

ZARZĄDZENIE Nr 2/2020/2021

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tuszynie
z dnia 30 września 2020 r.**

w sprawie: wprowadzenia zmian w procedurach bezpieczeństwa w celu ograniczenia rozpowszechniania się wirusa COVID-19 w okresie zagrożenia epidemicznego wprowadzonych Zarządzeniem nr 12/2019/2020 z dnia 21 sierpnia 2020.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 (Dz. U. z 2020 r., poz. 433 z późniejszymi zmianami) oraz wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., zarządza się, co następuje:

§ 1. Traci moc Zarządzenie nr 12/2019 /2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tuszynie z dnia 21 sierpnia 2020 roku w sprawie aktualizacji wprowadzonej procedury bezpieczeństwa ograniczającej rozpowszechnianie się wirusa COVID-19 w okresie zagrożenia epidemicznego

§ 2. Procedury stanowią:

Załącznik nr 1 - Procedura przyprawiania i odbierania dzieci ze szkoły i przedszkola.

Załącznik nr 2 - Procedura nauki i zabawy w sali dydaktycznej i świetlicy szkolnej.

Załącznik nr 3 - Procedura wyjścia grupy uczniów na plac zabaw i boisko szkolne.

Załącznik nr 4 - Procedura mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu.

Załącznik nr 5- Procedura komunikacji rodziców/ prawnych opiekunów, interesantów ze szkołą.

Załącznik nr 6 – Procedura przestrzegania zasad ochrony w pracowni informatycznej.

Załącznik nr 7 – Procedura przestrzegania zasad ochrony w czasie zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych.

Załącznik nr 8- Procedura przyjęcia dostaw gotowych posiłków i produktów z firmy cateringowej.

Załącznik nr 9 - Procedura postępowania ze zbiorami bibliotecznymi.

§ 3. 1. Zobowiązuje się pracowników do przestrzegania wytycznych zgodnie z procedurą bezpieczeństwa wraz z zachowaniem wszystkich środków ostrożności, ze szczególnym naciskiem na profilaktykę zdrowotną, zarówno uczniów, jak również dotyczącą samych pracowników.

2. Z procedurą należy zapoznać pracowników a także rodziców, opiekunów prawnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. JANA PAWŁA II w TUSZYNIE
mgr Elżbieta Kędzińska-Dydo

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły i przedszkola

Do przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły/przedszkola uprawniony jest wyłącznie rodzic/ opiekun prawny dziecka lub osoba upoważniona na piśmie zgodnie z procedurą RODO.

I. Przyprowadzanie dziecka do szkoły/przedszkola

1. Do szkoły i przedszkola przychodzą wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych takich jak katar, kaszel, wysypka, gorączka, duszności, ból mięśni, brzucha, głowy, biegunka.
2. Młodsze dzieci przyprowadzane są przez osoby zdrowe.
3. Rodzic przyprowadzający lub odbierający dziecko ze szkoły/przedszkola może wchodzić na teren placówki jedynie do miejsca wyznaczonego z zachowaniem zasady - jeden rodzic z dzieckiem i w odstępnie 1,5 metrów od kolejnego rodzica z dzieckiem. Musi posiadać rodzic i dziecko maseczkę zakrywającą usta i nos.
4. Rodzic przy wejściu do szkoły jest zobowiązany skorzystać z płynu dezynfekcyjnego znajdującego się w dozowniku bezdotykowym przy wejściu głównym do placówki.
5. Dziecku wchodzącemu do budynku szkoły rodzic zdejmuję maseczkę i utylizuje w bezpieczny sposób zgodnie z Instrukcją prawidłowego nakładania i zdejmowania maseczki.
6. Rodzice nie przebywają na terenie placówki dłużej niż istnieje potrzeba.
7. Opiekę nad dziećmi przyjeżdżającymi autobusem szkolnym przejmuje nauczyciel dyżurujący:
 - a) wyznaczony pracownik szkoły sprawdza czy szatnia jest pusta i informuje opiekuna autobusu o możliwości przyprowadzenia dzieci;
 - b) wyznaczony pracownik szkoły pomaga przebrać się przedszkolakom;
 - c) nauczyciel dyżurujący przekazuje dzieci w wieku przedszkolnym oraz pierwszoklasistów nauczycielom dyżurującym na II piętrze.
8. Uczniowie starsi samodzielnie rozbierają się w szatni i idą do swoich sal lekcyjnych.

Powrót do domu ze szkoły/przedszkola.

1. Uczeń klasy IV – VIII, po zakończonych zajęciach, udaje się do szatni i do wyjścia

głównego w celu opuszczenia szkoły. Niezwłocznie przed wyjściem z budynku nakłada maseczkę na nos i usta.

2. Nauczyciel lub upoważniony pracownik szkoły przygotowuje dzieci klas I-III i przedszkola do wyjścia i odprowadza je do rodzica/ prawnego opiekuna lub nauczyciela dyżurującego na parterze.
3. Nauczyciel dyżurujący na parterze kontroluje, aby w szatni przebywali uczniowie jednej klasy.
4. Rodzic zgłasza odbiór dziecka wyznaczonemu pracownikowi szkoły i oczekuje na przyprowadzenie go do wyznaczonego miejsca, zachowując dystans społeczny i ograniczając do minimum kontakty z innymi rodzicami oczekującymi na odbiór dziecka.

REKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. PAWŁA II w TUSZYNI
Ełżbieta Kędzińska-Dydo

Procedura nauki i zabawy w sali dydaktycznej i świetlicy szkolnej

1. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel / wychowawca świetlicy wietrzy salę, w której będą przebywali uczniowie. Salę należy wietrzyć w ciągu dnia w godzinnych odstępach czasowych.
2. Jedna grupa uczniów/ wychowanków powinna przebywać w wyznaczonej stałej sali lekcyjnej.
3. Grupa może liczyć nie więcej niż 25 uczniów.
4. Należy zwracać uwagę uczniów na regularne mycie rąk wodą z mydłem, szczególnie przed wejściem do sali, przed jedzeniem, po skończonej toalecie i po powrocie do budynku.
5. Używane podczas zajęć organizowanych w szkole przez ucznia przybory szkolne, pomoce dydaktyczne, materiały piśmiennicze, nie mogą być przekazane do korzystania przez innego ucznia przed zdezynfekowaniem ich środkami dezynfekcyjnymi. Sprzęty i przybory sportowe wykorzystywane podczas zajęć ruchowych należy dokładnie czyścić i dezynfekować po zakończonych zajęciach. Czynności dezynfekcyjnych dokonuje pracownik obsługi szkoły.
6. Nauczyciel podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody uczniów, zachowując reżim sanitarny.
7. Uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.
8. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie szkoły: w budynku, na placu zabaw, na boisku szkolnym oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez uczniów.
9. Uczniowie klas I – VIII korzystający z własnych pomocy i przyborów szkolnych nie wymieniają się nimi między sobą. W czasie zajęć odkładają je na swoją ławkę szkolną lub do plecaka.
10. Po zakończonych lekcjach, uczeń pomoce i przybory szkolne zabiera do domu. Rodzice dziecka są zobowiązani do wyczyszczenia i zdezynfekowania używanych w szkole pomocy.
11. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych COVID-19 (np. gorączka, wymioty, biegunka itp.) należy odprowadzić je do izolatorium (gabinet pielęgniarki) z zapewnieniem minimum 2 metrów odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka ze szkoły.

Procedura wyjścia grupy uczniów na plac zabaw i boisko szkolne

1. Uczniowie uczestniczący w zajęciach, korzystają z placu zabaw i boiska szkolnego, przy zachowaniu dystansu społecznego.
2. Uczniowie w szatni niezwłocznie przygotowują się do wyjścia na dwór, nakładając ubranie wierzchnie (kurtkę, buty itp.) i czekają w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu.
3. Każdorazowo przed wyjściem na plac zabaw lub boisko sportowe, nauczyciel przypomina uczniom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na powietrzu oraz zwraca uwagę na obowiązujące w szkole Regulaminy korzystania z boiska i placu zabaw.
4. Nauczyciel na placu zabaw i boisku sportowym ogranicza aktywności uczniów sprzyjające bliskiemu kontaktowi między nimi. Gry i zabawy ruchowe proponowane przez nauczyciela muszą uwzględniać dystans społeczny 1,5 metra.
5. Po wejściu do budynku szkoły uczniowie myją ręce mydłem.
6. Sprzęty i pomoce sportowe oraz wyposażenie boiska i placu zabaw są dezynfekowane poprzez oprysk środkiem dezynfekującym, po zakończonym pobycie i zajęciach grupy uczniów. Czyszczenia i dezynfekcji dokonuje pracownik obsługi szkoły.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. JANA PAWŁA II w TUSZYNIE
mgr Elżbieta Kędzińska-Dydo

Procedura mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu

Dezynfekcja zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu stanowi podstawową formę zapobiegania i przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19. Dezynfekcja polega na podjęciu czynności mających na celu niszczenie form mikroorganizmów oraz form przetrwalnikowych.

1. W czasie epidemii zabawki, pomoce dydaktyczne oraz sprzęty (klawiatura, sprzęty sportowe) są dezynfekowane po użyciu – w miarę możliwości i po każdym dniu.

2. W czasie epidemii COVID-19 wszystkie zabawki materiałowe i pluszowe, materiały dydaktyczne oraz sprzęty, które służą do użytku przez uczniów lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie wymyć wyczyścić lub zdezynfekować zostają usunięte z sal przez personel sprzątający we współpracy z nauczycielami i zabezpieczone w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.

3. Wszystkie zabawki i pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku dzieci należy:

1) wymyć, wyczyścić:

a) każdą zabawkę i pomoc dydaktyczną należy dokładnie wyczyścić — powierzchnię należy przemyć ciepłą wodą z dodatkiem stosownego detergentu (należy czytać etykietę) będącego na wyposażeniu szkoły. Po umyciu każdej zabawki i pomocy dydaktycznej należy dokładnie wypłukać gąbkę lub szmatkę;

b) należy zwracać uwagę na trudno dostępne miejsca — za pomocą małej szczoteczki należy także wyczyścić rowki, zagłębienia oraz chropowate powierzchnie; lub

2) zdezynfekować – zarejestrowanym środkiem nietoksycznym bezpiecznym dla dzieci będącym na wyposażeniu szkoły, zgodnie z zaleceniami producenta widniejącymi na etykiecie produktu.

4. Sprzęty i zabawki elektroniczne należy dezynfekować – ściereczkami nawilżonymi preparatem dezynfekującym, woda może prowadzić do ich uszkodzenia.

5. W czasie epidemii używane w czasie zajęć książki będące na wyposażeniu sali należy odłożyć w wyznaczone miejsce, aby odleżały 48 godzin. Po tym czasie mogą wrócić do sali i mogą z nich korzystać inne osoby.

6. Osoby czyszczące, dezynfekujące zabawki, pomoce dydaktyczne oraz sprzęt zobowiązane są używać rękawiczek ochronnych, tylko środków zakupionych do tego celu przez szkołę i myć ręce po wykonanej czynności mycia, czyszczenia czy dezynfekcji.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. JANA PAWŁA II w TUSZYNIE
mgr Elżbieta Kępczewska-Dydo



Załącznik 5
do Zarządzenia dyrektora Nr 5/20/21
z 30.09.S2020 r.

Procedura komunikacji rodziców/ prawnych opiekunów, interesantów ze szkołą

1. Rodzice/prawni opiekunowie, interesanci w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku zapobieganiem COVID-19, kontaktują się ze szkołą telefonicznie, mailowo lub bezpośrednio po uzgodnieniu na rozmowę.
2. Rodzic/ prawny opiekun, interesant przed wejściem na teren szkoły ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 metra.
3. Rodzic/prawny opiekun, interesant dezynfekuje ręce płynem dezynfekcyjnym, zgłasza wyznaczonemu pracownikowi szkoły cel wizyty i wpisuje się do Rejestru wejść.
4. W szczególnych sytuacjach, rodzic/ prawny opiekun, interesant ma prawo kontaktu z pracownikiem szkoły z zachowaniem zasad opisanych w pkt.2 i 3.
5. W sytuacjach pilnych rodzic/ prawny opiekun, interesant może kontaktować z sekretariatem 74 832 41 90 lub mailowo przez dziennik Vulcan.

Kontakt ze szkołą może odbywać się w godzinach pracy placówki.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. JANA PAWEŁA II w TUSZYNI
mgr Elżbieta Kędzińska-Dydo

Procedura przestrzegania zasad ochrony w pracowni informatycznej

1. Uczniowie bezpośrednio przed wejściem do sali myją ręce.
2. Uczniowie zajmują swoje miejsce do nauki, nie chodzą po sali bez koniecznej potrzeby.
3. Po zakończonych zajęciach, nauczyciel dokonuje dezynfekcji klawiatury, pulpitu przy użyciu środka dezynfekcyjnego.
4. Materiały do dezynfekcji wyrzucane są do kosza z pokrywą.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. JANA PAWŁA II w TUSZYNIE
mgr Elżbieta Kędzińska-Dydo

Załącznik 7
do Zarządzenia dyrektora nr 2/20/21
z 30.09.2020 r.

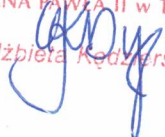
**Procedura przestrzegania zasad ochrony w czasie zajęć rewalidacyjnych
i specjalistycznych**

1. Uczniowie bezpośrednio przed wejściem do sali myją ręce.
2. Uczniowie zajmują swoje miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć, nie chodzą po sali bez koniecznej potrzeby.
3. Po zakończonych zajęciach, nauczyciel przeprowadza dezynfekcję pomocy wykorzystywanych na zajęciach i wietrzy salę.
4. Materiały do dezynfekcji wyrzucane są do kosza z pokrywą.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. JANA PAWŁA II w TUSZYNIE
mgr Elżbieta Kędzińska-Dydo

Procedura przyjęcia dostaw gotowych posiłków i produktów z firmy cateringowej

1. Pracownik firmy cateringowej dostarczający posiłki i produkty do szkoły jest zobowiązany do stosowania środków ochrony osobistej.
2. Posiłki przewożone są w termosach transportowych zgodnie z wymogami ustawy o żywieniu zbiorowym.
3. Posiłki wydaje pracownik firmy cateringowej.
4. Uczniowie spożywają posiłek w świetlicy szkolnej.
5. Uczeń po odbiorze obiadu siada na wyznaczone miejsce przy stole.
6. Po zakończeniu jedzenia, uczeń oddaje jednorazowy pojemnik i sztucce do przeznaczonych to tego celu pojemników przystosowanych do zużytych jednorazowych naczyń.
7. Po spożyciu posiłku przez uczniów, pracownik obsługi szkoły myje i dezynfekuje stoły i krzesła oraz miejsce wydawania posiłków.
8. Po wykonaniu czynności zdejmuje zgodnie z instrukcją jednorazowe środki ochrony osobistej, wyrzuca je do przeznaczonego do tego celu pojemnika oraz przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji środkiem dezynfekcyjnym zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. JANA PAWŁA II w TUSZYNI

mgr Elżbieta Kędzińska-Dydo

Procedura postępowania ze zbiorami bibliotecznymi

Dla zwiększenia bezpieczeństwa, zminimalizowania ryzyka zakażenia oraz ograniczenia liczby kontaktów – na terenie biblioteki wprowadza się do odwołania następujące zasady postępowania:

1. Czytelnik wchodzący do biblioteki powinien dokonać dezynfekcji rąk.
2. W bibliotece może przebywać w wyznaczonych strefach jednocześnie 4 użytkowników.
3. Czytelnik oczekujący na wejście do biblioteki pozostaje na zewnątrz i bezwzględnie zachowuje między sobą zalecane odległości.
4. W czasie zwracania wypożyczonych materiałów obowiązuje zachowanie bezpiecznej odległości (1,5 – 2m). W czasie pobytu w bibliotece należy zachować bezpieczne odległości zgodnie z wyznaczonymi drogami dostępu.
5. Po wejściu do biblioteki czytelnik, który zamierza dokonać zwrotu wypożyczonych pozycji – podchodzi do stanowiska „zwroty książek”, pozostawia je.
6. Przedmiotem wypożyczenia są jedynie książki w formie tradycyjnej.
7. Zaleca się ograniczyć do niezbędnego minimum bezpośredni kontakt z egzemplarzem jedynie celem jego identyfikacji.
8. Zabronione jest dezynfekowanie zwracanych książek preparatem dezynfekcyjnym.
9. Przyjęte / zwrócone egzemplarze należy poddać kwarantannie na okres 2 dni i pozostawić w wyznaczonym przez Bibliotekarza miejscu.
10. Należy zdezynfekować te powierzchnie, które miały bezpośredni kontakt ze zwracanymi książkami.
11. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 do 14 dni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. JANA PAWŁA II w TUSZYNIE
mgr Elżbieta Kędzińska-Dydo

