

## **Procedury zapewniające zachowanie bezpieczeństwa zdrowotnego w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza**

*na podstawie wytycznych MEiN, MZ i GIS  
dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych  
obowiązuje od 4 IV 2022r.*

### **Ogólne zasady dla szkół i placówek:**

- Szczepienie** – *rekomendowane dla pracowników szkół oraz uczniów.*
- Higiena** – *częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, nosa i ust.*
- Wietrzenie** – *zaleca się w ramach utrzymania higieny otoczenia uczniów.*

*W trosce o zdrowie publiczne uczniów, pracowników szkół i ich najbliższych rekomendowane są szczepienia zalecane zgodnie z Programem Szczepień ochronnych na dany rok (w tym Załącznik do komunikatu Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 28 października 2022 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 85).*

### **§ 1**

#### **Organizacja pracy szkoły oraz obowiązki pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19**

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza odpowiada Dyrektor.
2. Szkoła pracuje w godzinach od 6:00 do 18:00, przy czym:
  - Zajęcia dydaktyczne odbywają się od 8:00 do 16:00
  - Świetlica szkolna pracuje w godzinach od 6:30 do 16:00;
  - Biblioteka szkolna pracuje w godzinach od 8:00 do 16:00, nie jest dostępna dla osób spoza szkoły;

- Zajęcia pozalekcyjne odbywają się do godziny 16:00;
- Gabinet profilaktyki zdrowotnej działa w godzinach: doraźnie;
- Posiłki wydawane są w godzinach od

Budynek A w Jaczowie 10:35 do 10:55 oraz 11:40 do 11:55;

Budynek B w Jerzmanowej 10:35 do 10:55

3. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka) lub choroby zakaźnej.
4. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
5. Zaleca się, aby opiekunowie odprowadzający dzieci wchodzili do budynku szkoły lub na teren szkoły zachowując zasadę 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi. Ogranicza się przebywanie w szkole osób z zewnątrz (tylko osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej). Są one zobowiązane do przestrzegania regulaminu szkoły, w szczególności zasad związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym. Dodatkowo zaleca się higienę rąk.
6. Zaleca się, aby uczniowie w pierwszej kolejności po przyjeździe do szkoły myli ręce wodą z mydłem.
7. Uczniowie myją ręce możliwie jak najczęściej, a w szczególności przed i po jedzeniu, a także po wyjściu z toalety, czy na polecenie nauczyciela.
8. Na terenie szkoły uczniowie korzystają z aktywnych form przemieszczania się.
9. Szkoła zapewnia taką organizację pracy i jej koordynację, która uniemożliwia nadmierne grupowanie się osób (szczególnie uczniów).
10. **Obowiązują ogólne zasady higieny:**
  - **częste mycie rąk (po przyjeździe do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce),**
  - **ochrona podczas kichania i kaszlu,**
  - **unikanie dotykania oczu, nosa i ust,**
  - **niedzielenie się zaczętym jedzeniem.**
11. Na terenie szkoły można korzystać z dystrybutora wody pitnej.
12. Drugie śniadanie i picie uczniowie przynoszą ze sobą (nie częstują się nawzajem).
13. Termometry bezdotykowe do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie szkoły w gabinecie pielęgniarki oraz w izolatce.
14. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, uczeń zostanie odizolowany i niezwłocznie świadomy rodzic/opiekun o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

## § 2

### Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów

1. Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie uczniowie bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. Ucznia do szkoły doprowadza i odbiera tylko jeden rodzic lub opiekun bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
3. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują wychowawcy klasy kontakt poprzez (telefony, maile, e-dziennik, itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
4. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlem oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
5. Każdy uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
6. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga są myte detergentem lub dezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
7. Obowiązuje zasada wietrzenia sal, części wspólnych (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie zajęć i podczas przerwy, a także w dni wolne od zajęć.
8. Zaleca się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone,
9. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
10. Uczniowie nie powinni 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. Uczniowie wchodzi do szkoły przez szatnię.
12. W szatni udostępniono każdemu uczniowi co drugą szafkę.
13. Uczniowie oczekujący na wejście do szatni zachowują między sobą dystans i nie torują wejścia do szatni, umożliwiając uczniom korzystającym z szatni swobodne bezkontaktowe opuszczenie jej.
14. Z pielęgniarką szkolną rodzic może kontaktować się w Ośrodku Zdrowia w Jerzmanowej.

15. Do kontaktu ze szkołą w sprawach różnych, wyznacza się następujące numery telefonów 76 831-22-50, 793-427-706 Powyższe numery telefonów są również opublikowane na stronie internetowej szkoły.
16. Kontakt z pracownikami świetlicy możliwy jest w godzinach od 8:00 do 16:00 pod numerem telefonu **739 677 146** lub przez e-dziennik.
17. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u dziecka w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły.

### § 3

## Organizacja zajęć w szkole

### I. Informacje dla nauczycieli

1. Nauczyciele powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Nauczyciele rozpoczynający lekcje o godzinie 8:00 przychodzą do szkoły na 7:45 i dbają o to, by uczniowie przychodzący do szkoły niezwłocznie umyli ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozowniku mydła.
3. Każdy nauczyciel ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się niepokojących objawów sugerujących infekcję lub chorób zakaźnych.
4. Zalecane jest aby nauczyciel kontaktował się z rodzicami z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.
5. Edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły tj. dbają o to by uczniowie regularnie myli ręce po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza.
6. Nauczyciele wietrzą sale po odbyciu zajęć a jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć.
7. Po zajęciach uczniowie odkładają sprzęty, pomoce dydaktyczne w wyznaczone miejsce w sali do mycia czyszczenia i dezynfekcji.
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. Nauczyciele przypominają uczniom o zakazie przynoszenia przedmiotów zbędnych w czasie zajęć oraz zobowiązują uczniów o schowaniu przedmiotów do plecaka. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami.
10. Uczniowie korzystają z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły.
11. Infrastruktura szkoły, sprzęt i przybory sportowe są regularnie czyszczone z użyciem wody z detergentem lub innych środków dezynfekujących. W sali gimnastycznej podłoga jest myta przy użyciu wody z detergentem lub zdezynfekowana po każdym dniu zajęć, (w miarę możliwości częściej) a używany sprzęt sportowy – na koniec każdego dnia.
12. Nauczyciele bibliotekarze:
  - Pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się,
  - Książki i inne materiały wydają bezpośrednio osobie zamawiającej.

## II. Informacja dla administracji i obsługi

1. Pracownicy administracji i obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
2. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych. **(Zał.1)**
3. Przeprowadzając dezynfekcję co najmniej raz dziennie, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. Zaleca się:
  - utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
  - dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurka z których korzystają dzieci nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - klawiatury powinny być owinięte foliąprzezroczystą i dezynfekowane na koniec każdego dnia oraz w razie potrzeby
  - dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - dezynfekcja toalet – 3 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby. **(ZAŁ. nr 2)**
5. Do obowiązków pracowników obsługi należy także:
  - codzienne wietrzenie korytarzy, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie gdy okna są otwarte,
  - wietrzenie pomieszczeń w których odbywa się dezynfekcja tak, aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów,
  - regularne czyszczenie i napełnianie dozowników z mydłem
  - regularne mycie rąk wodą z mydłem,
  - wskazywanie osobom z zewnątrz, które wchodzą do szkoły (w tym rodzice uczniów) zachowały higienę rąk, a jeżeli to możliwe wskazała miejsce gdzie mogą umyć ręce.
  - regularne opróżnianie i czyszczenie koszy na odpady.

### **Procedura organizacji bezpiecznego żywienia**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie ich pobytu na terenie placówki.
2. Posiłki dostarczane są do szkoły z zewnątrz w pojemnikach termicznych w których umieszczone są pojemniki jednorazowe z posiłkiem. Posiłki wydawane są uczniom przez pracowników obsługi z zachowaniem wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Przywożone posiłki muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
4. Pojemniki z posiłkami dostawca dostarcza wyznaczonym ciągiem komunikacyjnym do wydawalni posiłków.
5. Pojemniki odbiera obsługa w rękawiczkach ochronnych.
6. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń wydawalni i stołówki, na bieżąco myć i dezynfekować stanowiska pracy, sprzęt kuchenny oraz opakowania produktów.
7. Pracownicy obsługi w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.
  - a. przed rozpoczęciem pracy,
  - b. przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie wydawane są posiłki
  - c. przed kontaktem z żywnością wydawanych w pojemnikach jednorazowych
  - d. po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
  - e. po zakończeniu procedur czyszczenia i dezynfekcji,
  - f. po skorzystaniu z toalety,
  - g. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa
  - h. po jedzeniu, picciu;
8. Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
9. Uczniowie spożywają posiłki na stołówce szkolnej. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość spożywania posiłków w salach lekcyjnych.
10. Przed wejściem na stołówkę uczniowie zobowiązani są zdezynfekować ręce zgodnie z instrukcją widniejącą w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
11. Uczniowie odbierają posiłki z zachowaniem bezpiecznej odległości ok. 1,5 metra.
12. Po skończonym posiłku uczniowie wrzucają zużyte pojemniki oraz sztuczce do przygotowanych do tego celu worków.
13. Worki z zużytymi po posiłku pojemnikami obsługa kuchni szczelnie zamyka.

14. Po zakończeniu spożywania posiłku przez daną turę uczniów obsługa dezynfekuje powierzchnie stołów oraz krzeseł (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
15. Obsługa dokonuje dezynfekcji w rękawiczkach ochronnych.
16. Po zakończonej dezynfekcji wyrzuca zużyte środki ochrony osobistej do pojemnika z workiem na odpady zmieszane, następnie myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
17. Dzieci mogą spożywać posiłki i napoje przyniesione z domu. Posiłki powinny być przynoszone w pojemnikach prywatnych i w nich spożywane.

### **Zasada organizacji wydawania posiłków na stołówce szkolnej**

1. Posiłki wydawane są w godzinach 10:35-10:50 11:35-11:50
2. Posiłki spożywane są w stołówce szkolnej.
3. Uczniowie, którzy korzystają z obiadów w szkole, są zobowiązani przed wejściem na teren stołówki oraz po wyjściu ze stołówki do umycia rąk wodą z mydłem.
4. Posiłki odbierane są przez uczniów.
5. Po spożyciu posiłku uczeń osobiście odnosi pojemnik jednorazowy do okienka – zmywak.
6. Po każdej grupie pomieszczenie jest wietrzone i dezynfekowane.

### **Procedura przyprowadzania i odbioru uczniów ze szkoły**

1. Na teren budynku szkoły powinien wchodzić uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, którego może odprowadzić do szkoły tylko jeden opiekun (rodzic, opiekun, osoba upoważniona).
2. Opiekun (przyprowadzający/odbierający ucznia) może przebywać tylko w części wspólnej szkoły tj. korytarz przy wejściu do szkoły (szatni).
3. Rekomenduje się, aby opiekunowie, którzy wchodzi do szkoły zachowali higienę rąk, a jeżeli to możliwe, myli ręce.
4. Uczeń wchodzący do szkoły zobowiązany jest niezwłocznie umyć ręce w najbliższej łazience przeznaczonej do korzystania przez uczniów.
5. Dziecko nie może wnosić do budynku szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których uczeń bierze udział, wyjątek stanowią dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami - rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do regularnego czyszczenia przedmiotów przynoszonych przez uczniów.
6. W przypadku stwierdzenia u ucznia objawów chorobowych (wskazujących na chorobę dróg oddechowych) uczeń zostaje odizolowany w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu.



7. Osoba, która zaobserwowała objawy informuje o tym fakcie dyrektora, zaś dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z rodzicami, informując o konieczności odbioru dziecka i kontaktu z lekarzem.
8. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi szkoły, który odpowiada za odprowadzanie uczniów do części wspólnej.
9. Opuszczając placówkę uczeń odprowadzany jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej przez pracownika szkoły, który oczekuje przy drzwiach wejściowych.
10. Rodzic przebywa na terenie szkoły nie dłużej niż jest to konieczne.

### **Procedura korzystania z szatni**

1. Z szatni korzystają tylko i wyłącznie uczniowie.
2. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie w wyznaczonych szafkach po przyjściu do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach. Wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
3. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
4. Przebywając w szatni uczniowie obowiązani są do unikania ścisku.
5. Uczeń nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu.
6. Uczniowie oczekujący na wejście do szatni zachowują między sobą dystans i nie torują wejścia do szatni, umożliwiając uczniom korzystającym z szatni swobodne bezkontaktowe opuszczenie jej.
7. Uczniowie unikają dotykania rzeczy innych uczniów pozostawionych w szatni.
8. Jeśli uczeń zauważy przedmioty leżące w nieładzie na ziemi w szatni, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie nauczyciela dyżurującego przy szatni.
9. W trakcie zajęć dydaktycznych schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica. Wówczas dziecko korzysta z szatni tylko w celu odbioru swojego nakrycia wierzchniego.

### **Wyjścia na boisko, plac zabaw**

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą korzystali z placu zabaw, boiska szkolnego.
2. Przerwy w miarę możliwości uczniowie będą spędzali korzystając z boiska szkolnego.

3. Nauczyciele w miarę możliwości zapewniają, aby uczniowie unikali ścisku.
4. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele myją ręce zgodnie z instrukcją na plakacie.
5. Uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki na terenie szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.

#### **Organizacja zajęć pozalekcyjnych**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.
2. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych prowadzący ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela. Czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.
3. Prowadzący zajęcia odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone.
4. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący myją ręce wodą z mydłem po wejściu do budynku.
5. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadziły zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

#### **Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej**

1. W szkole funkcjonuje doraźnie gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. W gabinecie może jednocześnie przebywać pielęgniarka i 1 osoba poszkodowana.
3. Pielęgniarka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
4. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany (podłogi, krzesła, łóżko, biurko) przez personel sprzątający, a następnie wietrzony.

#### **Gabinet stomatologiczny**

1. W szkole nie funkcjonuje gabinet stomatologiczny. Uczniów z problemem odsyła się do przychodni mieszczącej się w Jerzmanowej.

### **Procedura mycia pomocy dydaktycznych i sprzętu**

1. Pomoce dydaktyczne oraz sprzęty sportowe są dezynfekowane po użyciu – w miarę możliwości i po każdym dniu. Klawiatury w pracowni informatycznej owijane są folią i dezynfekowane na koniec dnia.
2. Wszystkie pomoce materiałowe i pluszowe, materiały dydaktyczne oraz sprzęty, które służą do użytku przez uczniów lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie wyczyścić lub zdezynfekować zostają usunięte z sal przez personel sprzątający we współpracy z nauczycielami i zabezpieczone w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Wszystkie pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku dzieci należy:
  - 1) wyczyścić, wyczyścić:
    - a) każdą pomoc dydaktyczną należy dokładnie wyczyścić — powierzchnię należy przemyć ciepłą wodą z dodatkiem stosownego detergentu (należy czytać etykietę) będącego na wyposażeniu szkoły. Po umyciu każdej pomocy dydaktycznej należy dokładnie wypłukać gąbkę/szmatkę.
    - b) należy zwracać uwagę na trudno dostępne miejsca — za pomocą małej szczoteczki należy także wyczyścić rowki, zagłębienia oraz chropowate powierzchnie lub
  - 2) zdezynfekować -zarejestrowanym środkiem nietoksycznym bezpiecznym dla dzieci będącym na wyposażeniu szkoły, zgodnie z zaleceniami producenta widniejącymi na etykiecie produktu.
4. Jeżeli jest to możliwe — po dezynfekcji pomoce dydaktyczne należy wysuszyć na wolnym powietrzu, aby unikać wdychania oparów.
5. Sprzętyelektroniczne należy dezynfekować – najlepiej specjalnymi ściereczkami nawilżonymi preparatem dezynfekującym, woda może prowadzić do ich uszkodzenia.
6. Osoby dezynfekujące zabawki, pomoce dydaktyczne oraz sprzęt zobowiązane są używać rękawiczek ochronnych, tylko środków zakupionych do tego celu przez szkołę i myć ręce po wykonanej czynności mycia, czyszczenia czy dezynfekcji.

### **Procedura korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Pracownicy biblioteki przed rozpoczęciem pracy zobowiązani są do umycia rąk wodą z mydłem.
2. Pracownicy biblioteki wietrzą pomieszczenie biblioteki w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co godzinę.
3. Pracownicy biblioteki pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się i oczekiwali w kolejce do wypożyczenia książek z zachowaniem dystansu między osobami.
4. Z biblioteki nie mogą korzystać osoby spoza szkoły.

### **Procedura korzystania ze świetlicy**

1. Na zajęcia świetlicowe może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniu świetlicy szkolnej, oraz w innych salach dydaktycznych.
3. W miarę możliwości należy organizować zajęcia na świeżym powietrzu.
4. W trakcie trwania zajęć świetlicowych nauczyciel zobowiązany jest do wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem nauczyciela.
5. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk - przed przyjściem do świetlicy, przed posiłkiem oraz po powrocie ze świeżego powietrza, ochrona ust i nosa podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust
6. W świetlicy szkolnej dostępne są tylko zabawki i sprzęty, które można łatwo zdezynfekować. Według potrzeb wyznaczony pracownik szkoły dokonuje dezynfekcji stołów, krzeseł, włączników, powierzchni podłogowych, sprzętu sportowego.
7. Wyznaczony pracownik szkoły informuje wychowawcę świetlicy, które dziecko idzie do domu. Rodzic/opiekun prawny oczekuje na dziecko w przedsionku szkoły.
8. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy, które mogą sugerować chorobę zakaźną, w tym kaszel, temperaturę wskazującą na stan podgorączkowy lub gorączkę, powinien odizolować ucznia w przeznaczonym do tego pomieszczeniu zachowując bezpieczny dystans od osoby chorej. Następnie niezwłocznie informuje rodzica/opiekun prawnego o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
9. W razie konieczności kontakt rodzica/opiekuna prawnego z nauczycielem odbywa się przez dziennik elektroniczny lub telefon świetlicowy, którego numer podany jest na stronie internetowej szkoły oraz na drzwiach świetlicy szkolnej.

**Procedura postępowania na wypadek podejrzenia niepokojących objawów sugerujących infekcję lub chorobę zakaźną u dziecka.**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerującej infekcję dróg oddechowych. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
4. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę infekcyjną dróg oddechowych lub choroby zakaźnej), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy i przebywa w izolatce.
5. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora.
6. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
7. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zakażenie, dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
8. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
9. 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.
10. Obszar, w którym przebywało i poruszało się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
11. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzanego o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

## **Procedura postępowania na wypadek podejrzenia niepokojących objawów sugerujących infekcję lub chorobę zakaźną u pracownika szkoły.**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
2. Pracownicy szkoły zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia objawów infekcji lub choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać poradę medyczną, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika (oraz powiadomić pracodawcę o nieobecności). W razie pogorszenia się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym odsuwa go od wykonywanych czynności, kieruje do domu i informuje o konieczności pozostania w domu oraz kontaktu z lekarzem podstawowej opieki. Jeżeli jest taka konieczność wzywa pomoc medyczną.
4. W budynku szkoły jest przygotowana izolatka wyposażona w środki ochrony i płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów infekcji dróg oddechowych.
5. Dyrektor zapewnia niezbędną opiekę uczniom (powiadomienie z zachowaniem środków bezpieczeństwa innego pracownika, który przejmie opiekę nad grupą).
6. Zaleca się ustalenie miejsca, w którym przebywała osobą z niepokojącymi objawami sugerującymi infekcję lub chorobę zakaźną przeprowadzenie dodatkowego sprzątnięcia zgodnie z procedurami, a także zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
7. W przypadku potwierdzonej infekcji lub choroby zakaźnej na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
8. Zaleca się bieżące śledzenie obowiązujących przepisów prawa w zakresie zdrowotnego oraz informacji Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego na stronach [www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl).

### **Przepisy końcowe**

1. Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w szkole przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego ucznia oraz pracownika, a także osoby wykonującej pracę na rzecz szkoły, niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy lub zadań, które wykonuje.
2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 4 kwietnia 2022 r. do czasu ich odwołania.

## Załączniki – instrukcje

a) mycia rąk

<https://www.gov.pl/web/gis/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece>

b) dezynfekcji rąk

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>

c) prawidłowego zdejmowania maseczki

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

d) prawidłowego zdejmowania rękawiczek

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>

e) wykaz produktów biobójczych

<http://bip.urpl.gov.pl/pl/biuletyny-i-wykazy/produkty-biob%C3%B3jczye>

f) zalecenia w zakresie systemów wentylacyjno-klimatyzacyjnych

<https://www.gov.pl/attachment/f08fa60b-ccd2-4666-b688-616c1f836876>



Ministerstwo  
Edukacji i Nauki

Załączniki do Procedury:

1. Karta dezynfekcji pomieszczenia,
2. Grafik dezynfekcji pomieszczeń,

### **KARTA DEZYNFEKCJI POMIESZCZENIA**

| <b>L.p.</b> | <b>Data</b> | <b>Godzina</b> | <b>Czytelny podpis<br/>pracownika,<br/>przeprowadził<br/>czyszczenie/dezynfekcj<br/>ę</b> | <b>Uwagi</b> |
|-------------|-------------|----------------|---|--------------|
|             |             |                |   |              |
|             |             |                |   |              |
|             |             |                |   |              |
|             |             |                |   |              |
|             |             |                |   |              |
|             |             |                |   |              |
|             |             |                |   |              |
|             |             |                |   |              |
|             |             |                |   |              |
|             |             |                |   |              |
|             |             |                |   |              |
|             |             |                |   |              |
|             |             |                |   |              |
|             |             |                |   |              |
|             |             |                |   |              |



**GRAFIK DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ**  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. H. SIENKIEWICZA W JACZOWIE

| <b>Lp</b> | <b>Nazwa pomieszczenia</b>                            | <b>Ilość</b>                               | <b>Co dezynfekujemy</b>   |
|-----------|---|--|---|
| 1.        | Sale dydaktyczne                                      | 1 raz<br>dziennie                          | biurko, blaty, klamki, włączniki, poręcze krzesła, pomoce naukowe, parapety, kurki przy kranach,                                |
| 2.        | Pozostałe gabinety (pedagog, psycholog, pielęgniarka) | 1 raz<br>dziennie                          | biurko, blaty, klamki, włączniki, poręcze krzesła, pomoce naukowe, parapety, kurki przy kranach,                                |
| 3.        | Toalety   | 2-3 razy<br>dziennie                       | Sedes, pisuar, umywalka, klamki, kurki przy kranach   |
| 4.        | Sale komputerowe                                      | 1 raz<br>dziennie                          | klawiaturę (w razie potrzeby zmieniamy rozerwaną folię) oparcie i siedzisko krzesła, ławki, biurko, kurki przy kranach, klamki, |
| 5.        | Korytarze   | 2 razy<br>dziennie                         | Klamki, ławki, poręcze, parapety, winda (drzwi, włączniki, poręcz)  |
| 6.        | Schody  | 2 razy<br>dziennie                         | poręcze   |
| 7.        | Szatnia ogólna  | 1 raz<br>dziennie                          | Szafki, ławki, klamki,  |
| 8.        | Szatnia chłopców i dziewcząt                          | 1 raz<br>dziennie                          | Wieszaki, ławki, toaleta, kurki przy kranach, klamki,   |
| 9.        | Sala gimnastyczna                                     | 1 raz<br>dziennie                          | Sprzęt sportowy używany na lekcji   |
|           |   | 1 raz<br>dziennie                          | ławki, podłoga, klamki  |
| 10.       | Stołówka  | Po każdym<br>posiłku                       | biurko, blaty stołów, klamki, włączniki światła, krzesła, parapety, kurki przy kranach  |
| 11.       | Wydawalnia posiłków                                   | Po<br>zakończeniu<br>wydawania<br>posiłków | Szafki, blaty, pojemnik w których dostarczane są obiady, kurki przy kranach   |
| 12.       | Gabinet dyrektora i wicedyrektora                     | 1 raz<br>dziennie                          | biurko, krzesło, blaty, klamki, włączniki światła, parapety, telefon  |
| 13.       | Sekretariat   | 1 raz<br>dziennie                          | biurko, krzesło, blaty, klamki, włączniki światła, parapety, telefon, klawiatury,   |
| 14.       | Pomieszczenie administracji                           | 1 raz<br>dziennie                          | biurko, krzesło, blaty, klamki, włączniki światła, parapety, telefon, klawiatury  |
| 15.       | Pomieszczenie obsługi                                 | 1 raz<br>dziennie                          | krzesła, blaty, klamki, włączniki światła, parapety, szafki   |

|     |                            |                |  |
|-----|----------------------------|----------------|--|
| 16. | Pomieszczenie konserwatora | 1 raz dziennie | krzesło, blaty, klamki, włączniki światła  |
| 17. | Pokój nauczycielski        | 1 raz dziennie | krzesło, blaty, klamki, włączniki światła, parapety, szafki, telefon, klawiatura |
| 18. | Biblioteka                 | 1 raz dziennie | Krzesło, blaty, klamki, włącznik, parapety, szafki, telefon, klawiatura          |