

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19

### NA TERENIE

#### Szkoła Podstawowej Mistrzostwa Sportowego BBTS w Bielsku – Białej



### § 1

#### Ogólne zasady organizacji pracy

1. Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego BBTS w Bielsku – Białej wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Organu Prowadzącego, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
  - **zachowanie 2 metrowego dystansu odległości,**
  - **zakrycie nosa i ust,**
  - **obowiązkowa dezynfekcja rąk,**
  - **ograniczone przemieszczanie się po szkole,**
  - **ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.**
4. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
5. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk, który znajduje się przy głównym wejściu wraz z instrukcją prawidłowej dezynfekcji rąk.
6. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
7. Szkoła czynna jest podczas zajęć opiekuńczo – wychowawczych i konsultacji dla uczniów, według godzin ustalonych przez dyrektora szkoły i organ prowadzący, z uwzględnieniem potrzeb rodziców i możliwości zapewnienia prawidłowości realizacji procedury bezpieczeństwa podczas pandemii Covid-19. Rodzice otrzymują informację o szczegółach organizacji zajęć/konsultacji przez Mobydziennik. Godziny funkcjonowania mogą być na bieżąco modyfikowane w trybie tygodniowym.
8. W pierwszym etapie wznawiania pracy szkoły, utworzone zostaną grupy, w których przebywać będzie mogło do 12 dzieci. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2.
9. Zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach lub konsultacjach muszą podpisać oboje rodzice, jeśli nie mają ograniczonych lub nie są pozbawieni praw rodzicielskich.

10. W pierwszej kolejności ze szkoły powinny skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
11. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
12. W przypadku nieplanowanego zgłoszenia się większej liczby dzieci/uczniów dyrektor może odmówić przyjęcia na zajęcia w danym dniu.
13. W przypadku braku odpowiedniej liczby nauczycieli lub personelu pomocniczego dyrektor może zmniejszyć liczbę grup lub skrócić czas pracy szkoły.
14. W przypadku braku, z przyczyn niezależnych od szkoły, środków ochrony osobistej, preparatów do dezynfekcji, sprzątanania i higieny, dyrektor za zgodą organu prowadzącego zawiesza zajęcia na terenie szkoły informując o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. W szkole ewidencjonowane są osoby wchodzące.
16. Szkoła nie organizuje oddzielnych zajęć świetlicowych.
17. Na terenie szkoły nie można korzystać z dystrybutora wody pitnej.
18. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane przed rozpoczęciem zajęć z nową grupą.

## § 2

### Organizacja i funkcjonowanie grup

1. Liczebność grupy jest ograniczona do 12 dzieci, jednak nie więcej niż ustalony limit związany z powierzchnią pomieszczenia (min. 4m<sup>2</sup> na jedną osobę).
2. Grupy będą przebywać w wyznaczonych i stałych salach.
3. W sali lekcyjnej odległość pomiędzy stanowiskami dla dzieci/uczniów wynosić będzie min. 1,5 m (1 dziecko/1 uczeń – 1 ławka szkolna).
4. Podczas trwania epidemii COVID-19 w opiekę nad dziećmi nie będą w miarę możliwości angażowani nauczyciele i inni pracownicy szkoły powyżej 60 roku życia.
5. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani będą stali nauczyciele.
6. Zapewniona zostanie taka organizacja pracy i koordynacja, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przerw lub zajęć na boisku).
7. Grafiki organizacji pracy grup i poszczególnych pracowników będą ustalone na każdy tydzień lub w miarę potrzeby częściej.
8. **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.**
9. Każda grupa ma przypisany odrębny, w miarę możliwości, boks w szatni.

## § 3

### Nauczyciele

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w szkole lub konsultacje.

2. W pierwszej kolejności do realizacji zajęć wychowawczo-opiekuńczych w szkole będą wyznaczeni nauczyciele, którzy ze względu na specyfikę stanowiska pracy są najmniej obciążeni pracą zdalną, m.in. nauczyciele świetlicy szkolnej, nauczyciele bibliotekarze, nauczyciele wychowania fizycznego, religii.
3. **Realizacja podstawy programowej nadal odbywa się w formie pracy zdalnej zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem.**
4. Podstawowa forma pracy z dziećmi/uczniami w budynku szkoły to zajęcia opiekuńczo-wychowawcze oraz odpowiednio dla starszych uczniów konsultacje.
5. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel opiekujący się dziećmi/uczniami zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom/uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
7. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
8. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
9. **Nie organizuje się wyjść poza teren szkoły, np. spacerów czy wycieczek, zabrania się nieuzasadnionych wyjść poza budynek szkolny.**
10. **Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć, uprać.**
11. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
12. **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.**
13. **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.**
14. **W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.**

#### § 4

#### Rodzice

1. **Do szkoły można przyprowadzać tylko dzieci zdrowe - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.**
2. **Nie można przyprowadzić dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.**
3. Jeżeli rodzice planują przyprowadzić dziecko do szkoły po raz pierwszy lub po przerwie, muszą powiadomić o tym dyrektora szkoły co najmniej dzień wcześniej do godz.10<sup>00</sup>.
4. **Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19 oraz dostarczyć stosowne oświadczenia i zgody – załącznik nr 1.**
5. Rodzice zgłaszający dziecko do szkoły winni podać co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
6. Wskazane jest, by rodzice określili czas pobytu dziecka w szkole w poszczególne dni tygodnia.

7. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
8. Rodzice powinni wyjaśnić dziecku, iż nie może zabierać z domu do szkoły niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.
9. *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.*

## § 5

### Pracownicy szkoły

1. **Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.**
2. **Pracownicy mają mierzoną temperaturę przed przystąpieniem do pracy i raz w czasie dnia pracy.**
3. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy) i są zobowiązani do korzystania z nich, a także bieżącego zgłaszania potrzeb w tym zakresie.
4. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
5. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
6. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
7. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
8. 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.
9. **Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.**
10. Zaleca się:
  - utrzymanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) - mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
  - dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzesel przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby, np. przed wejściem do pomieszczenia nowej grupy użytkowników,
  - dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby

- **dezynfekcja urządzeń terenowych – po każdej grupie.**
11. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych - załącznik nr 2.
  12. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
  13. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
    - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
    - sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku 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.
  14. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl)

## § 6

### Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły

1. **Dziecko do szkoły mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.**
2. Do szkoły dzieci i uczniowi przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
3. **Do szkoły wchodzi jednorazowo tylko jeden opiekun z dzieckiem, uczniem lub jeden uczeń klasy starszej; następna osoba może wejść dopiero, gdy w przedsionku wejścia głównego nie ma dzieci/uczniów i opiekunów.**
4. **Jeśli do szkoły zgłosi się w tym samym czasie więcej osób, oczekują przed wejściem do budynku, zachowując dystans min. 2 metry.**
5. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci ze szkoły mogą przebywać tylko i wyłącznie w części wspólnej (przedsionek wejścia głównego i w razie potrzeby wyznaczone stanowiska na korytarzu na parterze), zachowując dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 2 metry.
6. **Po wejściu do placówki osoba przyprowadzająca bądź odbierająca powinna zachować wszelkie środki ostrożności, zdezynfekować ręce, posiadać osłonę ust i nosa.**
7. **Po wejściu do szkoły dziecko/uczeń ma mierzoną temperaturę; na liście grupy, bądź na listach konsultacji odnotowuje się jego obecność, temperaturę i zapisuje podstawowe dane osoby przyprowadzającej do szkoły.**
8. **Podczas trwania pomiaru temperatury i przekazywania dziecka nauczycielowi opiekun dziecka nie oddala się, by w razie wątpliwości mógł zabrać dziecko z powrotem do domu.**
9. **Temperatura dziecka powyżej 37 stopni lub poniżej 36, a także pojawienie się takich objawów jak kaszel, katar, jest podstawą do nieprzyjęcia dziecka do szkoły w danym dniu.**
10. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
11. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

## § 7

### Zasady stołowania się

1. W związku ze zmożonym rygiorem sanitarnym, uczeń nie ma dostępu do żywienia zbiorowego na terenie szkoły.
2. **Uczeń ma ze sobą posiłek przygotowany w domu.** W czasie określonym przez nauczyciela sprawującego opiekę, uczeń może spożyć jedzenie.
3. **Rodzice dostosowują rodzaj posiłku do możliwości realizacji zasad bezpieczeństwa i przeciwdziałania zakażeniu Covid-19.**

## § 8

### Zasady konsultacji w szkole

1. Konsultacje mają charakter dobrowolny.
2. Uczniowie korzystają z konsultacji za zgodą rodziców.
3. Konsultacje służą wyjaśnieniu trudnych dla uczniów kwestii, usystematyzowaniu materiału lub umożliwieniu poprawy oceny na potrzeby klasyfikacji.
4. **Z zajęć w formie konsultacji w szkole mogą korzystać uczniowie zdrowi, bez objawów choroby.**
5. Dyrektor szkoły ustala harmonogram konsultacji uwzględniając potrzeby uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły; w pierwszej kolejności umożliwia się organizację konsultacji z przedmiotów zdawanych na egzaminach.
6. Harmonogram może być modyfikowany w miarę potrzeb.
7. Uczeń jest zobowiązany do udziału w konsultacjach, jeśli wcześniej zgłosił taką potrzebę.
8. Uczeń może zrezygnować z konsultacji najpóźniej do godz. 10.00 dzień przed wyznaczonym terminem, wysyłając wiadomość do nauczyciela prowadzącego konsultację.
9. **Uczniowie i nauczyciele muszą przestrzegać zasad: minimum 4 m<sup>2</sup> na osobę w danym pomieszczeniu, 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji.**
10. W szkole, w miarę możliwości, jest wyznaczona stała sala do konsultacji dla tej samej grupy.
11. **Następne konsultacje, w tej samej sali i w tym samym dniu dla innych osób, dla nowej grupy, mogą się odbywać po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.**
12. Jeżeli konsultacje trwają dłużej niż 45 minut nauczyciel organizuje 15 minutową przerwę.
13. **Podczas przerw uczniowie przestrzegają zasad dotyczących dystansu i higieny.**

## § 9

### 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, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. Izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe (sala -1).
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. **W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.**
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD w Bielsku – Białej (33 816-00-12 centrala) oraz organ prowadzący szkołę BBTS Podbeskidzie telefon 33 829 00 63 lub 668 168 033.
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, 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 placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

## **§ 10**

### **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 sprzątnięciu 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 zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

## **§ 11**

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

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik SPMS BBT nr został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

## **§12**

### **Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.