

# **WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM. PROF. Z. RELIGI W MIEDNIEWICACH  
oraz obowiązujące nowe zasady higieny  
opracowane ze względów profilaktycznych  
w trakcie epidemii COVID-19**

(na podstawie wytycznych Ministra Edukacji Narodowej,  
Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektoratu Sanitarnego)

**Wrzesień 2020 r.**

**Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa**  
**w Szkole Podstawowej**  
**im. prof. Z. Religi w Miedniewicach**  
**opracowane na działania w trakcie epidemii COVID-19**

Spis:

**I. Procedura organizacji pracy pracowników Szkoły Podstawowej im. Prof. Z. Religi w Miedniewicach - str.4**

**Załączniki:**

1) *Karta monitoringu codziennych prac porządkowych*

**II. Procedura zachowania bezpieczeństwa w szatni – str. 8**

**Załączniki:**

1) *Karta monitoringu codziennych prac porządkowych*

**III. Procedura zachowania bezpieczeństwa na korytarzach – str. 10**

**Załączniki:**

1) *Karta monitoringu codziennych prac porządkowych*

**IV. Procedura zachowania bezpieczeństwa w salach lekcyjnych – str. 12**

**V. Procedura zachowania bezpieczeństwa w sali informatycznej – str. 13**

**Załączniki:**

1) *Karta monitoringu prac porządkowych w sali informatycznej*

**VI. Procedura zachowania bezpieczeństwa w czasie zajęć sportowych – str. 15**

**Załączniki:**

1) *Instrukcja mycia i dezynfekcji sprzętu sportowego.*

**VII. Procedura zachowania bezpieczeństwa podczas przygotowania oraz wydawania posiłków – str. 17**

**Załączniki:**

- 1) *Karta monitoringu codziennych prac porządkowych*
- 2) *Instrukcja mycia i dezynfekowania pomieszczeń.*

**VIII. Procedura zachowania bezpieczeństwa podczas spożywania posiłków przez uczniów – str. 21**

**IX. Procedura zachowania bezpieczeństwa w przypadku potrzeby wejścia do budynku szkoły osób, które nie są pracownikami Szkoły Podstawowej im. Prof. Z. Religi w Miedniewicach – str. 22**

**X. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa w bibliotece szkolnej – str. 23**

**XI. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa w świetlicy szkolnej – str. 26**

**XII. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u pracownika, w tym zachorowania na Covid -19 na terenie Szkoły Podstawowej im. prof. Z. Religi w Miedniewicach –str. 27**

**XIII. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u ucznia, w tym zachorowania na Covid -19 na terenie Szkoły Podstawowej im. prof. Z. Religi w Miedniewicach – str. 29**

**XIV. Procedura zapobiegawcza – profilaktyka dotycząca postępowania rodziców uczniów – str. 31**

**Załączniki:**

- 1) *Deklaracja rodzica/opiekuna prawnego*

**Postanowienia końcowe - str. 34**

## **I.PROCEDURA ORGANIZACJI PRACY PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PROF. Z. RELIGI W MIEDNIEWICACH**

Wszyscy:

1. Pracownik przychodzi do pracy zdrowy, bez objawów chorobowych, sugerujących chorobę zakaźną.
2. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych nie wolno przychodzić do pracy.
3. Pracownicy kuchni wchodzi do budynku szkoły wejściem od strony zachodniej, pozostali pracownicy wejściem od strony północnej, uczniowie klas I - IV wejściem od strony południowej (wejście z szatnią), a uczniowie klas V – VIII wejściem od strony północnej (od strony masztu).
4. Pracownik szkoły po wejściu do obiektu musi zdezynfekować dłonie zgodnie z zamieszczoną instrukcją.
5. Na terenie obiektu należy zachować dystans społeczny między sobą wynoszący 1,5 metra.
6. Pracownicy szkoły zobowiązani są do posiadania środków ochrony osobistej tj. maseczki/przyłbice, rękawiczki jednorazowe, w które zostaną wyposażeni przez pracodawcę.
7. Pracownik sekretariatu dezynfekuje raz dziennie – przed rozpoczęciem pracy, biurka, klawiatury i akcesoria komputerowe.
8. Personel ma obowiązek odnotowywać fakt umycia/dezynfekcji powierzchni lub przedmiotów w karcie monitoringu codziennych prac porządkowych(Załącznik nr 1)

Nauczyciele:

1. Nie mają obowiązku nosić maseczki w trakcie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i zajęć dydaktycznych.
2. W ciągu dnia należy często myć dłonie.
3. Nauczyciel zobowiązany jest zachować dystans społeczny w stosunku do innej osoby dorosłej wynoszący 1,5 metra.
4. Nie ma obowiązku zachowania dystansu odległościowego między nauczycielem i uczniem.
5. Po zakończonych zajęciach nauczyciel sprowadza uczniów do szatni.

#### Woźna:

1. Rano nadzoruje przebieranie się uczniów, ma założoną maseczkę/przyłbicę i rękawiczki ochronne.
2. Kieruje ucznia do odpowiedniej sali.
3. Uczeń zanim wejdzie do sali najkrótszą drogą wchodzi do toalety w celu mycia rąk.
4. Nie ma obowiązku zachowania dystansu odległościowego między pracownikiem i uczniem.
5. Na koniec dnia należy dokładnie zdezynfekować wszystkie powierzchnie i zabawki, łazienkę oraz podłogę.
6. W trakcie przebywania w sali z uczniami, nie ma obowiązku noszenia maseczki.
7. W trakcie wydawania posiłków należy stosować odpowiednią procedurę.

#### Sprzątaczką:

1. Powinna na bieżąco dbać o czystość porządek oraz dezynfekcję pomieszczeń szkolnych (a w szczególności: sal zajęć, toalet, jadalni, szatni, oraz ciągów komunikacyjnych).
2. Dezynfekcja obejmuje m.in.:
  - zabawki oraz inne przedmioty, które były używane;
  - zabawki na placu zabaw, które były dopuszczone do użytkowania przez dyrektora placówki;
  - powierzchnie dotykowe w pomieszczeniach tj. poręcze, klamki, kontakty;
  - powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach zajęciowych i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączniki.
3. Zaleca się dezynfekcję wymienionych w pkt. 2 pomieszczeń i przedmiotów zaraz po użyciu przez dzieci, pracowników szkoły, czy inne osoby, które znajdowały się w budynku oraz w ramach codziennego sprzątania szkoły i przygotowywania jej do użytkowania kolejnego dnia.
4. Przy przeprowadzaniu dezynfekcji należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

5. Sprzątanie pomieszczeń szkolnych powinno być przeprowadzane na bieżąco, cyklicznie oraz w miarę potrzeb.

Pracownik gospodarczy:

1. Nie ma obowiązku noszenia maseczki.
2. Systematycznie (przynajmniej raz dziennie) mycie detergentem sprzętów znajdujących się na placu zabaw które zostały dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły.
3. Dezynfekcja uchwyty od furtki i bramy wjazdowej na teren obiektu – raz dziennie.

Załącznik nr 1 do Procedury organizacji pracy pracowników Szkoły Podstawowej  
im. prof. Z. Religi w Miedniewicach:

### Karta monitoringu codziennych prac porządkowych.

Data .....

Wykaz prac porządkowych	Godzina / podpis osoby wykonującej daną czynność	Godzina / podpis osoby wykonującej daną czynność	Godzina / podpis osoby wykonującej daną czynność
Mycie korytarza parter			
Mycie korytarza piętro			
Mycie klatki schodowej I i II			
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: uchwytów, pochwytów, klamek, włączników,			
Dezynfekcja toalet – na dole Toalety, pisuary, umywalki itp.			
Dezynfekcja toalet – na górze Toalety, umywalki itp.			
Mycie sprzętów na placu zabaw			
Dezynfekcja klawiatur i akcesoriów komputerowych			

## **II. PROCEDURAZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA W SZATNI SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PROF. Z. RELIGI W MIEDNIEWICACH**

1. Woźna oraz nauczyciel pełniący dyżur w szatni, zobowiązani są do koordynowania ruchem w szatni i na klatce schodowej tak, aby ograniczyć gromadzenie się uczniów i umożliwić zachowanie dystansu społecznego – minimum 1,5 metra.
2. W danym boksie mogą jednocześnie przebywać maksymalnie 2 osoby.
3. Uczniowie zostawiają w szatni okrycie wierzchnie i zabierają wszystkie potrzebne rzeczy, z których będą korzystały w ciągu dnia.
4. Po skorzystaniu uczniów z szatni woźna zamyka szatnię. Wejście do pomieszczeń umożliwiające będzie po skończeniu zajęć zgodnie z planem lekcji danej klasy.
5. Szatnia jest dezynfekowana po każdej grupie osób korzystających z szatni (w czasie lekcji). Woźna uzupełnia kartę monitorowania prac porządkowych w szatni ( Załącznik nr 1).
6. W wyjątkowych przypadkach (np. zwolnienie ucznia z lekcji przed zakończeniem zajęć oddziału) woźna umożliwia skorzystanie z szatni, a następnie dezynfekuje powierzchnie, z którymi uczeń miał kontakt.



Załącznik nr 1 do Procedury zachowania bezpieczeństwa w szatni Szkoły Podstawowej im. prof. Z. Religi w Miedniewicach

### **Karta monitoringu codziennych prac porządkowych w szatni.**

Data .....

#### **Monitorowanie prac porządkowych - mycie i dezynfekcja**

<b>Data i godzina przeprowadzonej dezynfekcji</b>	<b>Rodzaj dezynfekowanej powierzchni lub sprzętu (wraz z oznaczeniem danego boksu)</b>	<b>Nazwa stosowanego preparatu</b>	<b>Imię i nazwisko oraz podpis osoby wykonującej czynność czyszczenia</b>

### **III. PROCEDURAZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA NA KORYTARZACH SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PROF. Z. RELIGI W MIEDNIEWICACH**

1. Nauczyciele dyżurujący na korytarzach zobowiązani są do przestrzegania zasad dystansu społecznego oraz koordynują ruchem uczniów, aby w miarę możliwości unikać gromadzenia się uczniów i zapewnić bezpieczny odstęp między nimi.
2. Wyznaczony pracownik po każdej przerwie dezynfekuje ławki i siedziska, toalety i inne powierzchnie, z których korzystali uczniowie. Odnotowuje ten fakt w karcie monitorowania prac porządkowych. ( Załącznik nr 1).
3. Należy wietrzyć korytarze co najmniej raz na godzinę.

**Karta monitoringu codziennych prac porządkowych.**

Data .....

<b>Wykaz prac porządkowych</b>	<b>Godzina / podpis osoby wykonującej daną czynność</b>	<b>Godzina / podpis osoby wykonującej daną czynność</b>	<b>Godzina / podpis osoby wykonującej daną czynność</b>
Mycie korytarza parter			
Mycie korytarza piętro			
Mycie klatki schodowej I i II			
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: uchwytów, pochwytów, klamek, włączników,			
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: uchwytów, pochwytów, klamek, na zewnątrz budynku			

#### **IV. PROCEDURAZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA W SALACH LEKCYJNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PROF. Z. RELIGI W MIEDNIEWICACH**

1. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane, wietrzone i dezynfekowane.
2. Zobowiązuje się nauczycieli do zabezpieczenia / schowania zbędnych przedmiotów w celu ułatwienia pracownikom obsługi dezynfekcji.
3. Wszystkie pomoce dydaktyczne, z których korzystają uczniowie, powinny zostać zabezpieczone a po każdym użyciu zdezynfekowane. Nauczyciel dezynfekuje pomoce dydaktyczne płynem do dezynfekcji powierzchni w rękawiczkach jednorazowych.
4. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w teczce/torbie/tornistrze ucznia.
5. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
6. Nauczyciel wietrzy salę, w której prowadził lekcję w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
7. Nauczyciel po skończonych swoich zajęciach dezynfekuje biurko.

**V. PROCEDURA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA W SALI  
INFORMATYCZNEJ  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PROF. Z. RELIGI W MIEDNIEWICACH**

1. Sala, w której odbywają się zajęcia z informatyki jest porządkowana, wietrzona i dezynfekowana.
2. Zobowiązuje się nauczycieli do zabezpieczenia/schowania zbędnych przedmiotów w celu ułatwienia pracownikom obsługi dezynfekcji.
3. Wszystkie urządzenia, z których korzystają uczniowie, po każdym użyciu są dezynfekowane. Nauczyciel dezynfekuje ławki, klawiatury (zabezpieczone dodatkową folią), myszki płynem do dezynfekcji powierzchni. (Załącznik nr 1)
4. Po każdym zajęciach sala jest wietrzona, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
5. Uczniowie przed wejściem do sali myją i dezynfekują ręce.

Załącznik nr 1 do Procedury zachowania bezpieczeństwa w sali informatycznej Szkoły Podstawowej im. prof. Z. Religi w Miedniewicach

### **Monitorowanie prac porządkowych sali informatycznej - mycie i dezynfekcja**

<b>Data i godzina przeprowadzonej dezynfekcji</b>	<b>Rodzaj dezynfekowanej powierzchni lub sprzętu</b>	<b>Nazwa stosowanego preparatu</b>	<b>Imię i nazwisko oraz podpis osoby wykonującej czynność czyszczenia</b>

## **VI. PROCEDURA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ SPORTOWYCH**

1. 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. (Załącznik nr 1)
2. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdej grupie.
3. Należy wietrzyć salę gimnastyczną, części wspólne (szatnia) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
4. Zajęcia wychowania fizycznego powinny odbywać się na boisku szkolnym oraz na świeżym powietrzu na terenie szkoły (w miarę możliwości).
5. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
6. Nauczyciel wychowania fizycznego dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie korzystania z szatni przy sali gimnastycznej. Uczniowie korzystają z niej rotacyjnie, aby ograniczyć nadmierne skupiska uczniów.
7. W czasie zajęć jest bezwzględny zakaz wchodzenia do sali osób postronnych.
8. Uczniowie wnoszący wodę w butelkach zobowiązani są do jej podpisania imieniem i nazwiskiem.

## **INSTRUKCJA MYCIA I DEZYNFEKCJI SPRZĘTU SPORTOWEGO**

1. Instrukcja dotyczy mycia i dezynfekcji sprzętu sportowego: piłek, materacy, ławeczek i drabinek sportowych, obręczy, pachołków, bramek piłkarskich itp.
2. Ustala się częstotliwość mycia i dezynfekcji sprzętu sportowego po każdej grupie, która korzystała ze sprzętu sportowego.
3. Przebieg czynności myjących i dezynfekcyjnych wpisuje się według załącznika do niniejszej instrukcji.
4. Osoby wykonujące czynności mycia i dezynfekcji sprzętu sportowego - pracownicy obsługi.

### **Czyszczenie i dezynfekcja sprzętu sportowego**

<b>Data przeprowadzonej dezynfekcji</b>	<b>Rodzaj dezynfekowanego sprzętu</b>	<b>Nazwa stosowanego preparatu</b>	<b>Imię i nazwisko oraz podpis osoby wykonującej czynność czyszczenia</b>



## **VII. PROCEDURA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS PRZYGOTOWANIA ORAZ WYDAWANIA POSIŁKÓW**

### **Personel kuchenny:**

1. Ogranicza kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi.
2. Zachowuje odległość stanowisk pracy min. 1,5 m.
3. Stosuje środki ochrony osobistej.
4. W sposób szczególny dba o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
  - przed rozpoczęciem pracy,
  - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
  - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
  - po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
  - po zakończeniu procedur czyszczenia i dezynfekcji,
  - po skorzystaniu z toalety,
  - po kaszlu, kichaniu, wydmuchiwaniu nosa,
  - po jedzeniu i piciu.

### **Przyjmowanie artykułów spożywczych:**

1. Każdy dostawca zobowiązany jest do dezynfekcji rąk (płyn do dezynfekcji znajduje się przy wejściu dla dostawców), może on wносить towar w rękawiczkach oraz mieć zakryte usta (maseczka lub przyłbica).
2. Towar powinien być zabezpieczony przed czynnikami zewnętrznymi – zapakowany w kartony, skrzynki, zafoliowany lub przykryty.
3. Opakowania produktów należy po przyjęciu dostawy niezwłocznie umyć.

### **Przygotowanie posiłków:**

1. Osoby, które przygotowują posiłki zobowiązane są do częstej dezynfekcji rąk, pracy w rękawiczkach oraz zakrywania ust.
2. Towar, z którego będą przygotowane posiłki powinien być dokładnie umyty (o ile to możliwe).

3. Przygotowanie posiłków powinno odbywać się z zachowaniem dystansu społecznego – osoby pracujące na kuchni w miarę możliwości powinny zachować odległość od siebie min 1,5 m.
4. Wszelkie czynności związane z przygotowaniem posiłków wykonywane są w maseczce/przyłbicy ochronnej, fartuchu, oraz rękawiczkach jednorazowych.
5. Wielorazowe naczynia oraz sztućce należy umyć w zmywarko-wyparzarce w temperaturze min 60 stopni.
6. Wszelkie powierzchnie w kuchni oraz zmywalni zostają zdezynfekowane specjalnie przeznaczonym środkiem po każdorazowym użyciu.
7. Przygotowane posiłki, naczynia oraz inne niezbędne rzeczy powinny być zapakowane w pojemniki lub zakryte folią.
8. Obowiązuje monitorowanie prac porządkowych – Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2.

#### **Wydawanie posiłków:**

1. Sala (jadalnia), w której dzieci będą spożywały posiłki powinna być wcześniej do tego przygotowana.
2. Posiłki będą wydawane zmianowo.
3. Uczniowie spożywają posiłki siedząc przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy.
4. Pracownik obsługi czyści krzesła i blaty po każdej grupie.
5. Dania wydawane są przez osobę do tego wyznaczoną (intendentka).
6. Herbata w czasie śniadania rozlewana jest uczniom przez wychowawców klas.
7. Osoba odpowiedzialna za wydawanie posiłków i odbiór naczyń (intendentka), zobowiązana jest do założenia fartucha, dezynfekcji rąk, założenia rękawiczek.
8. Po zjedzeniu posiłku dzieci z nauczycielem wychodzą z sali (jadalni).
9. Po zjedzeniu posiłku, sala jest sprzątnąta i dezynfekowana.

Załącznik nr 1 do Procedury zachowania bezpieczeństwa podczas przygotowania oraz wydawania posiłków

### **Karta monitoringu codziennych prac porządkowych –kuchnia i stołówka**

Data .....

#### **Monitorowanie prac porządkowych - mycie i dezynfekcja**

<b>Data i godzina przeprowadzonej dezynfekcji</b>	<b>Rodzaj dezynfekowanej powierzchni lub sprzętu</b>	<b>Nazwa stosowanego preparatu</b>	<b>Imię i nazwisko oraz podpis osoby wykonującej czynność czyszczenia</b>

Załącznik nr 2 do Procedury zachowania bezpieczeństwa podczas przygotowania oraz wydawania posiłków

### Harmonogram mycia i dezynfekowania pomieszczeń.

Ustala się, że dokonywanie czynności mycia i dezynfekcji będzie przebiegało wg następującego harmonogramu:

l.p.	Rodzaj powierzchni, sprzętu	Sposób mycia dezynfekcji	Częstotliwość	Osoby odpowiedzialne
1	Ciągi komunikacyjne, podłoga korytarz, jadalnia	Woda z detergentem/ Płyn dezynfekujący	2 razy dziennie	prac. obsługi prac. kuchni
2	Klamki, kontakty, poręcze	Płyn dezynfekujący	Min.3 razy dziennie Przy drzwiach wejściowych po każdej wchodzącej osobie	prac. obsługi prac. kuchni
3	Blaty, oparcia krzeseł	Płyn dezynfekujący	2 razy dziennie	prac. obsługi
4	Zastawa stołowa, sztućce	Detergent i wyparzenie w 60°C	Po każdym posiłku	prac. kuchni
5	Sanitariaty	Środki myjące Płyn dezynfekujący	3 x dziennie	prac. obsługi prac. kuchni
6	Kuchnia: blaty robocze, noże, deski do krojenia, zastawa stołowa, sztućce, chochle, garnki, artykuły żywnościowe w opakowaniach	Środki bakteriobójcze i detergenty Płyn dezynfekujący	Po każdorazowym skorzystaniu	prac. kuchni

## **VIII. PROCEDURA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS SPOŻYWANIA POSIŁKÓW PRZEZ UCZNIÓW**

1. Przed spożyciem posiłku uczniowie udają się z nauczycielem do łazienki w celu umycia rąk.
2. W celu spożycia posiłków dzieci idą pod opieką nauczyciela do jadalni.
3. Dzieci siadają w bezpiecznych odległościach od siebie. Należy dopilnować, aby nie zmieniały miejsc, nie wymieniały się sztućcami itp. (np. nie częstują się przynoszonymi przez siebie smakołykami).
4. Po skończonym posiłku, wraz z nauczycielem, dzieci udają się do łazienki w celu umycia rąk, a następnie do sali zajęciowej.

**IX. PROCEDURA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA  
W PRZYPADKU POTRZEBY WEJŚCIA DO BUDYNKU SZKOŁY OSÓB,  
KTÓRE NIE SĄ PRACOWNIKAMI SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PROF. Z. RELIGI  
W MIEDNIEWICACH**

1. W przypadku potrzeby kontaktu z pracownikiem szkoły, interesanci czekają na jego pojawienie się. Jeśli się nie pojawia, należy zadzwonić pod szkolny numer telefonu.
2. Interesant nie wchodzi do budynku, tylko relacjonuje w drzwiach swoją sprawę pracownikowi szkoły (woźnej).
3. Pracownik szkoły oraz interesant mają założone maseczki ochronne.
4. Jeśli pracownik uzna za słuszne wpuszczenie do budynku danej osoby, musi ona zdezynfekować ręce płynem, który znajduje się zaraz przy drzwiach wejściowych, ale w miejscu niedostępnym dla dzieci.
5. Interesant czeka na dalsze dyspozycje pracownika szkoły (nie chodzi samodzielnie po budynku).
6. Po załatwieniu sprawy interesant niezwłocznie opuszcza teren szkoły, a pani sprzątająca dezynfekuje klamki oraz inne przedmioty, których dotykała ta osoba.

## **X. PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W BIBLIOTECE SZKOLNEJ**

Postanowienia ogólne:

1. Bibliotekarz powinien nosić osłonę nosa i ust oraz rękawiczki podczas wykonywania obowiązków.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
3. Godziny otwarcia biblioteki będą umieszczone na drzwiach i tablicy informacyjnej na dolnym korytarzu.
4. Pomieszczenie należy wietrzyć co godzinę.
5. Pracownicy obsługi regularnie czyszczą powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, blaty, oparcia krzeseł.
6. W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (5 osób), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej.
7. Należy ograniczyć użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie.
8. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny (2 tygodnie) i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

### **REALIZACJA PRZYJMOWANIA I ZWROTÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH PRZEZ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA W BIBLIOTECE SZKOLNEJ**

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 (jedna doba).

1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.

2. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
3. Przyjęte książki będą odkładane do pudełka. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny – do 4 dni. Po tym okresie książki będą włączone do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
4. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu.
5. 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.
6. Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.
7. 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 – pracownika biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce.
8. 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 przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.
9. Dostęp do zwracanych książek ma tylko nauczyciel bibliotekarz.
10. Wypożyczenia podręczników szkolnych i wydanie zeszytów ćwiczeń (materiałów niezwrrotnych)
  - Nauczyciel bibliotekarz przekazuje wychowawcy klasy komplet podręczników i ćwiczeń dla każdego ucznia.



11. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w ostatnim tygodniu nauki. Każda klasa zostanie poinformowana, na którą godzinę ma przybyć do biblioteki, aby uniknąć grupowania się czytelników.
12. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców o terminach zwrotów książek i podręczników.
13. Przypomnienie uczniom i rodzicom zasad zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia).
14. Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zakupu nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza w ustalonym terminie.
15. Rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce oraz rękawiczkach.
16. Książki będą zwracane i wydawane w wyznaczonym pomieszczeniu w szkole, aby umożliwić bezpieczne wejście osobom wypożyczającym książki.
17. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email biblioteki: [biblioteka.spmiedniewice@onet.pl](mailto:biblioteka.spmiedniewice@onet.pl) w celu kierowania zapytań lub złożenia zamówienia na wypożyczenie danych książek (lista książek).

## **XI. PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

1. W świetlicy może przebywać maksymalnie 25 osób.
2. W przypadku gdy na świetlicy przebywają uczniowie z różnych klas obowiązuje noszenie maseczek.
3. Uczeń przychodzący do świetlicy zgłasza się do nauczyciela świetlicy.
4. Każda osoba wchodząca na salę ma obowiązek dezynfekowania rąk.
5. Dzieci utrzymują (w miarę możliwości) dystans społeczny.
6. Uczniowie korzystają wyłącznie ze swoich przyborów szkolnych i materiałów plastycznych. Nie mogą wymieniać się między sobą.
7. Przedmioty będące wyposażeniem świetlicy są na bieżąco dezynfekowane.
8. Dziecko ze świetlicy mogą odebrać jedynie rodzice lub wyznaczeni przez nich opiekunowie, których dane są wpisane do karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
9. Rodzic/opiekun odbierający dziecko nie wchodzi do budynku szkoły tylko sygnalizuje swoje przybycie pukając w jedno z okien świetlicy i pokazuje się nauczycielowi.

## **XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA CHOROBY ZAKAŻNEJ U PRACOWNIKA, W TYM ZACHOROWANIA NA COVID -19 NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PROF. Z. RELIGI W MIEDNIEWICACH**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
2. W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, stosuje się rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia.
3. Wyznacza się pomieszczenie (gabinet pielęgniarki szkolnej) wyposażone w m.in. środki ochrony i płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych.
4. Pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasady, według której w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika, będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów (typu: duszność, temperatura ciała 37°C - 38°C, objawy przeziębieniowe, kaszel, kłopoty z oddychaniem, bóle mięśni i ogólne zmęczenie) sugerujących zakażenie koronawirusem, pracownik szkoły informuje niezwłocznie Dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły niezwłocznie odsuwa pracownika od pracy.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
8. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 lub zachorowania na COVID-

19 na terenie szkoły należy skontaktować się ze Stacją Sanitarno- Epidemiologiczną w Żyrardowie pod nr telefonu 46 855 32 42 wew. 29 lub pod numerami dyżurnymi 665 006 722, 667 973 707.

9. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w Żyrardowie, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.

**XIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA CHOROBY  
ZAKAŻNEJ U UCZNIĄ, W TYM ZACHOROWANIA NA COVID -19 NA TERENIE  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PROF. Z. RELIGI  
W MIEDNIEWICACH**

W przypadku wystąpienia u ucznia objawów sugerujących zakażenie koronawirusem:

- skóra: pojawienie się wysypki;
- oczy: ropne zapalenie spojówek (białko oka jest zaróżowione lub zaczerwienione, a w oku zbiera się substancja ropna, która wycieka lub zasycha w oku);
- zachowanie: ogólne zmęczenie, podirytowanie;
- system oddechowy: problemy z oddychaniem, duszności, kaszel;
- system trawienia: biegunka, wymioty;
- jama ustna: krostki lub owrzodzenie;

**Nauczyciel:**

1. Wykonuje telefon do Dyrektora lub sekretariatu;
2. Przekazuje ucznia wyznaczonemu pracownikowi szkoły (woźnej), który izoluje ucznia w gabinecie pielęgniarki i mierzy mu temperaturę;
3. Ustala listę osób obecnych w tym samym czasie w pomieszczeniach, w których przebywał uczeń z objawami zakażenia.

**Dyrektor:**

1. Zleca wychowawcy ucznia powiadomienie rodziców o zaistniałej sytuacji (w przypadku gdy wychowawca jest nieobecny w szkole sam informuje rodziców ucznia).
2. Po otrzymaniu informacji od rodzica (potwierdzonej przez rodzica konsultacją z lekarzem) o podejrzeniu zarażenia COVID-19 informuje Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Żyrardowie pod nr telefonu 46 855 32 42 wew. 29 lub pod numerami dyżurnymi 665 006 722, 667 973 707. Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna

wyda zalecenia związane z dalszymi krokami i możliwościami organizacji bezpiecznego funkcjonowania placówki oświatowej.

3. Zawiadamia Organ Prowadzący.

4. Sporządza notatkę ze wskazaniem dokładnej daty i godziny powiadomień oraz opisem przebiegu działań i zachowuje ją w dokumentacji szkoły.

W przypadku nieodebrania dziecka ze szkoły przez rodzica bądź opiekuna prawnego (w ciągu 45 minut), gdy objawy się nasilił Dyrektor niezwłocznie zawiadamia pogotowie ratunkowe.

1. Uczeń przebywa w izolatce (gabinet pielęgniarki) pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia do momentu przyjazdu rodzica. Do klasy, z którą nauczyciel ma zajęcia wchodzi nauczyciel, który ma wolną godzinę lub pani woźna.
2. Pracownik zachowuje środki bezpieczeństwa – fartuch, maseczka, odległość minimum 2 metry.
3. Pomieszczenie to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
4. Rodzic odbiera dziecko w drzwiach (w maseczce).
5. W przypadku ryzyka zarażenia ucznia należy odizolować teren szkoły i poddać go gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji. Dalsze czynności zostaną ustalone po kontakcie z pracownikami Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żyrardowie.
6. Uczniowie, którzy przebywali w sali z osobą z objawami zakażenia natychmiast opuszczają salę, myją i dezynfekują ręce oraz udają się do innej sali lub na dwór.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń z infekcją oddechową bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
8. Dezynfekowana i wietrzona jest również izolatka, w której przebywał uczeń.

#### **XIV. PROCEDURA ZAPOBIEGAWCZA – profilaktyka dotycząca postępowania rodziców uczniów szkoły**

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są zapoznać się z procedurami obowiązującymi w szkole wypełnić i przekazać wychowawcy oświadczenie o zgodzie na pomiar temperatury w razie zaobserwowania objawów chorobowych u dziecka przez pracownika szkoły (Załącznik nr 1 – deklaracja rodziców/opiekunów prawnych).
2. W momencie złego samopoczucia dziecka rodzic natychmiast zgłasza fakt wychowawcy, bądź dyrektorowi szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej spowodowanej koronawirusem, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania dyrektora szkoły o zachorowaniu dziecka.
4. Rodzic przypomina dziecku, że ma ono obowiązek wracając z każdej przerwy śródlekcyjnej umyć ręce według wywieszonych w toaletach instrukcji, pod ciepłą, bieżącą wodą przy użyciu mydła dezynfekcyjnego i wysuszyć ręce.
5. Rodzic przypomina dziecku, że ma ono stosować zasady ochrony podczas kichania i kaszlu. Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i zdezynfekować lub umyć ręce używając mydła i wody.
6. Rodzic przypomina dziecku, że ma ono zachować bezpieczną odległość min. 1,5 m od innych osób.
7. Rodzic przypomina dziecku, że ma ono unikać dotykania oczu, nosa i ust.
8. Dziecko chore, mające: gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu po powrocie z krajów gdzie szerzy się koronawirus (jeśli nie upłynęło 14 dni od powrotu) nie może przyjść do szkoły.
9. U dziecka chorego i mającego bardzo złe samopoczucie, które nie podróżowało do krajów, w których szerzy się koronawirus i nie miało kontaktu z osobą zarażoną także nie należy posyłać do szkoły, należy pozostawić w domu i zasięgnąć porady lekarza rodzinnego.
10. Dziecko mające łagodne objawy ze strony układu oddechowego, gdy nie podróżowało do krajów, w których szerzy się koronawirus, nie miało kontaktu z osobą zarażoną powinno starannie stosować podstawowe zasady higieny oddychania

oraz higieny rąk i pozostać w domu do czasu powrotu do zdrowia, jeśli to możliwe.

11. Dbać o odporność dziecka - wysypianie się, dbanie o kondycję fizyczną, racjonalne odżywianie.

Załącznik nr 1 do Procedury zapobiegawczej

Miedniewice, dn.....

### DEKLARACJA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Ja niżej podpisana/podpisany

..... rodzic/opiekun  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

..... ucznia/uczennicy klasy.....  
(imię i nazwisko dziecka)

oświadczam, że:

1. Zapoznałem/łam się i akceptuję treści zawarte w Regulaminie i Procedurach bezpieczeństwa na terenie Szkoły Podstawowej im. prof. Z. Religi w Miedniewicach w okresie pandemii Covid-19.
2. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących zasad i procedur bezpieczeństwa na terenie Szkoły Podstawowej im. prof. Z. Religi w Miedniewicach w okresie pandemii Covid-19”związanych z reżimem sanitarnym przede wszystkim: wysyłania/przyprowadzania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka ze szkoły (max.45 min.) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w szkole. Przyjmuje do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do szkoły i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych - min. 5 dni.
3. Oświadczam, że nie jesteśmy objęci kwarantanną domową i każdy z domowników jest zdrowy oraz nie mieliśmy kontaktu z osobą przebywającą w kwarantannie.
4. Deklaruję pełne zastosowanie się do wytycznych MEN, GIS i MZ oraz wyrażam zgodę na realizowanie tych zaleceń przez szkołę, co może wiązać się z ograniczeniami pobytu i opieki nad dzieckiem oraz innymi restrykcjami, a także podporządkowanie się poleceniom dyrekcji i nauczycieli w tym zakresie.
5. Oświadczam, że jestem świadoma/y ryzyka zarażenia się koronawirusem (COVID-19) mojego dziecka, mnie, moich domowników i opiekunów .
6. Jestem świadoma/y iż podanie nieprawdziwych informacji na temat stanu zdrowia mojego dziecka naraża wszystkich uczniów i pracowników szkoły, jak również i ich rodziny.
7. Uczeń **jest/nie jest**(zaznacz właściwe) uczulony/a na wszelkie środki dezynfekujące.
8. Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała w razie zaobserwowania niepokojących objawów zdrowotnych w czasie pobytu w szkole u mojego dziecka.

Podaję mój aktualny numer (numery) telefonu, który **bezwzględnie** będą odbierane:

.....

Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu.

.....



*(podpis rodziców/opiekunów prawnych)*

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin i procedury wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązują do odwołania.
2. Traci moc procedura wprowadzona w dniu 25.05.2020 r.
3. Procedury mogą być modyfikowane.
4. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani zarówno z regulaminem, jak i procedurami niezwłocznie po ich podpisaniu.
5. Uczniowie zostaną zapoznani z regulaminem i procedurami podczas pierwszych zajęć w szkole.
6. Regulamin i procedury zostaną umieszczone na stronie internetowej szkoły.
7. Rodzice zostaną zapoznani z odpowiednimi procedurami podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez szkołę oraz zobowiązani do wypełnienia deklaracji
8. O wszelkich zmianach w regulaminie i procedurach będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.