Zarządzenie 116/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Czarnej Białostockiej

w sprawie wprowadzenia **„Procedury bezpieczeństwa mające na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców**

**i pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 w Czarnej Białostockiej obowiązujące od 1 września 2020 r.”**

**Na podstawie**

1. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczpospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2,

2. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284 i 322);

3. Ustawa dotycząca szczególnych rozwiązań związanych z rozprzestrzenianiem się koronawirusa z 02.03.2020r ( Dz. U. 2020 poz. 374),

4. art. 68 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej ( Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.)

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach na podstawie art. 95a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 - na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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 - na podstawie art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)

8. Na podstawie wytycznych GIS, MZ, MEN dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek obowiązujących od 1 września 2020 r.

**§ 1**

Wprowadza się w Szkole ***Procedury bezpieczeństwa mające na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 w Czarnej Białostockiej obowiązujące od 1 września 2020 r.*** które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły do zapoznania się z Procedurami w dniu ich wprowadzenia oraz ich przestrzegania i stosowania.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 września 2020 i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń i stronie www szkoły.

**Dyrektor szkoły**

.



**Procedury bezpieczeństwa mające na celu zapobieganie**

**i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców**

 **i pracowników Szkoły Podstawowej nr 2**

**w Czarnej Białostockiej**

**obowiązujące od 1 września 2020 r.**

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Czarnej Białostockiej wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.

2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy. Przy wejściu do szkoły zainstalowany jest domofon

3. Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk , z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do szkoły. 4. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego: ● zachowanie 1,5 metrowego dystansu, ● zakrycie nosa i ust, ● obowiązkowa dezynfekcja rąk, ● ograniczone przemieszczanie się po szkole, ● ograniczony kontakt z pracownikami szkoły. 5. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji. 6. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

8. Do mycia rąk zapewnia się mydło w płynie i wodę. 9. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane. 10. Szkoła posiada termometr bezdotykowy. Pomiar temperatury ciała termometrem będzie stosowany w przypadku podejrzenia choroby.

11. Nauczyciele usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego są wykonane bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń. Przybory do ćwiczeń (piłki, maty itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować. 12. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga zostają umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach. 13. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

**§ 2**

**Organizacja i funkcjonowanie klas szkolnych** 1**.** Uczniowie przychodzą do szatni najwcześniej na 10 min przed rozpoczęciem lekcji ( stosując się do zaleceń MEN, GIS i MZ - zachowując odstęp 1,5 metra, a jeśli jest to niemożliwe - stosując osłonę ust i nosa ) 2.Uczniowie nie mogą przebywać w szatni w trakcie lekcji, proszę nie zostawiać rzeczy potrzebnych do zajęć. 3.Obuwie musi być umieszczane w workach. 4.Rodzice uczniów klas I i II mogą odprowadzać dzieci do szatni i tylko do dnia 15.09.2020r. - zachowując odstęp 1,5 metra, a jeśli jest niemożliwe stosując osłonę ust i nosa. 5.Obuwie musi być umieszczane w workach. 6.Po przebraniu się uczniowie niezwłocznie opuszczają szkołę. 7. Uczeń musi posiadać 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. 8. Uczniowie nie przynoszą do szkoły niepotrzebnych rzeczy i zabawek.

**§ 3**

**Organizacja i funkcjonowanie świetlicy szkolnej**

1. Uczniowie przychodzą do świetlicy w godzinach jej otwarcia 7.30 – 15.15.
2. Po przyjściu do świetlicy uczeń na wejściu dezynfekuje ręce.
3. Uczeń przychodzący do świetlicy powinien być zdrowy, czyli nie wykazywać objawów chorobowych ( temperatura powyżej 37 C, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku i węchu i inne nietypowe objawy ).
4. W świetlicy szkolnej uczniowie korzystają z własnych przyborów szkolnych - piórnik ( ołówek, długopis, kredki, mazaki. )
5. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odbierania telefonu od wychowawców świetlicy szkolnej.
6. Uczniowie mogą być odebrani ze świetlicy po kontakcie poprzez domofon z wychowawcą świetlicy szkolnej i identyfikacji osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
7. Prosimy rodziców o systematycznym przypominaniu uczniom o podstawowych zasadach higieny: myciu rąk wodą z mydłem, niedotykaniu oczu, ust i nosa, higienie kichania i kaszlu, zapewnieniu uczniowi maseczki ( wg potrzeb )
8. W miarę możliwości uczeń zachowuje dystans od innych uczniów oraz wychowawców.
9. Rodzic jest świadomy ryzyka odnośnie pandemii COVID –19 i jest proszony o stosowanie się do wytycznych Dyrektora Szkoły, MEN, Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

**§ 4**

**Organizacja i funkcjonowanie stołówki szkolnej**

1. Przed wejściem do stołówki uczniowie zobowiązani są umyć ręce zgodnie z instrukcja oraz zdezynfekować.
2. Uczniowie spożywają obiady w określonych godzinach:

- uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej w godzinach 1100 -1130

- klasy I-III w godzinach 1130 -1150

- klasy IV- VI w godzinach 1235 -1250

- klasy VII –VIII w godzinach 1335 -1345

1. Dzieci odbierają posiłki, sztućce i chleb od osób wydających z zachowaniem bezpiecznej odległości.
2. Po zakończeniu spożywania posiłku przez daną turę uczniów wyznaczony pracownik dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

 5 . Posiłki przygotowywane są na terenie szkoły przy zachowaniu wszelkich

 niezbędnych środków higieny.

1. Pracownicy kuchni:
2. Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
3. Myją ręce:
	1. przed rozpoczęciem pracy,
	2. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
	3. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
	4. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
	5. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
	6. po skorzystaniu z toalety,
	7. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
	8. po jedzeniu, piciu lub paleniu;
4. Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
5. Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora;
6. Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.

**§ 5**

**Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni**

1. Przedstawiciele handlowi nie mogą wchodzić na teren szkoły, towar powinien być zamawiany drogą telefoniczną lub mailową.
2. Dostawca żywności do placówki oraz osoba odbierająca żywność przed dostawą/odbiorem mają obowiązek skorzystania z płynu dezynfekującego do rąk.
3. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
4. Przywożony towar – produkty spożywcze, środki czystości – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
5. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do szkoły od strony magazynów kuchennych.
6. Po dostarczeniu towaru do magazynu osoba odbierająca powinna zdezynfekować ręce i wszystkie powierzchnie płaskie.

**§ 6**

**Procedura funkcjonowania biblioteki szkolnej.**

Pracownicy biblioteki przed rozpoczęciem pracy zobowiązani są do dezynfekcji

 rąk.

Pracownicy biblioteki wietrzą pomieszczenie biblioteki w miarę potrzeb, nie

 rzadziej jednak niż co godzinę.

W bibliotece podczas wypożyczania znajduje się tylko jedna osoba.

W okresie epidemii ani uczniowie, ani pracownicy nie mogą sami wchodzić

 między regały i wyszukiwać książek i innych materiałów. Stosowne

 zapotrzebowanie składają u pracownika biblioteki, który wyszukuje książkę,

 materiał i przekazuje je uczniowi, nauczycielowi.

Zwrócone książki i materiały muszą odbyć 48 godzinną kwarantannę, tym

samym pracownicy biblioteki odkładają je w wyznaczone miejsce, a po 48 godzinach odkładają książki na półki.

Pracownicy biblioteki pilnują, aby uczniowie nie chodzili między regałami ani

nie korzystali z książek, materiałów, które odbywają kwarantannę.

Pracownicy biblioteki pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się i oczekiwali w

kolejce do wypożyczenia książek z zachowaniem dystansu między osobami.

Pracownik biblioteki w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych

u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.*

Z biblioteki nie mogą korzystać osoby spoza szkoły.

**§ 7**

**Wybór formy kształcenia**

1. Wybór formy kształcenia – stacjonarnej lub zdalnej dokonany zostanie w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze powiatu białostockiego 2. W zależności od tego, czy powiat białostocki został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356), dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.

3. W sytuacji niezaliczenia powiatu białostockiego do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.

4. W przypadku zaliczenia powiatu białostockiego do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia: 1) mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego),

2) kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).

5. W przypadku zaliczenia powiatu białostockiego do strefy „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).

8. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.

9. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5

dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

**§ 8**

**Nauczyciele**

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w szkole.

2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej, hybrydowej lub w formie kształcenia zdalnego.

3. Podstawowa forma pracy z uczniami w budynku szkoły to zajęcia dydaktyczne.

4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.

5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.

6. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.

7. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.

8. W razie wystąpienia niepokojących objawów u ucznia nauczyciel, za zgodą rodzica, może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.

 **§ 9**

**Rodzice**

1. Do szkoły można przyprowadzać/może przyjść tylko uczeń zdrowy - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.

2. Nie można przyprowadzić/puścić ucznia do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.

3. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19.

4. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych w kwestionariuszu osobowym kandydata do szkoły.

5. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu

zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.

6. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

**§ 10**

**Pracownicy szkoły**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, uczniów i innych pracowników przed zarażeniem.

2. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz kontaktach z osobami z zewnątrz.

3. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.

4. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek (odpady zmieszane).

5. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.

6. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.

7. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.

8. Codziennie, a w razie potrzeby częściej zobowiązuje się pracowników usług czystościowych do:

● utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy),

● dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki,

● dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł,

● dezynfekcji toalet.

9. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do

wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów

10. Do obowiązków personelu usług czystościowych należy także:

● sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach 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.

*Wypełnienie załącznika nr 2- pracownicy*

*Wypełnienie załącznika nr 3- dyrekcja , kierownik świetlicy*

11. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

**§ 11**

**Przyprowadzanie i odbierania ucznia ze szkoły**

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie zdrowy uczeń bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego (w celu dokonania pomiaru temperatury ciała ucznia należy uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów, jednak w przypadku niewyrażenia takiej zgody szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia ucznia na zajęcia).

2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń nie jest zdrowy, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia ucznia na zajęcia w danym dniu.

3. Ucznia do szkoły mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.

4. Do szkoły uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.

5. Po wejściu do placówki osoba przyprowadzająca bądź odbierająca powinna zachować wszelkie środki ostrożności, zdezynfekować ręce, posiadać osłonę ust i nosa.

6. Wejście do szkoły dla uczniów odbywa się tylko wejściem do szatni z zachowaniem dystansu społecznego. Każdy uczeń wchodząc do budynku dezynfekuje ręce.

7. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci ze szkoły mogą przebywać tylko i wyłącznie w szatni zachowując dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.

8. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

**§ 12**

**Kontakt z osobami trzecimi**

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.

2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. z kurierem, pracownik szkoły powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.

3. Przebywanie osób spoza szkoły w budynku może mieć miejsce wyłącznie w wyznaczonym do tego obszarze: przedsionek-wejście główne i tylko pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk lub rękawiczki, osłona ust i nosa).

4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce, zwłaszcza, jeżeli osoba taka wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

**§ 13**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej 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. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, w tym podwyższoną temperaturę ciała powyżej 37 ºC niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i wychowawcę klasy, który kontaktuje się z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) w celu odebrania ucznia ze szkoły. Do czasu przybycia rodziców ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu.- izolatorium

4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. izolatorium służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe

5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.

6. W izolatorium uczeń przebywa pod opieką pracownika szkoły z zapewnieniem minimum 2 m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.

7. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Białymstoku (nr tel. 85 732 52 36 ) oraz osobę prowadzącą szkołę.

8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych

działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.

9. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**§ 14**

**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 izolatorium.

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 przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.

7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu 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 zakażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

*Wypełnienie załącznika nr 4*

**§ 15**

**Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub**

**pracownika**

Jeżeli objawy wskazują na możliwość zarażenia SARS-CoV-2 (infekcja górnych dróg oddechowych, wysoka gorączka, kaszel), należy o tym fakcie poinformować najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i postępować według jej dalszych zaleceń. Jeśli wynik testu ucznia będzie pozytywny, będzie wszczynane dochodzenie epidemiczne, którego celem jest ustalenie kręgu osób potencjalnie narażonych. Dyrektor szkoły powinien stosować się do zaleceń inspektora sanitarnego. Osoby z bliskiego kontaktu mogą zostać skierowane na kwarantannę (do 14 dni), a inne osoby, które nie miały bezpośredniego kontaktu lub kontakt krótkotrwały, mogą być poddane nadzorowi epidemiologicznemu i mogą nadal funkcjonować, np. uczyć się, przebywać w szkole. Osoby te jednak powinny stale monitorować stan swojego zdrowia, np. poprzez pomiar temperatury ciała.

**§16**

**Zasady funkcjonowania sekretariatu i księgowości.**

1.Sprawy służbowe nauczycieli pracowników i uczniów załatwiane w sekretariacie szkoły będą załatwiane telefonicznie i drogą mailową. W razie konieczności osobistego stawiennictwa w sekretariacie może przebywać jedna osoba z zachowaniem procedur bezpieczeństwa.

2.Sprawy służbowe nauczycieli, pracowników dotyczące spraw księgowych będą załatwiane telefonicznie i mailowo. W razie konieczności osobistego stawiennictwa w sekretariacie może przebywać jedna osoba z zachowaniem procedur bezpieczeństwa.

3. Pracownicy administracji i obsługi kontaktują się między sobą jeśli jest to możliwe telefonicznie i mailowo, ograniczając bezpośredni kontakt do niezbędnego minimum.

4.Zabrania się wysyłania uczniów do sekretariatu w codziennych sprawach np. „po kredę”, „zapytanie”, itp.

**§17**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

2. Procedura może być modyfikowana.

3. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.

4. Uczniowie zostaną zapoznani podczas pierwszych zajęć w szkole.

5. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą za pośrednictwem poczty e-mail oraz zobowiązani do wypełnienia deklaracji w formie elektronicznej – *załącznik nr 1*

6. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

7. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.

***Załączniki:***

1/ deklaracja rodzica

2/ karta dezynfekcji i ozonowania pomieszczenia

3/ karta monitoringu czystości pomieszczenia

4/ rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych

Dyrektor szkoły

 *Załącznik nr 1*

 *do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

Deklaracja rodziców

Zgodnie z art. 68 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

(Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o

Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), oraz Rozporządzenia

Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony

osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego

przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119

poz. 1)

Jaka Rodzic ucznia oświadczam, że:

o Zapoznałam/łem się z treścią Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii

COVID-19 obowiązującej na terenie Technikum Programistycznego INFOTECH w

Białymstoku, Liceum Infotech w Białymstoku.

o Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej procedury bezpieczeństwa i zasad

związanych z reżimem sanitarnym a przede wszystkim: przyprowadzaniu/ puszczenia

do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, (bez kataru, kaszlu, podwyższonej

temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max.30

min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych

w czasie pobytu w placówce.

o Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u

mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie

mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.

o Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym przed

wejściem do szkoły a w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów

zdrowotnych w trakcie pobytu w szkole.

o Zobowiązuję się do poinformowania szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji

zdrowotnej odnośnie koronawirusa SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 w moim

najbliższym otoczeniu.

o Moje dziecko nie miało kontaktu z osobą zakażoną koronawirusem lub chorą na

COVID-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na

kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.

o Moje dziecko nie jest uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

*Załącznik nr 2*

*do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

**KARTA DEZYNFEKCJI POMIESZCZENIA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Data** | **Godzina** | **Ozonowanie****tak/nie** | **Czytelny podpis pracownika, który przeprowadził czyszczenie/dezynfekcję** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 3*

*do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

**KARTA MONITORINGU CZYSTOŚCI POMIESZCZENIA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Data i godzina** | **Pomieszczenie** | **Miejsce kontroli** | **Czytelny podpis pracownika, który przeprowadził kontrolę** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 4*

*do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

**REJESTR WYSTĘPUJĄCYCH W SZKOLE ZDARZEŃ CHOROBOWYCH WSKAZUJĄCYCH NA INFEKCJE DRÓG ODDECHOWYCH UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko** | **Klasa** *(w przypadku ucznia)* | **Data wystąpienia objawów** | **Godzina zgłoszenia** | **Osoba zgłaszająca** | **Objawy** | **Temperatura ciała** | **COVID-19****Tak/Nie** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |