

Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 2 im. Św. Kingi w Sanoku w związku z wystąpieniem COVID-19

W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 do odwołania w szkole obowiązują specjalne *Procedury bezpieczeństwa*, opracowane na podstawie wytycznych Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji.

§1 Uwagi ogólne.

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej nr 2 im. Św. Kingi w Sanoku zwanej dalej Szkołą lub Placówką, odpowiada Dyrektor Szkoły zwany dalej Dyrektorem.
2. W Szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji.
3. Po wejściu do budynku Szkoły każda osoba zobowiązana jest do dezynfekcji rąk.
4. Na terenie szkoły dzieci oraz pracownicy, nie muszą zakrywać ust i nosa pod warunkiem przebywania w pomieszczeniach zamkniętych (klasopracownie, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze itp). W przypadku wyjścia na korytarz lub w szatniach szkolnych muszą być zastosowane środki ochronne (maseczki/przyłbice).
5. W szkole może przebywać nauczyciel, pracownik, uczeń, rodzic lub inna osoba postronna bez objawów chorobowych sugerujących infekcje dróg oddechowych oraz gdy jej domownicy nie przebywają w izolacji lub na kwarantannie.
6. Wszyscy pracownicy zaopatrzeni są w środki ochrony indywidualnej wg. wskazań GIS.
7. Pracownicy mający bezpośrednio kontakt z dziećmi i rodzicami przy wejściu do Szkoły, obowiązkowo posiadają maseczki lub przyłbice, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekują ręce.
8. Na czas pracy Szkoły, drzwi wejściowe do budynków są zamykane.
9. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjeździe do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
10. Szkoła posiada termometr bezdotykowy, który w razie potrzeby może być użyty do pomiaru temperatury ciała. Termometr po każdym użyciu będzie dezynfekowany.
11. 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 (gabinecie higienistki szkolnej), zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły.
12. Wyłączone są źródła i fontanny wody pitnej. Rekomendowane jest spożywanie przez dzieci własnych napojów.
13. Na drzwiach wejściowych oraz na tablicy ogłoszeń w holu 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.

14. Na terenie szkoły wprowadza się monitoring prac porządkowych oraz ewidencję wejść i wyjść do budynków.

§2 Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym zapewnia.

1. Sprzęt, środki czystości oraz środki do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń Szkoły, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w Szkole.
2. Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, w salach, toaletach oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki/przyłbice ochronne dla pracowników odbierających i wydających rzeczy i produkty od dostawców zewnętrznych oraz personelu sprzątającego.
3. Plakaty z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem.
4. Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki/przyłbice, rękawiczki, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
5. Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

§3 Zadania Dyrektora Szkoły.

Dyrektor Szkoły:

1. Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników Szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
2. Dbą o to, by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować.
3. Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce.
4. Kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka.
5. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika.
6. Współpracuje ze służbami sanitarnymi.
7. Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
8. Informuje rodziców o obowiązujących w Szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą strony internetowej i e-dziennika.
9. Organizuje działalność Szkoły zgodnie z wytycznymi MZ, GIS i MEN.

§4 Obowiązki pracowników placówki

Każdy pracownik placówki zobowiązany jest do:

1. Stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej:
 - a) regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą oraz środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - b) kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - c) unikania kontaktu z osobami, które źle się czują.
2. Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki stosując ściśle zasady dezynfekcji rąk.
3. Informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych swoich i dzieci.
4. Postępować zgodnie z przyjętymi Procedurami Bezpieczeństwa.
5. Zachowywać w miarę możliwości dystans między sobą – minimum 1,5 m.
6. Stosować środki ochrony indywidualnej wg. zasad określonych przez GIS, MZ.

§5 Zadania nauczycieli.

Nauczyciele:

1. Sprawdzają:
 - a) warunki do prowadzenia zajęć,
 - b) objawy chorobowe u dzieci,
 - c) dostępność środków czystości,
 - d) inne wymogi zgodnie z przepisami dot. bhp.
2. Dbają o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza.
3. Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – co 45 minut, jeśli jest to konieczne, także w czasie zajęć.
4. Dbają o to, by miarę możliwości dzieci w z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z innej grupy.
5. Dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały bliskich kontaktów.
6. Podczas organizacji i pobytu na placu zabaw lub boisku szkolnym, stosują się ściśle do wymogów GIS.
7. Zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.
8. W trakcie przerw sprawują opiekę nad dziećmi w salach lekcyjnych.
9. Na dyżurze podczas przerwy:
 - kontrolują aby uczniowie bez potrzeby nie przemieszczali się między kondygnacjami,
 - sprawdzają by dzieci nie gromadziły się w ubikacjach,
 - dopilnowują i przypominają dzieciom o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa oraz procedur obowiązujących w szkole.
10. Wykonują inne czynności zwiększające poziom bezpieczeństwa dzieci, zlecone przez dyrektora szkoły.

§6 Zadania pracowników obsługi.

Wskazani przez Dyrektora pracownicy obsługi myją i dezynfekują:

1. Ciągi komunikacyjne.
2. Poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzesel, siedziska i oparcia krzesel, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach.
3. Toalety dla personelu i dzieci.
4. Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów.
5. Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątnięciem, myciem, itp.
6. Po skończonych zajęciach i według potrzeb myją, dezynfekują przedmioty, przybory i zabawki.
7. Dbają o stały dostęp do jednorazowych ręczników papierowych oraz mydła i płynów dezynfekujących w dozownikach.
8. Pracują w rękawiczkach. Stosują ściśle zasady ich nakładania i zdejmowania oraz utylizowania.
9. Wykonują inne stałe prace określone w zakresie czynności na stanowisku pracy.

§7 Zasady przebywania osób postronnych na terenie szkoły.

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą postronną.
2. Osoby postronne nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego, ważnego powodu.
3. Rodzice oczekujący na dziecko mogą przebywać przed budynkiem szkoły z zachowaniem dystansu społecznego oraz innych środków ochronnych .
4. Wszystkie wejścia i wyjścia do budynków osób postronnych są ewidencjonowane.
5. Rodzic lub osoba postronna jest zobowiązana przy wejściu do szkoły zgłosić przebywającemu tam pracownikowi obsługi, z kim chce się spotkać poprzez podanie swojego imienia, nazwiska i numeru telefonu kontaktowego, wskazanie pracownika szkoły, do którego się udaje oraz powodu wejścia,
6. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły. Jest zobligowana do zasłonięcia ust i nosa, dezynfekcji rąk oraz zachowania dystansu społecznego.
7. W pierwszym tygodniu września rodzic/prawny opiekun uczniów klas pierwszych może przebywać w budynku B, w celu pomocy dziecku w szatni oraz doprowadzenia go do sali lekcyjnej. W tym czasie musi zastosować się do zasad określonych w §7 pkt 6. Jest to okres adaptacyjny, po którym obowiązuje §7 pkt 3 regulaminu.
8. Wszystkie sprawy administracyjne, wychowawcze i inne są rozwiązywane w terminach wyznaczonych przez wychowawcę klasy, nauczycieli, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, sekretarza szkoły, kierownika gospodarczego w formie:
 - konsultacji,
 - zebrań z rodzicami,
 - wyznaczonych dyżurów pedagoga szkolnego,
 - umówionego spotkania z w/w.Preferowany kontakt telefoniczny, mailowy lub za pomocą e-dziennika.

§8 Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły.

1. Szkoła zlokalizowana jest w dwóch budynkach A i B.
2. Do budynku A można wejść trzema drzwiami:
 - a. wejściem A (wejściem głównym).
 - b. Wejściem B (przy Sali gimnastycznej od boiska szkolnego)
 - c. Wejściem C (przy gabinecie dentystycznym od boiska szkolnego),
3. Do budynku B można wejść wejściem od strony boiska szkolnego.
4. Po godzinie ósmej:
 - a. w budynku A otwarte będzie jedynie wejście główne pozostałe wejścia będą zamknięte.
 - b. W budynku B wejście będzie zamknięte.
5. W budynku B Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci mogą kontaktować się z pracownikami szkoły za pomocą domofonu.
6. Uczniowie przychodzą lub są przyprowadzani do szkoły bezpośrednio przed lekcjami.
7. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
8. Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do drzwi wejściowych budynku szkoły, dziecko dezynfekuje ręce po czym samodzielnie udaje się do szatni.
9. W okresie przejściowym (pierwszy tydzień września) rodzice uczniów z klas pierwszych mogą wejść do przestrzeni wspólnej zachowując zasady:
 - a. jeden opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - b. dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - c. dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - d. 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).
 - e. Rodzice bezwzględnie nie mogą wchodzić do sal lekcyjnych.
10. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły, do budynku mogą wejść rodzice dzieci z pozostałych klas stosując się do zasad określonych w § 8 pkt 9.
11. W przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci – rodzic czeka z dzieckiem przed budynkiem Szkoły z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach co najmniej 1,5 m oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa.
12. Opuszczając placówkę dziecko dezynfekuje ręce i niezwłocznie udaje się do domu samodzielnie lub pod nadzorem rodzica/opiekuna prawnego. Obowiązuje zakaz gromadzenia się na terenie szkoły.
13. Aby ograniczyć możliwość większego gromadzenia się uczniów, plan lekcji uwzględnia w miarę możliwości różne godziny rozpoczęcia zajęć w poszczególnych klasach.

§9 Zasady obowiązujące w szatni szkolnej.

1. Uczniowie przebywający w szatni szkolnej są zobowiązani do zasłonięcia nosa oraz ust.
2. Uczniowie po wejściu do szatni przebywają pod opieką dyżurującego nauczyciela.
3. Dzieci w szatni przebywają jedynie w celu pozostawienia odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię. Obowiązuje absolutny zakaz gromadzenia się w szatni szkolnej.
4. Niedozwolone jest przebywanie w szatni podczas lekcji i przerw śródlekcyjnych.
5. Uczniowie mają obowiązek kulturalnego i bezpiecznego zachowywania się w szatni, zachowania spokoju i porządku, poszanowania cudzej własności oraz bezwzględnego podporządkowania się poleceniom nauczycieli dyżurujących oraz pracowników szkoły.
6. W celu należytego zabezpieczenia odzieży uczniów, szatnia jest zamykana na klucz i otwierana wyłącznie przez pracownika szkoły.
7. Rodzicom odprowadzającym dzieci do szkoły nie wolno przebywać w szatni, z wyjątkiem określonym w §8 pkt 9 oraz 10.
8. Codziennie po odbytych zajęciach szatnie (boksy, szafki) będą odkażane przez pracownika obsługi.

§10 Zasady obowiązujące w trakcie trwania zajęć.

1. Poszczególne zajęcia odbywają się w miarę możliwości w wyznaczonej dla danej klasy sali lekcyjnej.
2. Po zmianie grupy dzieci w klasopracowni, pracownik obsługi dezynfekuje ją.
3. Zaleca się uczniom zajmowanie stałych miejsc przy ławkach.
4. Uczniowie posiadają własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym lub w tornistrze ucznia. Nie pozostawiają rzeczy w szafkach ponieważ w trakcie zajęć szatnie będą zamknięte i dostęp do nich będzie niemożliwy.
5. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
6. 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 dzieci nie powinny udostępniać swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka zobligowani są do regularnego czyszczenia (prania lub dezynfekcji) zabawek i innych rzeczy.
7. Pomieszczenia lekcyjne, klasopracownie oraz korytarze będą wietrzone nie rzadziej niż co 45 minut.
8. Podczas zajęć nauczyciel oraz uczniowie w miarę możliwości powinni zachować dystans społeczny.
9. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, zostaną usunięte lub będzie uniemożliwiony do nich dostęp.
10. Przybory do ćwiczeń wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
11. Uczniowie przed i po zajęciach w pracowni komputerowej oraz zajęcia wychowania fizycznego są zobligowani do dezynfekcji rąk.
12. Pracownie komputerowe oraz szatnie wf będą dezynfekowane co najmniej dwa w trakcie dnia, pozostałe sale lekcyjne co najmniej jeden raz.
13. Podczas zajęć z wychowania fizycznego i sportowych, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

14. Zaleca się aby w miarę możliwości, w jak największym stopniu, zajęcia wychowania fizycznego odbywały się na świeżym powietrzu.
15. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy (každorazowo po użyciu) oraz podłoga będą dezynfekowane po każdym dniu zajęć.
16. Podczas dowozu na basen uczniowie powinni mieć zasłonięte usta i nos. Za dezynfekcję autobusu odpowiedzialność ponosi przewoźnik.

§11 Zasady obowiązujące w trakcie trwania zajęć pozalekcyjnych.

1. Na terenie szkoły odbywają się zajęcia pozalekcyjne. Organizatorem zajęć jest szkoła oraz inne podmioty zewnętrzne.
2. Za bezpieczeństwo dzieci oraz przestrzeganie procedur podczas zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę oraz podmioty zewnętrzne odpowiada osoba prowadząca zajęcia.
3. Uczniowie oraz nauczyciele są zobligowani do bezwzględnego stosowania się do wszelkich zasad określonych w niniejszym regulaminie, a w szczególności ujętych w §10 oraz §12.
4. Po zakończonych zajęciach pozalekcyjnych, wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik dezynfekuje pomieszczenie. W przypadku zajęć indywidualnych dezynfekcji dokonuje prowadzący zajęcia.

§12 Zasady obowiązujące w trakcie trwania przerw międzylekcyjnych

1. W związku z niemożnością zachowania dystansu społecznego podczas przerw, dzieci opuszczające sale lekcyjne powinny mieć zakryte usta i nos.
2. Uczniowie mogą przebywać podczas przerw w salach lekcyjnych (bez osłony ust i nosa) pod opieką nauczyciela.
3. Podczas przerw uczniowie przebywają na korytarzu, na którym znajduje się wyznaczona dla nich sala do nauki.
4. Przemieszczanie się między kondygnacjami jest możliwe wyłącznie w przypadku przejścia do pracowni komputerowej, na zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia odbywające się w mniejszych grupach oraz po skończonych lekcjach (zejście do szatni i opuszczenie budynku szkoły), a także w innych ważnych, uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody od nauczyciela dyżurującego
5. W trakcie długich przerw tzn. po 3 i 4 godzinie lekcyjnej, uczniowie jeśli pozwoli na to pogoda, będą mieli możliwość przebywania na świeżym powietrzu (boisku szkolnym).
6. Po lekcji 3 na boisko wychodzą wyłącznie uczniowie z III i I (klasy 4-8) piętra. Po lekcji 4 na boisko wychodzą uczniowie z II piętra i parteru.
7. Dzieci udające się w trakcie wymienionych §12 pkt 5 przerw na podwórko powinny mieć zasłonięte usta i nos. Osłona może być zdjęta na świeżym powietrzu.
8. Podczas przerw na świeżym powietrzu, uczniowie powinni zachować dystans społeczny.
9. W klasach I-III nauczyciele organizują przerwy dla uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb jednak nie rzadziej niż co 45 minut.
10. Nauczyciele klas I-III regulują pory przerw w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi na danym piętrze (budynek A i B), tak by na korytarzu znajdowała się wyłącznie grupa dzieci z jednego oddziału. Zaleca się organizowanie dłuższych przerw na świeżym powietrzu.

§13 Zasady obowiązujące w bibliotece szkolnej.

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Nie ma obowiązku zakładania maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków.
2. Obowiązuje zakaz wchodzenia do biblioteki szkolnej uczniów oraz osób postronnych.
3. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
4. Przy stanowisku bibliotekarza w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego może przebywać maksymalnie jeden użytkownik.
5. Ograniczony zostanie dostęp do czytelnika.
6. Obsługa czytelnika zostaje ograniczona do minimum, tj. do przyjmowania oraz wydania książek.
7. Uczeń może dokonać rezerwacji książki za pomocą systemu MOL NET +.
8. Przyniesione przez czytelników książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał.
9. Po przyjęciu książek od użytkownika blat stołu będzie każdorazowo zdezynfekowany.
10. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne. Na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby). Lektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).
11. Przyjęte książki będą odłożone na wydzielone półki lub stolika w bibliotece. Odizolowane egzemplarze będą oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – 4 dni. Po tym okresie zostaną włączone do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
12. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi.
13. Wypożyczanie podręczników szkolnych powinno odbywać się z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz stosowania środków ochronnych.
14. Podręczniki będą wydawane na stół i przekazywane uczniom.
15. Przy stanowisku bibliotekarza wydającego podręczniki w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego może przebywać maksymalnie jeden użytkownik.
16. Uczniowie oczekujący na podręczniki powinni między sobą zachować bezpieczne odległości (1,5 metra).

§14 Żywnienie w placówce.

1. Uczniowie szkoły mogą skorzystać z wyżywienia.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Uczniowie udający się na stołówkę szkolną powinni mieć zasłonięte usta i nos.
4. Dzieci spożywają posiłki wyłącznie w godzinach określonych w harmonogramie opracowanym przez kierownika świetlicy.
5. Harmonogram powinien być dostosowany do planu lekcji uczniów, a także uwzględniać spożywanie posiłku w grupie uczniów z danego oddziału.
6. Za realizację zawartych w harmonogramie ustaleń odpowiada kierownik świetlicy
7. Pracownicy kuchni:
 - a) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki.
 - b) Myją ręce:
 - przed rozpoczęciem pracy,
 - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
 - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - po skorzystaniu z toalety,
 - po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - po jedzeniu i piciu.
 - c) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
 - d) Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki/przyłbice ochronne.
 - e) Wyrzucają rękawiczki i wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie. Jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie.
 - f) Przygotowując posiłki w miarę możliwości zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.
 - g) Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora Szkoły.
 - h) Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze co najmniej 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
8. Posiłki dla dzieci wydaje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik, tak aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z nauczycielami, wychowawcami oraz dziećmi.
9. Posiłki, dzieci spożywają przy stolikach na jadalni szkolnej z zachowaniem właściwych odstępów. Po zakończeniu posiłków wyznaczony pracownik dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręczce, oparcia, siedziska) przy których spożywane były posiłki.
10. W budynku B uczniowie spożywają śniadanie w salach. Herbata dostarczana będzie przez wyznaczonego pracownika szkoły bezpośrednio do sal.

§15 Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W Szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki/przyłbice, rękawiczki, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, biegunka, utrata węchu lub smaku), dziecko jest niezwłocznie izolowane w wydzielonym pomieszczeniu od grupy.
3. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie, telefonicznie: z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, Powiatową Stacją Epidemiologiczną oraz organem prowadzącym i informuje o objawach.
4. W przypadku ignorowania wezwania o stawienie się w Szkole rodzica/opiekuna prawnego dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
5. Wskazany przez Dyrektora pracownik (kierownik świetlicy, nauczyciel, wychowawca pracownik administracji) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
6. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest wyłączona z użytku i poddana dezynfekcji.
7. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pielęgniarki szkolnej, a w przypadku jej nieobecności, pracownika Szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, oraz zakłada maseczkę ochronną/przyłbicę i rękawiczki.
8. Rodzice izolowanego dziecka odbierają je ze Szkoły przy drzwiach wejściowych do budynku Placówki.
9. W przypadku wystąpienia u pracownika Szkoły będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu zakażenia oraz udaje się do wydzielonego pomieszczenia, zachowując stosowny dystans i środki ostrożności.
10. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie Placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.
11. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia jest niezwłocznie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
12. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez tę osobę, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
13. 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.
14. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia.
15. 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.
16. 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.

17. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
18. Zawieszenie zajęć, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

§16 Postanowienia końcowe.

1. Procedury dezynfekcji i sprzątnia są uszczegółowione w załącznikach opracowanych zgodnie z zaleceniami Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji
2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Szkole od dnia 26 sierpnia 2020 r. do czasu ich odwołania.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły oraz rodzice/opiekunowie prawni dzieci zobowiązani są do ich ścisłego stosowania i przestrzegania.

(-) mgr Bartłomiej Mandzelowski
Dyrektor Szkoły

*Wprowadzono na podstawie Zarządzenia nr 36/2019/2020 z dnia 26 sierpnia 2020 r.
Dyrektora szkoły podstawowej nr 2 im. Św. Kingi w Sanoku.*