

Słobódka, 18.05.2020 r.

ZARZĄDZENIE NR 5/2019/2020
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SŁOBÓDCE
z dnia 18.05.2020 r.

w sprawie: procedury bezpieczeństwa na terenie obiektu Szkoły Podstawowej w Słobódce w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.).
2. Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)
§ 1 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U z 2020r. poz. 493).
5. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 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 art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567,780,790).
6. Wytyczne dla przedszkoli wskazane przez GIS, MZ i MEN z dnia 30 kwietnia 2020r. w związku z otwarciem przedszkoli od dnia 4 maja 2020r.,

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się „**Procedurę bezpieczeństwa na terenie obiektu w okresie pandemii COVID-19**”, stanowiącą załącznik nr1 do zarządzenia.
2. Procedura obowiązuje wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły oraz uczniów korzystających z konsultacji, a także ich rodziców, o ile będą obecni na terenie szkoły.
3. Ustala się godziny przeprowadzania konsultacji od 8.00 do 15.00.
4. Ustala się maksymalną liczbę uczniów w grupie do 12 osób w dużych salach. W pozostałych salach lekcyjnych może przebywać jednocześnie 1 osoba na 4 m² przy zachowaniu odległości min. 2 m od każdej z osób.
5. Stoliki należy ustawić w taki sposób, aby odległość od najbliższej osoby znajdującej się w sali była nie mniejsza niż 2 m w każdym kierunku.
6. Listę osób obecnych na konsultacji ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami, w szczególności na ich prośbę. W porozumieniu z dyrektorem ustala również godzinę rozpoczęcia konsultacji, przewidywany czas trwania i wyznacza salę lekcyjną.

§ 2

Zmiany w **Procedurze bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, wynikające m.in. z nowelizacji obowiązujących przepisów lub innych przyczyn będą dokonywane w formie aneksów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. od dnia 18 maja 2020 r.

.....
(Podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE OBIEKTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W SŁOBÓDCE W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA
JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem procedury jest:
 - a) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19;
 - b) umożliwienie uczniom skorzystania z konsultacji z nauczycielem.
2. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic ucznia decydując się na skorzystanie z konsultacji z nauczycielem na terenie szkoły jest zobowiązany wypełnić oświadczenie, **załącznik nr 1**.
3. Powyższe oświadczenie wypełnia się tylko raz, przed pierwszą konsultacją.

§ 2

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Przeprowadza spotkania z pracownikami, zapoznaje z procedurami i zasadami pracy w czasie epidemii.
3. Organizuje pracę nauczycieli, administracji i obsługi w okresie wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Zabezpiecza możliwość szybkiego uzupełnienia kadry w przypadku nieobecności pracowników z powodu choroby lub kwarantanny.
5. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
6. Zapewnienia sprzęty i środki umożliwiające utrzymanie w czystości wszystkich pomieszczeń szkoły.
7. Planuje organizację pracy szkoły na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od uczniów lub rodziców uczniów / opiekunów prawnych o liczbie uczniów, którzy zdecydują się na skorzystanie z konsultacji w czasie pandemii.
8. Przekazuje uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym uczniów informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z pobytem w szkole.
W związku z powyższym wymagane jest podpisanie DEKLARACJI **załącznik 2**.
9. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania ucznia lub pracownika.
10. Wyposaża pomieszczenie do izolacji w zestaw ochronny, w skład, którego wchodzi: 1 **przyłbica**, 1 **kombinezon ochronny**, 2 **maski z filtrem**, 10 **par rękawiczek**.
11. Zapewnienia pracownikom środki ochrony osobistej: (rękawiczki, przyłbice, maseczki, itp.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
12. Zabezpiecza przy każdym wejściu do przedszkola dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydła antybakteryjne wraz z instrukcjami i z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk dla dorosłych i dzieci **załącznik nr 3, 3a** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce), a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk **załącznik nr 4** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).

13. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcję zdejmowania rękawiczek jednorazowych **załącznik nr 5** oraz kosz na zużyte rękawiczki.
14. Prowadzi monitoring codziennych prac porządkowych;
15. Umieszcza w łatwo dostępnym miejscu numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych **załącznik nr 6**.
16. Uzyskuje zgodę rodziców/ opiekunów prawnych na pomiar temperatury ciała dziecka w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych, przy użyciu termometrów bezdotykowych.

§ 3

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i systematycznego pomiaru temperatury.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszność, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z palcówki/w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 4** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą **załącznik nr 3**.
4. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
5. Zachowują dystans między sobą w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
- 6. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele:**
 - 1) pracują wg ustalonego z dyrektorem harmonogramu konsultacji.
 - 2) Podczas prowadzenia zajęć używają maseczek ochronnych lub przyłbic oraz rękawiczek ochronnych,
 - 3) Przed każdymi zajęciami i po ich zakończeniu wietrzą salę i dezynfekują ręce.
 - 4) W przypadku podejrzenia zakażenia któregoś z uczniów koronawirusem wdrażają procedury określone w §5.
- 7) Pracownicy obsługi:**
 - 1) wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę;
 - 2) dezynfekują powierzchnie stolików i krzeseł, a także powierzchnie dotykowe (klamki, uchwyty) po każdej grupie uczniów.
 - 3) wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
 - 4) dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków, ściśle przestrzegając zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniach środków do dezynfekcji;
 - 5) na bieżąco dezynfekują toalety;
 - 6) osoba wyznaczona przez dyrektora dodatkowo odpowiada za odizolowanie dziecka u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19;
- 8) Pracownicy administracji:**
 - 1) wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy;
 - 2) stosują środki ochrony osobistej;

§ 4.

OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusai choroby COVID-19 w szkole i podpisują omówione w § 1 pkt 3 stosowne OŚWIADCZENIE stanowiące załącznik nr 1 i omówioną w § 2 pkt 5 DEKLARACJĘ stanowiącą załącznik nr 2
2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
3. Nie przyprowadzają do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
4. Z konsultacji na terenie szkoły może korzystać uczeń zdrowy – bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
5. Zapewniają indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i ze szkoły.
6. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. częstym myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitaniu, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
7. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
8. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z palcówki odkażają ręce **plynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji **stanowiącej załącznik nr 4**(umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją **stanowiącą załącznik nr 3**.
9. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do przekazania aktualnych numerów telefonów kontaktowych w celu zapewnienia szybkiej komunikacji.
10. W przypadku pojawienia się jakichkolwiek oznak chorobowych bezzwłocznie odbierają dziecko ze szkoły.
11. Jeżeli rodzice zdecydują się na przyprowadzenie dziecka do szkoły, mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników placówki jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
12. Rodzic/ opiekun prawny obowiązkowo przed wejściem do budynku szkoły zobowiązany jest zdezynfekować ręce.
13. Każdy rodzic czy opiekun musi mieć rękawiczki ochronne, zakryty nos i usta.
14. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej ściśle określonej, **hol dolny**, z zachowaniem zasady 2 m. odstępu.

§ 5.

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Uczeń, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - 1) wyznaczona przez dyrektora osoba bezzwłocznie odizolowuje dziecko do tzw. **IZOLATORIUM**;
 - 2) bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, kombinezon ochronny, półmaskę z filtrem i rękawiczki;
 - 3) pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości;
 - 4) nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji;
 - 5) dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, półmaskę i rękawiczki;
 - 6) dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.;
 - 7) nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji.
2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVIDⁱ-19 (duszności, kaszel, gorączkę):

- 1) zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia;
 - 2) dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, półmaskę z filtrem i rękawiczki;
 - 3) dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
3. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko lub pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątanemu, oraz zdezynfekowaniu powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
4. W przypadku, gdy dziecko, pracownik przedszkola lub rodzic/opiekun prawny mający kontakt z pracownikami przedszkola został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu szkoły w celu przeprowadzenia dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów.

§ 6.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem 25.05.2020 r. i obowiązuje do odwołania.

Załącznik nr 1 do procedury

Oświadczam, że moje dziecko....., jest zdrowe oraz nikt z domowników nie przebywa na kwarantannie lub izolacji domowej z powodu COVID-19. Oświadczam również, że znana jest mi treść procedury bezpieczeństwa na terenie obiektu Szkoły Podstawowej w Słobódce w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, jak również klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w związku z korzystaniem z konsultacji w okresie uruchomienia placówki w reżimie sanitarnym.

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych i zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu.

Numer telefonu w razie konieczności szybkiego kontaktu

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 2 do procedury

Oświadczam, iż jestem świadomy/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka na konsultacje do obiektu Szkoły Podstawowej w Słobódce w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:

- mimo wprowadzonych w szkole obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19
- w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w szkole (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaje sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę;
- w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu, szkoła zostaje zamknięta do odwołania, a wszyscy przebywający danej chwili na terenie szkoły oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę;
- w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej IZOLATORIUM, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby organy;
- Dziecko **nie jest/jest** (niewłaściwie skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

Oświadczam, że w sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosił/a skarg, zażaleń, pretensji do dyrektora szkoły i organu prowadzącego, będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Wykaz telefonów:

1. Stacja Sanitaro – Epidemiologiczna – 87 565 28 60 lub w przypadku nasilonych objawów numer alarmowy 112 lub najbliższy Oddział Zakaźny 87 562 92 96.
2. Infolinia NFZ w sprawie COVID – 19 – 800 190 590.
3. Organ prowadzący przedszkole – 87 565 90 40
4. Kuratorium Oświaty w Białymstoku Delegatura w Suwałkach – 87 563 50 80.
5. Kuratorium Oświaty w Białymstoku – 87 748 48 48 lub 87 748 48 49.

Lista oddziałów zakaźnych – Województwo podlaskie:

1. Augustów, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Augustowie, ul. Szpitalna 12, (87) 644 43 48, (87) 644 42 00
2. Bielsk Podlaski, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bielsku Podlaskim, ul. Kleszczelowskiego 1, (85) 833 43 02
3. Hajnówka, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Hajnówce, ul. doc. Adama Dowgirda 9, kom. 606 996 889
4. Grajewo, Szpital Ogólny im. dra Witolda Gineła, ul. Konstytucji 3 Maja 34, (86) 272 32 71 wew. 233
5. Suwałki, Szpital Wojewódzki im. dra Ludwika Rydygiera, ul. Szpitalna 60, (87) 562 92 15
6. Łomża, Szpital Wojewódzki im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego, Al. Marsz. Józefa Piłsudskiego 11, (85) 473 33 58, (85) 473 33 36
7. Białystok, Uniwersytecki Dziecięcy Szpital Kliniczny im. Ludwika Zamenhofa, ul. Waszyngtona 17, (85) 745 06 93
8. *Białystok, Uniwersytecki Szpital Kliniczny, ul. Żurawia 14, (85) 740 95*

