

Załącznik 1

**Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid – 19 na terenie  
Szkoły Podstawowej Nr 26 im. Andrzeja Struga w Krakowie  
w roku szkolnym 2020/2021**

**I. PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

**II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:**

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce w okresie pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji w okresie pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
3. Przekazuje rodzicom informacje o procedurach związanych z bezpieczeństwem w okresie pandemii na terenie szkoły poprzez ich umieszczenie, wraz z wymaganymi do uzupełnienia drukami, na stronie szkoły: <https://www.sp26.edu.pl/>.
4. Zapewnia miejsce służące do izolacji dziecka oraz pracownika.

### **III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:**

#### **Obowiązki pracownika obsługi i administracji:**

1. Pracownik wykonuje swoją pracę w maseczce lub przyłbicy oraz w rękawiczkach jednorazowych.
2. Dbą o higienę rąk – często je myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
3. Wykonując prace porządkowe, pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
4. Zachowuje szczególną ostrożność, korzystając z pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
5. Pracownik dopilnowuje, aby wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów, wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania (holu).
6. Dopilnowuje, aby uczniowie regularnie myli ręce wodą z mydłem, szczególnie po przyjściu do szkoły.
7. Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
8. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłogę myje detergentem lub dezynfekuje.
9. Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
10. Przeprowadzając dezynfekcję, ściśle przestrzega zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
11. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.

#### **Obowiązki nauczyciela:**

1. Pracuje wg. ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia opiekuńczo-wychowawcze lub zajęcia dydaktyczne w maseczce lub przyłbicy.
2. Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
3. Przestrzega zasad korzystania z boiska szkolnego w czasie przerw, biorąc pod uwagę ilość osób przebywających jednocześnie w ww. miejscu.
4. Organizuje wyjścia poszczególnych klas na teren przyległy do szkoły tak, aby w miarę możliwości zachować odstęp między uczniami 1,5 m.

5. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, ogranicza ćwiczenia i gry kontaktowe.
6. Opiekunowie zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
7. Dbą o higienę rąk – często je myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
8. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.

#### IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej Nr 26 im. Andrzeja Struga w Krakowie dostępnymi na stronie szkoły: <https://www.sp26.edu.pl/>.
2. Dostarczają do placówki uzupełnioną Deklarację oraz Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego do pobrania na stronie internetowej szkoły.
3. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
4. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
5. Opiekunowie odprowadzający dzieci, nie wchodzi do budynku szkoły!
6. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
7. **W czasie pobytu w szkole uczniów obowiązuje noszenie maseczek lub przyłbic w czasie przemieszczania się wspólnymi ciągami komunikacyjnymi, w szatni, bibliotece, holu.**
8. Przebywanie w szkole osób z zewnątrz zostaje ograniczone do niezbędnego minimum (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i w wyznaczonych obszarach.
9. **Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce.** Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
10. Uczniowie nie przynoszą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
11. Opiekunowie mają obowiązek odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej w godzinach zadeklarowanych we wniosku zapisu dziecka.
12. **Opiekunowie są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od pracownika szkoły.**

## V. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY:

1. Godziny pracy szkoły: 07:00 – 17:00.
2. Aby umożliwić zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły następuje zmiana organizacji pracy szkoły:
  - uczniowie klas I-III - rozpoczynają lekcje kwadrans przed godziną ustalaną w planie lekcji. Wchodzą do budynku szkoły przez wejście od strony ogródka przy ul Krasickiego,
  - uczniowie klas IV-VIII – rozpoczynają lekcje zgodnie z planem lekcji, wchodzą do budynku szkoły głównym wejściem.
3. W związku z powyższym zostają zmienione godziny przerw, w czasie których uczniowie będą mogli przebywać w salach lekcyjnych lub na terenie boiska szkolnego, pod opieką dyżurujących nauczycieli.
4. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
5. Obowiązuje wietrzenie sal, części wspólnych (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
6. Uczniowie podczas korzystania z szatni dezynfekują dłonie i zachowują bezpieczną odległość.
7. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicach szkolnych. **Zaleca się, aby ze świetlicy szkolnej korzystali uczniowie, których rodzice nie są w stanie zapewnić alternatywnej opieki przed lub po zajęciach szkolnych.**
8. Realizacja zajęć pozalekcyjnych odbywa się zgodnie z zasadami reżimu sanitarnego wprowadzonego na terenie szkoły.
9. Biblioteka szkolna czynna według harmonogramu i działa w oparciu o odrębny regulamin umieszczony na stronie szkoły.
10. Gabinet pielęgniarki szkolnej czynny według harmonogramu.

## VI. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19 U UCZNIĄ LUB/I PRACOWNIKA SZKOŁY

1. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę (powyżej 37,2°C), kaszel, uczeń zostanie odizolowany, zapewniając min. 1,5 m odległości od innych osób.
2. Temperatura mierzona jest przez pielęgniarkę szkolną lub wyznaczonego pracownika.
3. Wyznaczony pracownik pozostaje z uczniem, utrzymując min. 1,5 m odległości.
4. Pracownik zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji, który niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

5. W razie złego stanu dziecka Dyrektor zawiadamia stację sanitarno–epidemiologiczną.
6. 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 w warunkach domowych lub w izolacji.
7. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną).
8. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID–19 (duszności, kaszel, gorączkę) zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego miejsca – izolatorium.
9. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

Powyższe procedury, w przypadku zakwalifikowania miasta Krakowa do strefy czerwonej, poszerza się o obowiązek noszenia maseczek lub przyłbic, przez cały okres pobytu w budynku szkoły, również podczas zajęć w salach lekcyjnych.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.

Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.