

Procedura bezpieczeństwa w szkole filialnej SP 342 w związku z epidemią COVID-19

Spis treści:

I. Specyfikacja dokumentu

II. Definicje

III. Opis postępowania:

1. Wstęp.
2. Zasady organizacji szkoły.
3. Obowiązki rodziców, osób upoważnionych do odbioru dzieci i interesantów.
4. Organizacja pracy biblioteki.

I. Specyfikacja dokumentu

| |
|---|
| CEL DOKUMENTU |
| Celem wprowadzenia Procedury jest: <ol style="list-style-type: none"> 1. Troska o zapewnienie bezpiecznych oraz higienicznych warunków podopiecznym oraz kadrze sprawującej opiekę nad podopiecznymi w placówce oświatowej, 2. Zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19. |
| DATA WDROŻENIA |
| Procedura obowiązuje od 25 maja 2020 r. |
| PODSTAWA PRAWNA |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, 2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, 4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. 5. „Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi do lat 3.” 6. Wytyczne GIS, MZ i MEN – edukacja wczesnoszkolna, konsultacje, rewalidacja |

II. Definicje

Do celów niniejszego dokumentu stosuje się następujące definicje:

| POJĘCIE | DEFINICJA |
|---------------------------------------|---|
| OBJAWY CHOROBY WIRUSA COVID-19 | Najczęstsze objawy to gorączka, zmęczenie, suchy kaszel, duszności. |
| DEZYNFEKCJA | Proces redukcji ilości biologicznych czynników chorobotwórczych przez zastosowanie metod fizycznych i chemicznych. |
| SZKOŁA | Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 342 im. Jana Marcina Szancera, Szkoła Filialna, ul. Topolowa 15 (Szkoła) |
| PODOPIECZNI | Dzieci i uczniowie klas I-III uczęszczający do Szkoły |
| RODZICE | Ilekoć mowa - rozumie się także opiekunów prawnych |
| PRACOWNICY | Osoby zatrudnione na stanowisku nauczyciela lub na innym stanowisku, świadczące pracę na rzecz SP 342 |

III Opis postępowania:

1. Wstęp

1. Szkoła umożliwia kontynuację nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych oraz zajęć opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych w klasach I-III, w trybie stacjonarnym realizowanych z uwzględnieniem zasad reżimu sanitarnego opisanych w niniejszym dokumencie.
2. **Z zajęć w oddziałach przedszkolnych w pierwszej kolejności** mogą skorzystać podopieczni, których rodzice (także osoby samotnie wychowujące dziecko):
 - a) **są pracownikami systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracownikami handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,**
 - b) **nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dziećmi w domu.**
3. **Zajęcia opiekuńczo wychowawcze** szkoła zorganizuje dla uczniów, których rodzice zgłoszą taką potrzebę.
4. **W przypadku zaistnienia konieczności ograniczenia liczby miejsc w oddziałach przedszkolnych i klasach I-III,** decyzję o możliwości przyjęcia podopiecznego, podejmuje się na podstawie pisemnego **oświadczenia** złożonego przez rodziców, a dotyczącego spełniania kryteriów, o których mowa w pkt 2.
5. Wszyscy rodzice podopiecznych zobowiązani są do zapoznania się z nowymi zasadami funkcjonowania opisanymi w niniejszej procedurze oraz mają obowiązek ich przestrzegania.
6. Rodzic, który wyraża chęć, aby jego dziecko skorzystało z usług świadczonych przez szkołę opisanych w pkt. 1 zobowiązany jest przekazać osobiście lub elektronicznie na adres: filia@sp342.waw.pl własnoręcznie podpisane formularze:
 - a. **„Potwierdzenie udziału dziecka w zajęciach prowadzonych w systemie reżimu sanitarnego”,**
 - b. **„Zgodę na pomiar temperatury u dziecka”**
 - c. **Oświadczenie rodzica/opiekuna dot. spełniania kryteriów o których mowa w pkt 2.**
7. Osoby nieposiadające możliwości technicznych wysłania skanów wymienionych w pkt. 6 dokumentów, mogą wypełnić formularze w filii szkoły przy ul. Topolowej 15.
8. Szkoła w wiadomości zwrotnej poinformuje poprzez e-dziennik o możliwości przyjęcia dziecka do szkoły.
9. Szkoła oświadcza, że wdrożyła i stosuje wszelkie procedury bezpieczeństwa związku z pandemią wirusa COVID-19. Pracownicy mają obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby jakiegokolwiek ryzyko zakażenia wirusem COVID-19 zostało w pełni zminimalizowane. Należy zaznaczyć, że mimo dołożenia wszelkiej staranności przez organ prowadzący i szkołę, może dojść do zakażenia, gdyż część przypadków przebiega całkowicie bezobjawowo. Za tego rodzaju zdarzenia szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

2. Zasady organizacji szkoły.

1. Dyrektor szkoły przeprowadził spotkanie z pracownikami na temat sposobów zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19.
2. Szkoła w miarę możliwości nie angażuje w zajęcia opiekuńcze nauczycieli i innych pracowników powyżej 60 roku życia.
3. Szkoła unika rotacji pracowników i ogranicza liczbę osób uprawnionych do wejścia na teren szkoły.
4. W szkole codziennie mierzy się temperaturę ciała każdemu pracownikowi przed przystąpieniem przez niego do wykonywania obowiązków. W przypadku stwierdzenia, że temperatura przekracza 37,5°C pracownik nie zostaje dopuszczony do świadczenia pracy na terenie szkoły.
5. Jeżeli w domu pracownika przebywa osoba objęta kwarantanną, pracownik przez okres kwarantanny tej osoby również przebywa na kwarantannie.
6. Pracownicy zachowują między sobą oraz w kontaktach z osobami odwiedzającymi szkołę dystans wynoszący min. 1,5 m.
7. Pracownicy są zobowiązani do zachowania szczególnych środków ostrożności.
8. Pracownicy na terenie szkoły nie mają obowiązku zakrywania nosa i ust, z wyjątkiem osób podających posiłki podopiecznym. W przypadku bliskiej interakcji z podopiecznym opiekun grupy ma obowiązek zakrycia nosa i ust oraz mycia rąk przed i po czynności, ewentualnie założenia jednorazowych rękawiczek.
9. Każdy pracownik ma dostęp do ciepłej wody, mydła i płynu dezynfekcyjnego oraz w razie potrzeby do indywidualnych środków ochrony osobistej: maseczki jednorazowe lub wielokrotnego użytku, fartuch i rękawiczki, przyłbice na określone stanowiska.
10. Na terenie szkoły zostały wywieszane instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk oraz instrukcje do dezynfekcji rąk.
11. Na terenie szkoły wyznaczono pomieszczenie (P.01) wyposażone w środki ochrony osobistej, w którym można odizolować osobę, w przypadku stwierdzenia u niej objawów chorobowych wirusa COVID-19.
12. Podaje się do wiadomości pracowników i osób przebywających w szkole wykazy numerów telefonów do organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty, właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych. oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych. Wykazy umieszczone zostają: przy wejściu głównym, w salach w których przebywają podopieczni w pomieszczeniu przeznaczonym na izolatkę (P.0.1), w sekretariacie, w dyżurce oraz pomieszczeniu socjalnym i pokoju nauczycielskim, a także szatniach.
13. Pracownik administracji gospodarczej monitoruje codzienne prace porządkowe.
14. Szkoła w sposób szczególny dba o utrzymywanie czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowanie powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwyty, poręczy krzesel i powierzchni płaskich, w tym blatów

w salach w pomieszczeniach, w których spożywane są posiłki. Czynności te wykonywane są na bieżąco, przynajmniej dwa razy dziennie.

15. Toaleta poddawana jest bieżącej dezynfekcji.
16. Z miejsc na terenie szkoły, gdzie przebywają podopieczni usunięte zostały i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Przedmioty lub sprzęty wykorzystywane do zajęć poddawane są dezynfekcji.
17. Minimalna przestrzeń w sali do wypoczynku, zabawy i zajęć podopiecznych nie jest mniejsza niż 4 m² na jednego podopiecznego i każdego opiekuna,
18. W sali gimnastycznej może przebywać jedna grupa.
19. Grupa przedszkolna liczy nie więcej niż 10 podopiecznych, z tym, że grupa przebywająca w sali P.05 liczy nie więcej niż 11 podopiecznych.
20. Grupa szkolna liczy nie więcej niż 12 uczniów. Przy określaniu liczebności grupy uwzględnia się rodzaj niepełnosprawności uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
21. Podopieczni posiadają własne przybory, ewentualnie materiały ćwiczeniowe i podręczniki, które mogą znajdować się na stoliku lub w plecaku. Podopieczni nie wymieniają się przyborami między sobą.
22. Podopieczni nie mogą przynosić dodatkowych, zbędnych przedmiotów, w tym zabawek. Rodzice zobowiązani są do zachowania należytej staranności w przestrzeganiu niniejszego zakazu.
23. Podopieczni z poszczególnych grup nie mają ze sobą kontaktu. Pracownicy dbają o przebywanie podopiecznych w wyznaczonych i stałych salach.
24. Szkoła dba, aby podopieczni spożywali posiłki w odległości od siebie.
25. Nauczyciele wietrzą salę, w której organizują zajęcia, co najmniej raz na godzinę. Natomiast gimnastykę śródlekcyjną prowadzą przy otwartych oknach.
26. Szkoła zakazała korzystania ze źródła wody pitnej.
27. Nauczyciele dbają o częste i regularne mycie rąk przez podopiecznych, w szczególności przed spożyciem posiłków.
28. Pracownicy firmy dowożącej posiłki nie kontaktują się z podopiecznymi i opiekunami grup.
29. Posiłki dostarczane w jednorazowych opakowaniach są wydawane w systemie zmianowym
30. Wszelkie wyjścia poza teren szkoły w ramach prowadzenia zajęć zostały zakazane.
31. Do czasu zakończenia remontu dachu budynku szkoły, podopieczni nie mogą korzystać z boiska i placu zabaw. Po zakończeniu remontu podopieczni, pod nadzorem nauczycieli, będą mogli korzystać z boiska i placu zabaw. Sprzęt na placu zabaw lub boisku będzie poddawany codziennej dezynfekcji.
32. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych i nauczyciele prowadzący zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w ramach zorganizowania ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami podopiecznych sprawdzają aktualność otrzymanych od nich danych kontaktowych.

33. Nauczyciele prowadzą dla podopiecznych zajęcia na temat sposobów zwalczania i przeciwdziałania COVID-19 dostosowane do wieku podopiecznych.

3. Obowiązki rodziców, osób upoważnionych do odbioru dzieci, interesantów.

1. Szkoła zastrzega sobie możliwość mierzenia temperatury ciała każdej osobie wchodzącej na teren, w tym podopiecznych szkoły. Temperatura ciała będzie mierzona przez upoważnionego pracownika przy wejściu do szkoły. Wyniki pomiaru nie będą utrwalane.
2. Jeżeli pomiar temperatury ciała danej osoby przekroczy 37,5 °C szkoła ma prawo odmówić wpuszczenia takiej osoby do budynku.
3. Każda osoba wchodząca na teren szkoły ma obowiązek zakrycia ust i nosa oraz skorzystania przy wejściu z możliwości dezynfekcji rąk. Przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk zamieszczono instrukcję prawidłowej dezynfekcji rąk.
4. Osoby wchodzące na teren szkoły zobowiązane są do zachowania dystansu fizycznego względem pracowników oraz podopiecznych i innych osób, wynoszącego min. 2 m.
5. Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie podopieczni, którzy nie mają objawów chorobowych. Rodzice zobowiązani są do codziennej weryfikacji stanu zdrowia dzieci, a w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych do nieprzyrowadzania dziecka do szkoły.
6. W przypadku wykazywania objawów chorobowych szkoła ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do grupy.
7. Jeżeli w domu podopiecznego przebywa osoba objęta kwarantanną, rodzic nie może przez okres kwarantanny tej osoby przyprowadzać dziecka do szkoły.
8. Rodzice zobowiązani są do przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny oraz współpracy ze szkołą w zakresie zachowania najwyższych standardów bezpieczeństwa.
9. Rodzice podopiecznych zobowiązani są do weryfikacji aktualności danych kontaktowych, którymi dysponuje szkoła.
10. Przyrowadzenie dziecka na zajęcia prowadzone w systemie reżimu sanitarnego jest równoznaczne z akceptacją nowych zasad funkcjonowania szkoły oraz oznacza, że rodzic zobowiązuje się do ich stosowania.

4. Organizacja pracy biblioteki

1. Nowa organizacja trybu pracy nauczycieli bibliotekarzy uwzględnia system zmianowy oraz utrzymanie niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka zakażenia, co oznacza, że jeden z nauczycieli realizuje swoje pensum w szkole, drugi nauczyciel realizuje pensum w systemie pracy zdalnej.
2. „Regulamin biblioteki” stosuje się odpowiednio do niniejszych „Procedur bezpieczeństwa w szkole filialnej”
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły biblioteka jest zamknięta dla czytelników.

4. Nauczyciel bibliotekarz **ustala harmonogram i miejsce przyjmowania zwrotów podręczników i książek** i podaje go **niezwłocznie** do wiadomości rodziców przez e-dziennik. Końcowa data musi uwzględniać zasady, że :
 - a. uczeń, któremu wyznaczono termin egzaminu poprawkowego rozlicza się z wypożyczonego kompletu podręczników, za wyjątkiem podręcznika celem przygotowania się do egzaminu. Zwrot tego podręcznika następuje nie później niż 31 sierpnia 2020 r.
 - b. uczeń odchodzący ze szkoły w trakcie roku szkolnego ma obowiązek zwrócić wypożyczone podręczniki do biblioteki SP 342 najpóźniej z dniem odejścia ze szkoły.
 - c. uczeń z niepełnosprawnościami odchodzący ze szkoły w trakcie roku szkolnego, zatrzymuje tylko podręczniki dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. Książki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
5. **Osoba zwracająca podręczniki** i książki zobowiązana jest odpowiednio je zapakować i oznaczyć:
 - a. **podręczniki umieszcza się w reklamówce lub worku foliowym**, z następującym opisem na zewnątrz: *imię i nazwisko ucznia, klasa, data zwrotu, numery oddawanych podręczników* . Tak zapakowane i opisane pozostawia się w **wyznaczonym miejscu na ZWROTY** (przedsionek)
 - b. **książki umieszcza się w reklamówce lub worku foliowym** z następującym opisem: *imię i nazwisko ucznia, klasa, data zwrotu*. Tak zapakowane i opisane pozostawia się **wyznaczonym miejscu na ZWROTY** (przedsionek) .
6. Po przyjęciu książek od użytkownika, są one poddawane 3 dniowej kwarantannie. Po upływie kwarantanny nauczyciele – bibliotekarze dokonują oceny stanu technicznego zwróconych podręczników oraz książek.
7. Użytkownik odpowiada materialnie za zagubione lub zniszczone zbiory do wysokości ceny rynkowej w ten sposób, że ma obowiązek odkupienia takiej samej książki lub po uzgodnieniu z bibliotekarzem obowiązek zakupu innej książki o tej samej wartości i tematyce.
8. W przypadku zniszczenia lub zgubienia wypożyczonych uczniowi podręczników zakupionych przez szkołę z dotacji celowej rodzice zobowiązani są do:
 - a. zakupu nowego egzemplarza we własnym zakresie lub
 - b. zwrotu kosztu jego zakupu na konto szkoły. Szczegółowe dane niezbędne do dokonania przelewu, w tym numer rachunku bankowego, kwota wpłaty, tytuł przelewu są dostępne u nauczycieli bibliotekarzy. Informację taką przekazuje się rodzicowi telefonicznie lub przez e-dziennik.
9. Zagubienie płyty CD, DVD i innych części podręcznika skutkuje koniecznością zwrotu kosztu danego podręcznika lub zakupu kompletnego egzemplarza podręcznika/materiału edukacyjnego we własnym zakresie
10. Nauczyciel - bibliotekarz podczas wykonywania swoich obowiązków nosi maseczkę, ewentualnie przyłbicę oraz rękawiczki ochronne i zachowuje bezpieczną 2 metrową odległość od innych osób.
11. Pomieszczenie biblioteki wietrzy się regularnie co godzinę.
12. Powierzchnie dotykowe: klawiatury, monitory, blaty, myszki, włączniki świateł, klamki dezynfekuje się po zakończonym dniu pracy.