

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA I ORGANIZACJI FUNKCJONOWANIA W OKRESIE  
PANDEMII COVID-19  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 99 IM. T. KOŚCIUSZKI WE WROCŁAWIU  
obowiązująca od dnia 01.09.2020 r. do odwołania**

**Podstawa prawna:**

Procedura opracowana na podstawie wytycznych GIS, MZ i MEN dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1394), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1386) oraz zarządzenia 3623/20 Prezydenta Wrocławia z dn. 26.08.2020 r.

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Od dnia 1 września 2020 r. zajęcia w Szkole Podstawowej nr 99 im. T. Kościuszki we Wrocławiu będą się odbywały stacjonarnie.
2. Szkoła Podstawowa nr 99 im. T. Kościuszki we Wrocławiu wznowia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Prezydenta Miasta Wrocławia, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
3. Wszystkie dokumenty dotyczące funkcjonowania szkoły w czasie pandemii będą publikowane na stronie internetowej szkoły oraz umieszczane na drzwiach wejściowych do szkoły.
4. Przebywanie w szkole osób z zewnątrz zostanie ograniczone do niezbędnego minimum (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych oraz zachowanie dystansu społecznego).
5. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
6. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
7. W szkole obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
8. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
9. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
10. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.
11. W miarę możliwości, dyrektor zapewnia taką organizację przestrzeni wspólnych i koordynację pracy, która utrudni stykanie się ze sobą grup uczniów i nauczycieli.

**§ 2**

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

1. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia w sytuacjach kryzysowych, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przekazać szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.

2. Do szkoły może uczęszczać jedynie uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych (podwyższona temperatura, kaszel, katar itp.) oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
3. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez jednego wskazanego w upoważnieniu opiekuna, który nie wykazuje objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
4. Opiekunowie odprowadzający dzieci do szkoły mogą przebywać jedynie w wyznaczonym przez Dyrektora obszarze (holu przy portierni) zachowując zasady: 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi, dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m, dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m. Jeżeli nie ma możliwości o utrzymaniu dystansu ( zbyt duża liczba opiekunów) opiekunowie nie wchodzi do budynku, czekają na dziecko na zewnątrz.
5. Opiekunowie zobowiązani są przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcję rąk).
6. Uczniowie, którzy wchodzi na teren placówki, zobowiązani są do zachowania środków ostrożności ( dezynfekcji rąk niezwłocznie po wejściu do budynku, utrzymywania w miarę możliwości dystansu społecznego).
7. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie zobowiązani są przestrzegać aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
8. W przypadku wprowadzenia nowych zasad funkcjonowania w przestrzeni publicznej na terenie kraju, uczniowie i opiekunowie zobowiązani są do stosowania się do nowych przepisów.
9. Każde dziecko codziennie po przyjeździe do placówki lub w czasie przebywania na terenie szkoły może mieć mierzoną temperaturę z wykorzystaniem termometru bezdotykowego.
10. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, z zapewnieniem mu opieki i zachowaniem zasad bezpieczeństwa, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (z zaleceniem własnego środka transportu).
11. Rodzic/opiekun prawny dziecka, u którego stwierdzono objawy chorobowe, zobowiązany jest do niezwłocznego stawienia się w szkole. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka lub braku możliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym szkoła zawiadomi właściwe organy służby zdrowia.
12. Uczniów szkoły obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
13. Uczniowie poszczególnych klas przebywają w wyznaczonych na stałe salach. Nie dotyczy to lekcji informatyki oraz wychowania fizycznego.
14. 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.
15. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły dodatkowych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami.
16. Sale lekcyjne i części wspólne (korytarze) wietrzy się co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
17. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
18. Dyrektor organizuje zajęcia świetlicowe tylko dla uczniów, których rodzice/opiekunowie prawni złożyli deklarację zapisu dziecka do świetlicy.

19. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych lub w innych dostępnych pomieszczeniach.
20. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się z zachowaniem niniejszej procedury bezpieczeństwa.
21. Każda klasa (oddział) ma przydzielone szafki stojące koło siebie, lub określone pomieszczenie do przebrania (budynek przy ul. Bytomskiej).
22. Rodzice/opiekunowie prawni muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
23. Rodziców/opiekunów prawnych zobowiązuje się do przekazania powyższych zasad wszystkim osobom upoważnionym do przyprowadzania i odbioru dziecka ze szkoły.
24. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do częstego przypominania dzieciom o zasadach higieny oraz procedurach obowiązujących w szkole.

### **§ 3**

#### **Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracowników szkoły obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
3. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuch).
4. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
5. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
6. Pracownicy szkoły zobowiązani są do zachowania środków ostrożności w chwili wejścia do placówki (ochrony ust i nosa, dezynfekcji rąk niezwłocznie po wejściu do budynku) i w czasie przebywania w częściach wspólnych budynku.
7. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
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. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
10. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
11. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe, prace w grupach.
12. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego dezynfekowania lub mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
13. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
14. Pracownicy administracji oraz obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

15. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
16. Przeprowadzając dezynfekcję, 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.
17. Zaleca się:
  - utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie raz dziennie lub częściej w razie potrzeby,
  - dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - dezynfekcja toalet – raz dziennie całościowo oraz w razie potrzeby.
18. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
  - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
  - sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
  - napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
  - wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

#### **§ 4**

##### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły. Zostanie udostępniony w dzienniku elektronicznym oraz wywieszony na drzwiach biblioteki szkolnej.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciel bibliotekarz określi liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
4. Korzystanie z czytelni będzie się odbywać w ograniczonym zakresie – zasady zostaną określone w regulaminie biblioteki.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, wyłączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

#### **§ 5**

##### **Zasady funkcjonowania stołówki - catering**

1. Dostawcy posiłków powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Dostarczane posiłki muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Uczniowie korzystają z posiłków na terenie szkoły, wyłącznie po zawarciu przez rodzica/opiekuna prawnego umowy o korzystaniu z obiadów.
4. obiady wydawane będą według ustalonego harmonogramu.

5. obiady serwowane będą w jednorazowych pojemnikach. Uczniowie spożywają je jednorazowymi sztućcami.
6. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny jadalni szkolnej. Po posiłku danej grupy stoły są dezynfekowane.
7. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
8. Jeżeli zajdzie taka potrzeba posiłki mogą być serwowane w salach lekcyjnych.

## **§ 7**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą posłać dziecka do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, jedno w budynku przy ul. Głębczyckiej i jedno w budynku przy ul. Bytomskiej, służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. W pomieszczeniu tym dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
6. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
7. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
8. Obszar, w którym przebywało i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. 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.

## **§ 8**

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

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione i izoluje się od wszystkich osób w przygotowanym do tego pomieszczeniu.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywał w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców

#### §9

#### Postanowienia końcowe

1. Powyższa procedura może być modyfikowana.
2. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczona na tablicy informacyjnej w holu w głównym budynku oraz przy portierni w budynku przy ul. Bytomskiej.
3. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą.
4. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
5. Z dniem 01.09.2020 r. traci moc „WEWNĘTRZNA PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W WARUNKACH PANDEMII COVID-19 W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 99 WE WROCŁAWIU” z dnia 21.05.2020 r.
6. „PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA I ORGANIZACJI FUNKCJONOWANIA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 99 IM. T. KOŚCIUSZKI WE WROCŁAWIU” wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 r. i obowiązuje do odwołania.

Dyrektor Szkoły  
*Beata Berezowska*  
Beata Berezowska  
31.08.2020r.