odbywają się zajęcia, co najmniej raz na godzinę i prowadzenia zajęć ruchowych przy otwartych oknach.

11. Zobowiązany jest do przestrzegania zasad częstego i regularnego mycia rąk przez dzieci/uczniów, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. W tym celu nauczyciel organizuje pokazy właściwego mycia rąk, przypomina i daje przykład.
12. Zobowiązany jest do przestrzegania zasad, by dzieci spożywały posiłki w małych grupach w ustalonych, stałych porach.
13. Zobowiązany jest do przestrzegania zakazu organizowania wyjść z dziećmi/uczniami poza teren przedszkola/szkoły.
14. Uniemożliwia spotkanie się dzieci/uczniów z jego grupy z dziećmi/uczniami z innych grup.
15. Korzysta z dziećmi/uczniami ze świeżego powietrza na placu szkolnym przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości od innych osób tam przebywających.
16. Ma obowiązek znajomości i przestrzegania procedur przeprowadzania i odbierania dzieci/uczniów oraz postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem.
17. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka/ucznia nauczyciel natychmiast izoluje dziecko/ucznia w specjalnie wyznaczonym przez dyrektora pomieszczeniu (gabinet pielęgniarki) wyposażonym m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący. Nauczyciel bez zbędnej zwłoki zgłasza dyrektorowi szkoły stwierdzenie objawów chorobowych oraz powiadamia rodziców dziecka w celu pilnego odebrania dziecka/ucznia z przedszkola/szkoły, korzystając ze ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami.
18. Nauczyciel ma obowiązek zwracania uwagi na bezpieczną zabawę/naukę dzieci/uczniów w sali, o zachowanie pomiędzy nimi odległości około dwóch metrów.
19. W przypadku wystąpienia sytuacji wymagającej dodatkowej opieki nad dzieckiem/ucniem (z objawami chorobowymi), należy powierzyć je opiece innego nauczyciela/pracownika, który w tej sytuacji zobowiązany jest założyć fartuch z długim rękawem oraz rękawice ochronne na dłonie, by dokonać niezbędnych czynności. Opiekę tę należy ograniczyć do minimum.
20. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci w grupie bez opieki, wówczas gdy nie ma jeszcze zmiennika. Dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie do czasu zorganizowania zastępstwa.
21. Nauczyciele podczas wykonywania swoich czynności na terenie przedszkola/szkoły nie muszą zakrywać ust i nosa, korzystają z rękawiczek jednorazowych.

Obowiązki pracownika obsługi i administracji

1. Ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka/ucznia w przedszkolu/szkole.
2. Zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
3. Zobowiązani są do zachowania dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z osobami z zewnątrz.

4. Zobowiązani są do zachowania pomiędzy sobą dystansu wynoszącego minimum 1,5 m w każdej przestrzeni przedszkola/szkoły.
5. Dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola/szkoły.
6. Używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic).
7. Pracownicy obsługi mają obowiązek mycia i dezynfekowania zabawek lub innych sprzętów po każdym użyciu przez dziecko/ucznia.
8. Pracownicy obsługi mają obowiązek codziennego czyszczenia detergentem używanego przez dzieci/uczniów sprzętu na placu szkolnym.
9. Korzystając z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać dzieci/uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
10. Pracownicy obsługi mają obowiązek przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowania stołów do spożywania posiłków przez dzieci/uczniów oraz podczas sprzątania stołów i sal po posiłkach (czyszczenie blatów, stołów i poręczy krzeseł przed i po każdym posiłku).
11. Pracownicy kuchni mają obowiązek przestrzegania zasad mycia naczyń w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60⁰C oraz ich wyparzania.
12. Pracownicy obsługi mają obowiązek utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.
13. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek znajomości i przestrzegania procedur przeprowadzania i odbierania dziecka przez rodziców, postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia oraz ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami.

Organizacja zajęć rewalidacyjnych, zajęć opiekuńczo- wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas I- III szkoły podstawowej, konsultacji.

1. Od dnia 18.05.2020 r. w Zespole Szkół Społecznych im. Jana Pawła II mogą odbywać się zajęcia rewalidacyjne.
2. Z dniem 25.05.2020 r. dla uczniów klasy VIII SP zgodnie z ich potrzebami będą zorganizowane konsultacje z nauczycielami przedmiotów egzaminacyjnych. Również od tego dnia w odpowiedzi na potrzeby uczniów i rodziców w szkole mogą być prowadzone zajęcia opiekuńczo- wychowawcze z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas I- III SP.
3. Od 01.06.2020 r. dla pozostałych uczniów szkoły mogą być prowadzone konsultacje z nauczycielami uczącymi wszystkich przedmiotów.
4. Rodzice/ prawni opiekunowie uczniów wyrażają zgodę na wyżej wymienione zajęcia w formie stacjonarnej z zachowaniem zasad sanitarnych lub w formie zdalnej.

5. W Zespole Szkół Społecznych im. Jana Pawła II w Rokitnie organizowane są również zajęcia opiekuńcze w przedszkolu, zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice/prawni opiekunowie zgłosili potrzebę korzystania z tego typu zajęć, istnieje możliwość skorzystania z biblioteki szkolnej zgodnie z ustalonymi zasadami. Godziny pracy świetlicy/biblioteki wynikają z zapotrzebowania uczniów/ informacji zebranych od rodziców.

Zasady obowiązujące w trakcie przyprowadzania i odbierania dzieci/uczniów

1. Rodzice/ prawni opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci/uczniów w drodze do przedszkola/szkoły i z przedszkola/szkoły. Zobowiązani są do ścisłego stosowania obowiązujących w przedszkolu/szkole procedur postępowania określonych zaleceniami Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie przyprowadzają do przedszkola/szkoły dziecko/ucznia zabezpieczone w indywidualną ochronę nosa i ust- maseczka (jeśli ukończyło ono 4 rok życia) podczas drogi do i z przedszkola/szkoły.
3. Rodzice/ prawni opiekunowie muszą zabezpieczyć się w środki ochrony osobistej (maseczka, rękawiczki) zarówno podczas odprowadzania i odbierania dzieci/uczniów, jak i przebywania w budynku przedszkola/szkoły.
4. Dziecko do przedszkola/szkoły przyprowadzają i odbierają tylko osoby zdrowe.
5. Niedopuszczalne jest przysyłanie do przedszkola/szkoły dziecka/ucznia, jeśli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji.
6. Do przedszkola/szkoły przyprowadzane są tylko dzieci/uczniowie zdrowi, bez objawów chorobowych, najwcześniej na godz. 8.15. Rodzice/ prawni opiekunowie powinni dziecku/ uczniowi zmierzyć temperaturę przed przyprowadzeniem go do placówki.
7. Rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka/ucznia po wkroczeniu na teren przedszkola/szkoły. W przypadku wystąpienia gorączki dziecko/uczeń nie będzie mogło zostać w przedszkolu/ szkole. Rodzic/prawny opiekun bezwzględnie zobowiązany jest zabrać dziecko/ucznia i sprawdzić stan jego zdrowia poprzez kontakt z lekarzem.
8. Rodzice/ prawni opiekunowie/ inne osoby wchodzące na teren szkoły każdorazowo przed wejściem do budynku obowiązkowo dezynfekują ręce.
9. Po wejściu do budynku rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest rozebrać/ubrać dziecko w szatni (zaleca się zajmowania co drugiej półki), zachowując zasady utrzymywania dystansu do osób przebywających w przedszkolu/ szkole minimum dwóch metrów.
10. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zaprowadzić/ odebrać dziecko/ ucznia zgodnie z ustaloną z nauczycielem godziną, nie później niż godzina 13.30 bezpośrednio z sali, w której odbywają się zajęcia.
11. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są przekazywać nauczycielowi aktualne nr telefonów do kontaktu.

**Zasady obowiązujące w czasie prowadzonych zajęć- czas pobytu dziecka ucznia
w przedszkolu/szkole**

1. Uczeń/ dziecko przychodzi do szkoły/przedszkola w maseczce i może ją dopiero zdjąć po zajęciu miejsca w sali zajęć, zakłada ją przed opuszczeniem sali zajęć.
2. Liczebność uczniów w grupie wynosi maksymalnie 10-12, przy czym uzależniona jest od wielkości sali. Minimalna przestrzeń do zajęć, wypoczynku i zabaw dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 metry kwadratowe przypadające na jedno dziecko i każdego opiekuna (z uwzględnieniem mebli i sprzętów w niej się znajdujących).
3. Uczniowie/dzieci pracują pojedynczo (1 uczeń- 1 ławka szkolna), odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów/dzieci wynoszą 1,5 metra.
4. Podczas zabaw podejmowane są starania o zachowanie bezpiecznej odległości.
5. Uczeń/dziecko przebywa w jednej sali ze swoją grupą oraz nauczycielem.
6. Co godzinę nauczyciel wietrzy salę, w której prowadzone są zajęcia z uczniami/dziećmi i prowadzi zajęcia ruchowe przy otwartych oknach. Po zajęciach sale są dezynfekowane.
7. Uczniowie/dzieci pod nadzorem nauczycieli często myją i dezynfekują ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety, po powrocie z zajęć indywidualnych.
8. Nauczyciel zwraca uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania i kasłania.
9. Codzienne powierzchnie użytkowe (blaty, klamki, poręcze, włączniki światła, itp.) sprzęt i rzeczy używane przez uczniów/dzieci są dezynfekowane.
10. Usuwa się z sal przedmioty, pomoce, których nie można codziennie dezynfekować (np. pluszaki, dywany).
11. Uczniowie/dzieci nie mogą przynosić na zajęcia zbędnych przedmiotów, np. zabawek. Uczeń/dziecko posiada na zajęciach własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia/dziecka, w tornistrze lub własnej szafce. Uczniowie/dzieci nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
12. W sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN. Po każdym zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte lub zdezynfekowane.
13. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, nie rzadziej niż 45 minut. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela/ np. na świeżym powietrzu na terenie placu szkolnego.
14. Nauczyciele pracują/prowadzą zajęcia wg ustalonego harmonogramu na dany tydzień. Plan zajęć umieszczany jest na stronie internetowej szkoły/ przekazywany przez wychowawcę w przypadku indywidualnych konsultacji.
15. Podczas sprawowania opieki nad dziećmi unika się rotacji pracowników. Nauczyciele/opiekunowie/pracownicy zachowują dystans między sobą, w każdej sytuacji minimum 1,5 m.

Zasady organizacji żywienia i dowozów

Ze względów sanitarnych dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym nie organizuje dowozów i odwozów zbiorowych do placówki. W przedszkolu/szkole nie będzie organizowane zbiorowe żywienie. Uczniowie/dzieci w bezpieczny i higieniczny sposób mogą spożywać tylko przyniesione z domu posiłki i napoje.

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Przy wejściu na teren szkoły wszystkie osoby są zobowiązane do dezynfekcji rąk – środki do dezynfekcji znajdują się na korytarzu przy wejściach do budynku.
2. Rodzice/ interesanci wchodzący na teren szkoły mają zakaz przemieszczania się poza miejscami koniecznymi i wyznaczonymi. Tylko w uzasadnionych przypadkach i za zgodą dyrektora lub zastępcy dyrektora osoba postronna może wejść w/w miejsca, po uprzedniej dezynfekcji rąk, z zakrytym nosem i ustami maseczką ochronną.
3. Uczniom/dzieciom/pracownikom wchodzącym do szkoły każdego dnia będzie mierzona temperatura, po wcześniejszej zgodzie rodzica/pracownika.
4. Dyrektor/zastępca dyrektora lub osoba upoważniona monitorować będą codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, włączników światła, itp.) i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i jadalni, zabawek i sprzętów używanych w salach.
5. Podczas dezynfekcji ściśle przestrzega się zaleceń producenta, które znajdują się na opakowaniu środków dezynfekujących.
6. Nauczyciele opiekujący się uczniami/dziećmi i pozostali pracownicy są zaopatrzeni w środki ochrony osobistej, tj. jednorazowe rękawiczki, maseczki/przyłbice, fartuchy ochronne.
7. Toalety są na bieżąco dezynfekowane.
8. W toaletach/ przy dozownikach z płynem do dezynfekcji wywieszane są plakaty/ instrukcje prawidłowego mycia rąk i dezynfekcji.

Zasady dezynfekcji sal i łazienek

1. Pracownicy przedszkola/szkoły zobowiązani są do dezynfekcji rąk płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola/szkoły.
2. Pracownicy przedszkola/szkoły zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem również po wykonaniu czynności związanych z myciem i dezynfekcją sal i łazienek i innych powierzchni w przedszkolu/szkole.
3. Podczas mycia i dezynfekcji pomieszczeń przedszkola/szkoły pracownicy zobowiązani są używać środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych.
4. Pracownicy przedszkola/szkoły myją i dezynfekują sale i łazienki dziecięce oraz dla personelu co najmniej dwa razy dziennie, w czasie gdy w pomieszczeniach nie przebywają dzieci/uczniowie ani inne osoby.

5. Pracownicy przedszkola/szkoły zobowiązani są sprzątać ciągi komunikacyjne i powierzchnie płaskie oraz dezynfekować powierzchnie dotykowe takie jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, ramy leżaków, poręcze krzeseł, klawiatura komputerowa, telefoniczna, domofonu – co najmniej dwa razy dziennie: tj. po przyprowadzeniu dzieci/uczniów do przedszkola/szkoły przez rodziców / przyjeździe uczniów do szkoły, oraz po ich odebraniu / po zakończeniu zajęć lekcyjnych i rozejściu się uczniów do domów.
6. Pracownicy przedszkola/szkoły sprzątają i dezynfekują blaty stołów, powierzchnie pod stołami w salach/ przed każdym posiłkiem i po każdym posiłku dzieci/uczniów.
7. Pracownicy przedszkola/szkoły zobowiązani są myć i dezynfekować zabawki lub inny sprzęt, po każdym użyciu przez dziecko/ucznia (chyba że jest tyle zabawek/sprzętów, że każde dziecko / każdy uczeń używa innej/innego).
8. Pracownicy przedszkola/szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Korzystając z nich, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka.
9. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać dzieci/uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

Dezynfekcja pomocy dydaktycznych, sprzętu, zabawek

1. Podczas mycia pomocy dydaktycznych, sprzętu czy zabawek w pierwszej kolejności należy uważnie wyczyścić przedmiot, dokładnie myjąc jego powierzchnię chusteczkami czyszczącymi lub wyszorować specjalnym preparatem (np. szarym mydłem) i przemyć ciepłą wodą. W ten sposób usuwamy brud, tłuszcz, a także wiele bakterii. Podczas mycia trzeba zwrócić uwagę na trudno dostępne miejsca, jak zagłębienia i chropowate powierzchnie.
2. Przedmioty należy spryskać preparatem do dezynfekcji, pozostawić do wyschnięcia, a następnie dokładnie opłukać wodą.
3. Należy ściśle przestrzegać minimalnych czasów dezynfekcji wypisanych na używanych preparatach – ten czas gwarantuje usunięcie mikrobów w warunkach czystych. W przypadku krótszej ekspozycji na preparat wirusy i bakterie mogą wykazać częściową odporność na działanie środka dezynfekującego. Po dezynfekcji każdy przedmiot należy opłukać wodą lub przetrzeć wilgotną ściereczką (zależy od używanego środka do dezynfekcji i zaleceń określonych przez producenta).

Czyszczenie sprzętów na placu szkolnym

1. Pracownicy przedszkola/szkoły są zobowiązani do czyszczenia detergentem/dezynfekcji jeden raz dziennie wyznaczonego, używanego przez dzieci/uczniów sprzętu na placu szkolnym.
2. W celu wyczyszczenia sprzętu z plastiku, metalu i drewna należy oczyścić powierzchnię przedmiotów wodą z mydłem oraz przetrzeć ściereczką nasączoną środkiem dezynfekującym, a następnie mokrą ściereczką, która zniweluje zapach preparatu i pozostawić do wyschnięcia, tak aby odparował chlor (lub inny środek dezynfekujący).

Zasady komunikowania się na drodze nauczyciel- dyrektor, nauczyciel-rodzic w czasie pandemii

By zorganizować bezpieczne środowisko, potrzebna jest otwarta komunikacja. Sprawna komunikacja z rodzicami w czasach pandemii pomoże szybko zadziałać w sytuacji zagrożenia zdrowia. Najszybszą formą komunikacji nauczyciela z rodzicem i rodziców z nauczycielem lub dyrektorem w okresie pandemii koronawirusa COVID-19 są kontakt telefoniczny lub poczta elektroniczna.

1. Nauczyciele zobowiązani są zwrócić się do rodziców o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować się w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka.
2. Nauczyciele ustalają z rodzicami, który z numerów telefonów będzie służyć szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom numer telefonu do dyrektora przedszkola/szkoły służący szybkiej komunikacji z nauczycielami oraz rodzicami.
4. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi przedszkola/szkoły dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji w formie zestawienia.

Postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem SARS-COV-2 pracownika/dziecka/ucznia

Zasady ogólne:

1. Dyrektor w budynku wyznacza i przygotowuje pomieszczenie wyposażone w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, jest to gabinet pielęgniarki. W pomieszczeniu tym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
2. W w/w pomieszczeniu nie mogą znajdować sprzęty, przedmioty, których nie da się zdezynfekować.
3. Do pracy w Zespole Szkół społecznych im. Jana Pawła II w Rokitnie mogą przychodzić tylko osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19 należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odizolować od pozostałych pracowników i dzieci/uczniów, powiadomić Stację Sanitarno- Epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik/osoba z objawami zakażenia należy poddać gruntowemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty, itp.) oraz powierzchnie płaskie.

Postępowanie z dzieckiem/ucniem

1. Jeśli nauczyciel/pracownik przedszkola/szkoły zauważy u dziecka/ucznia niepokojące objawy sugerujące zakażenie COVID-19 (np. temperatura, duszność, kaszel, biegunka, katar), niezwłocznie izoluje dziecko/ucznia w wydzielonym, wskazanym przez dyrektora pomieszczeniu- gabinecie pielęgniarki. Nauczyciel informuje niezwłocznie dyrektora o zaistniałej sytuacji.
2. Dziecko do czasu przybycia rodziców zostaje pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela/pracownika przedszkola/szkoły. Nauczyciel/pracownik ten zabezpieczony zostaje w środki ochrony osobistej (maseczkę, rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem).
3. Inni pracownicy, którzy kontaktują się z dzieckiem/ucniem, przejawiającym niepokojące objawy sugerujące COVID-19, zobowiązani są używać indywidualnych środków ochronnych. Wskazane jest jednak ograniczenie kontaktów do minimum.
4. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi w grupie / uczniami w klasie, w której przebywało dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, zobowiązany jest otoczyć opieką pozostałe dzieci / pozostałych uczniów i zadbać, by:
 - 1) umyły/umyli ręce zgodnie z instrukcją,
 - 2) jeśli to możliwe, przeszły/przeszli do innego zdezynfekowanego pomieszczenia przedszkola/szkoły lub na wyszły/wyszli na zewnątrz budynku przedszkola/szkoły.
5. Wyznaczone osoby wietrzą salę, w której przebywała grupa/klasa, dokonują czynności myjących i dezynfekujących w sali.
6. Po umieszczeniu dziecka/ucznia w izolacie, nauczyciel grupy, korzystając z zasad szybkiej komunikacji z rodzicami, niezwłocznie powiadamia o izolacji i konieczności pilnego przybycia rodzica do przedszkola/szkoły.
7. Dyrektor ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne dzieci/uczniów i pracowników informuje najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną o pojawieniu się w przedszkolu/szkole dziecka/ucznia z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID-19. Po powiadomieniu stacji dyrektor/rodzic czeka na instrukcje i postępuje zgodnie z nimi.
8. Dyrektor sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji.
9. Notatka zawiera następujące informacje:
 - a) datę,
 - b) godzinę powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 - c) godzinę powiadomienia rodziców,
 - d) opis przebiegu działań.
10. Dyrektor przechowuje notatkę w dokumentacji przedszkola/szkoły.
11. Dyrektor powiadamia o przypadku organ prowadzący.

Przekazanie dziecka/ucznia rodzicom

1. By odebrać dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, rodzice zobowiązani są do zadzwonienia dzwonkiem zainstalowanym przy wejściu głównym do przedszkola/szkoły (placówka jest zamknięta) i poinformowania o gotowości odbioru dziecka z przedszkola/szkoły. Rodzic podaje imię i nazwisko dziecka, po które przyszedł.
2. Rodzic odbierający dziecko jest wyposażony w środki ochrony indywidualnej w postaci rękawiczek oraz maski zasłaniającej usta i nos. Przed odbiorem dziecka/ucznia rodzic dezynfekuje dłonie płynem dezynfekującym umieszczonym przy wejściu do budynku przedszkola/szkoły.
3. Dziecko zostaje przekazane rodzicowi przez pracownika przedszkola/szkoły, który się nim opiekował w izolatce.
4. Pracownik zabezpieczony w środki ochrony osobistej przyprowadza dziecko/ucznia z izolatki do ustalonego miejsca odbioru dziecka/ucznia (korytarz przy wejściu głównym) i czeka na otwarcie drzwi zewnętrznych, dokonuje identyfikacji rodzica.
5. Osoba opiekująca się dzieckiem/ucznem, zachowując dystans nie mniej niż 2 m, przekazuje dziecko/ucznia rodzicowi oraz przekazuje informacje na temat objawów, jakie zaobserwowano u dziecka/ucznia. Może przekazać rodzicowi również numery telefonów do zawiadomionej stacji sanitarno-epidemiologicznej. Po uzyskaniu odpowiednich informacji, rodzic opuszcza przedszkole/szkołę i postępuje zgodnie z ogólnymi zaleceniami sanitarnymi.
6. Jeśli rodzic odbierający dziecko/ucznia nie posiada indywidualnych środków ochrony, nie zostaje wpuszczony do budynku przedszkola/szkoły. W tej sytuacji należy poprosić rodzica, by stanął w odległości nie mniej niż 2 m od drzwi budynku i wypuścić dziecko/ucznia do rodzica. Pracownik obserwuje dziecko/ucznia do chwili, gdy rodzic je przejmie.
7. Pracownik opiekujący się dzieckiem/ucznem w izolatce, który oddał dziecko/ucznia rodzicowi dezynfekuje rękawice oraz zgodnie z instrukcją zdejmuje maseczkę, fartuch i rękawice.
8. Izolatka, w której przebywało dziecko / przebywał uczeń, jest dokładanie wietrzona, myta za pomocą odpowiednich detergentów i dezynfekowana zgodnie z instrukcją sprzątnania i odkażania sal, przez wyznaczonych pracowników przedszkola/szkoły

Wskazówki dla nauczycieli bibliotekarzy zatrudnionych w bibliotekach szkolnych w zakresie przyjmowania książek, podręczników oraz innych materiałów bibliotecznych w czasie epidemii / po ustaniu epidemii koronawirusa.

Poniższe wskazówki zostały opracowane na podstawie wytycznych opublikowanych przez Ministerstwo Rozwoju i Bibliotekę Narodową.

Realizacja przyjmowania i zwrotów materiałów bibliotecznych przez nauczyciela bibliotekarza.

1. Biblioteka Narodowa rekomenduje okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach: na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby); tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin.
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
3. Biblioteka Narodowa nie rekomenduje otwarcia czytelní, wolnego dostępu do katalogów kartkowych, księgozbioru i czasopism.
4. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
5. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki/regał. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
6. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV. 3
7. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
8. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.
9. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
10. Jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w znacznym stopniu, mogącym przenieść przybrudzenia na inne egzemplarze, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przez odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracownika biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Wychowawca powiadamia rodziców/uczniów drogą e-mail, poprzez kontakt telefoniczny o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki.
3. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email, nr telefonu w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
4. Przypomnienie uczniom i rodzicom zasad zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklejone rozdarcia).
5. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób) i wyznaczone miejsce.
6. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce i rękawiczkach.
7. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Należy pamiętać również, aby składowane książki były oznaczone datą, w której zostały przyjęte. Ułatwi to prace związane z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
8. Osoby dokonujące zwrotu książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania zbiorów, np. - podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa. Książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela. - książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica lub adres email) zostają zapakowane do folii ochronnej; następnie są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu - po ustaleniu terminu spotkania nauczyciel bibliotekarz wraz z wychowawcą przeznacza 10-15 min na każdego ucznia np. zgodnie z numerem ucznia w dzienniku.
9. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującą w przedszkolu/szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu/szkole.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola/szkoły z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola/szkoły. Wnioskodawcą zmian może być organ prowadzący. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 25.05. 2020 r.

Załącznik nr 1 do wewnętrznych procedur bezpieczeństwa w Zespole Szkół Społecznych im. Jana Pawła II w Rokitnie w warunkach pandemii COVID- 19

Szanowni Państwo/Rodzice

Informujemy, że **powrót dzieci/uczniów do przedszkola/szkoły na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze z elementami zajęć dydaktycznych/ konsultacje obciążony jest zwiększoną emisją czynników wywołujących COVID-19**, zarówno u ucznia, rodziców, jak i domowników zamieszkujących z dzieckiem/ucznikiem.

Zgodnie z rekomendacjami Ministerstwa Zdrowia, Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz w trosce o bezpieczeństwo Państwa, dzieci/uczniów i personelu placówki prosimy o odpowiedzi na poniższe pytania.

Ankieta (prosimy o zaznaczenie prawidłowej odpowiedzi)
(imię i nazwisko dziecka/ucznia)

1.	Czy w miejscu zamieszkania obecnie ktoś przebywa na kwarantannie/izolacji domowej?	Tak	Nie
2.	Czy dziecko/uczeń w czasie ostatnich dwóch tygodni miało kontakt z kimś, kto został objęty kwarantanną?	Tak	Nie
3.	Czy dziecko/uczeń w czasie ostatnich dwóch tygodni miało kontakt z kimś, kto wrócił z zagranicy?	Tak	Nie
4.	Czy obecnie występują u kogoś z domowników objawy infekcji (gorączka, kaszel, katar)?	Tak	Nie
5.	Czy w ciągu ostatnich dwóch tygodni występowały u kogoś z domowników objawy infekcji (gorączka, kaszel, katar)?	Tak	Nie

.....
(podpis rodziców)

Oświadczenia

1. Oświadczam, że zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących w placówce zasad związanych z reżimem sanitarnym, zawartym w następujących procedurach:

- przyrowadzanie i odbieranie dziecka/ucznia z placówki
- organizacja zajęć w przedszkolu/szkole
- zasady korzystania z biblioteki szkolnej
- postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia dziecka/ucznia.

.....
(podpis rodziców)

2. Zobowiązuję się przyprowadzić do przedszkola/szkoły dziecko/ucznia zdrowego- bez żadnych objawów chorobowych, takich jak katar, kaszel, gorączka, itp.

.....
(podpis rodziców)

3. Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania dziecka/ucznia z przedszkola/szkoły w razie wystąpienia u niego jakichkolwiek objawów chorobowych podczas pobytu w placówce.

.....
(podpis rodziców)

4. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej u dziecka/ucznia/domowników w związku z infekcjami oraz wirusem COVID-19.

.....
(podpis rodziców)

5. Jestem świadom, że w placówce obowiązuje zakaz przynoszenia jakichkolwiek niepotrzebnych przedmiotów z domu.

.....
(podpis rodziców)

7. Oświadczam, że jestem świadom ciążyących na mnie obowiązkach:

- **Wyrażam/nie wyrażam zgodę na codzienny pomiar temperatury** mojego dziecka przed wejściem do placówki, wyniki pomiarów nie będą nigdzie zapisywane/rejestrowane
- Zobowiązuję się przyprowadzić do przedszkola/szkoły dziecko/ucznia zdrowego-bez objawów chorobowych. Będę stosować się do zaleceń lekarskich, które mogą określać czas nieposyłania dziecka/ucznia do przedszkola/szkoły
- Nie będę posyłać do przedszkola/szkoły dziecka/ucznia jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji domowej.
- Wyjaśnię dziecku, jakie zasady obowiązują w przedszkolu/szkole i dlaczego zostały wprowadzone.
- Zobowiązuję się do przekazywania dyrektorowi/nauczycielowi informacji o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.

.....
(podpis rodziców)

Załącznik nr 2 do wewnętrznych procedur bezpieczeństwa w Zespole Szkół Społecznych im. Jana Pawła II w Rokitnie w warunkach pandemii COVID- 19

Oświadczenie Pracownika

.....
(imię i nazwisko pracownika)

1. Ja niżej podpisana/ny oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Procedury bezpieczeństwa Zespołu Szkół Społecznych im. Jana Pawła II w Rokitnie w związku z koniecznością stosowania podwyższonego reżimu sanitarnego, związanego ze stanem pandemii wywołanej wirusem COVID-19.
2. Zobowiązuję się bezwzględnie przestrzegać postanowień w/w Procedury.
3. Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie zakażenia wirusem COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.
4. Oświadczam, że jestem w pełni świadoma/my, iż pomimo zachowania w Zespole Szkół Społecznych im. Jana Pawła II w Rokitnie wszelkich standardów i wytycznych sanitarnych istnieje ewentualne ryzyko zakażenia wirusem COVID-19 siebie, jak i członków najbliższej rodziny.

.....
(podpis pracownika)