**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa**

**w Szkole Podstawowej nr 9 w Sanoku
w związku z wystąpieniem COVID-19**

W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed rozprzestrzenianiem
się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania pracy w Szkole Podstawowej nr 9 w Sanoku obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa mające na celu ustalenie działań, które zminimalizują to ryzyko, aby zdrowe dzieci
i pracownicy szkoły nie byli narażeni na niebezpieczeństwo zarażenia się od osób chorych. Opracowane procedury zapewnienia bezpieczeństwa w szkole zostały opracowane w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu
w Szkole Podstawowej nr 9 w Sanoku zwanego dalej Placówką oświatową, odpowiada Dyrektor Szkoły zwany dalej Dyrektorem.
2. W Szkole Podstawowej nr 9 stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji.
3. Szkoła Podstawowa nr 9 pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30.
4. Liczba dzieci w jednej grupie klasowej może maksymalnie wynosić 12 (ewentualnie w uzgodnieniu z organem prowadzącym 14 dzieci, przy czym minimalna przestrzeń do zabawy i zajęć dla dzieci nie może być mniejsza nić 4 m2 na 1 dziecko i opiekuna - zalecenia GIS).
5. Po wejściu do budynku Szkoły Podstawowej nr 9 każdemu pracownikowi oraz dziecku mierzona jest temperatura bezdotykowym termometrem. Pomiaru dokonuje higienistka szkolna lub wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły.
6. W szkole dzieci ani pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa, jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych Ministra Zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego, a także w niniejszych Procedurach.
7. Wszyscy pracownicy zaopatrzeni są w środki ochrony indywidualnej wg wskazań GIS.
8. Pracownicy bezpośrednio obsługujący petentów obowiązkowo posiadają maseczki lub przyłbice, rękawiczki jednorazowe.
9. Na czas pracy szkoły drzwi wejściowe do budynku są zamykane.
10. Na tablicy ogłoszeń w holu znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
11. Jeżeli jest taka możliwość, w szatni należy wykorzystywać co drugi boks.
12. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na jego stoliku szkolnym, w tornistrze lub we własnej szafce – jeżeli szkoła posiada szafki. Uczniowie nie powinni wymieniać
się przyborami szkolnymi między sobą.
13. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
14. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
15. Zajęcia świetlicowe odbywają się w wyznaczonych salach szkolnych
z zachowaniem zasady 4 m2 na osobę. W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.
16. W sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy uczniów. Po każdych zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte / zdezynfekowane.
17. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym zapewnia:
	1. sprzęt, środki czystości oraz środki do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, boiska szkolnego, sali gimnastycznej oraz sprzętów, znajdujących się w szkole;
	2. płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz
	w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki/przyłbice ochronne dla pracowników odbierających i wydających dzieci, rzeczy i produkty od dostawców zewnętrznych oraz personelu sprzątającego;
	3. plakaty z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk
	w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
	4. pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki/przyłbice, rękawiczki, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem
	do pomieszczenia);
	5. pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
	6. Dostęp do informacji dla rodziców, uczniów i pracowników szkoły
	o wszelkich zmianach i rozwiązaniach w funkcjonowania placówki
	w okresie pandemii.
18. Dyrektor:
	1. nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
	2. dba o to, by w salach, w których spędzają czas dzieci, nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
	3. prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci
	w placówce;
	4. kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi - telefonicznie,
	w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
	5. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby
	u dziecka lub pracownika;
	6. współpracuje ze służbami sanitarnymi;
	7. instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
	8. zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci; dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej Sali; grupą będą się opiekowali, w miarę możliwości, ci sami opiekunowie;
	9. informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą telefonu lub poczty elektronicznej;
	10. organizuje działalność szkoły zgodnie z wytycznymi MZ, GIS i MEN.
19. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:
20. stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
* regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą oraz środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną
w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych,
* kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
* unikania kontaktu z osobami, które źle się czują.
1. dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki stosując ściśle zasady dezynfekcji rąk;
2. informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
3. postępować zgodnie z przyjętymi Procedurami bezpieczeństwa;
4. zachowywać w miarę możliwości dystans między sobą - minimum
1,5 m;
5. stosować środki ochrony indywidualnej wg zasad określonych przez GIS, MZ.
6. Pracownicy pomocniczy - pracownicy administracji i obsługi ograniczają kontakt z uczniami oraz nauczycielami.
7. Wskazani przez Dyrektora pracownicy obsługi myją i dezynfekują:
	1. ciągi komunikacyjne;
	2. poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci
	i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach;
	3. toalety dla personelu i dzieci;
	4. wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
	5. myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itp.;
	6. dbają o stały dostęp jednorazowych ręczników papierowych oraz mydła i płynów dezynfekujących w dozownikach;
	7. pracują w rękawiczkach; stosują ściśle zasady ich nakładania
	i zdejmowania oraz utylizowania;
	8. wykonują inne stałe prace określone w zakresie czynności na stanowisku pracy.
8. Nauczyciele:
	1. sprawdzają:
* warunki do prowadzenia zajęć,
* liczbę dzieci zgodnie z ustaleniami,
* objawy chorobowe u dzieci,
* dostępność środków czystości,
* inne wymogi zgodnie z przepisami dot. bhp.
	1. dbają o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
	2. wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia - przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne, także w czasie zajęć;
	3. prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach;
	4. dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z innej grupy, np. na korytarzu szkolnym;
	5. dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały bliskich kontaktów.
	6. nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
	7. podczas organizacji i pobytu na boiskach szkolnych stosują się ściśle do wymogów GIS (odrębnie każda grupa, korzystanie
	z urządzeń jedynie w przypadku, gdy zostały dopuszczone przez dyrektora do użytku);
	8. zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący
	co najmniej 1,5 m.
1. Przyprowadzanie i odbiór dzieci ze szkoły
2. rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych budynku szkoły, gdzie dziecko odbierane jest przez pracownika placówki;
3. rodzic przyprowadza i odbiera dziecko w godzinach ustalonych
z Dyrektorem;
4. w przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci - rodzic czeka
z dzieckiem przed budynkiem szkoły z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach co najmniej 1,5 m oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa; dziecko nie może wnosić do budynku szkoły zabawek ani przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których dziecko uczestniczy;
5. pracownik dba o to, by dziecko po wejściu do szkoły zdezynfekowało ręce, następnie odprowadza je do szatni, a po przebraniu się do sali, w której dziecko będzie odbywało zajęcia;
6. pracownik wyznaczony do odbioru dzieci od rodziców
w porozumieniu z pracownikiem nadzorującym przebieranie się dzieci w szatni dba o to, by dzieci z różnych grup nie stykały się ze sobą;
7. w przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego dziecko od rodziców objawów chorobowych, pracownik pozostawia je rodzicom; następnie informuje Dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji; Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka
i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi
o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka;
8. opuszczając placówkę dziecko odprowadzane jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej, czekającej przy drzwiach wejściowych przez pracownika szkoły.
9. Wyżywienie
	1. Szkoła Podstawowa nr 9 zapewnia catering dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki, jeżeli w tym okresie firma dostarczająca posiłki będzie prowadziła działalność.
	2. Od dostawców cateringu należy wymagać pojemników i sztućców jednorazowych. Wymaganie to dotyczy takich placówek opieki,
	w których nie jest możliwe zapewnienie właściwych warunków mycia naczyń i porcjowania/nakładania dostarczonych posiłków.
	3. Jeżeli posiłki dostarczane przez firmę cateringową do tej pory były przywożone w pojemnikach zbiorczych, rozkładane w szkole na talerze i tam zapewnione zostały sztućce i naczynia, to taki sposób podawania posiłków może być kontynuowany pod warunkiem, że naczynia i sztućce wielorazowego użytku stosowane w danej placówce będą myte zgodnie z zaleceniem wskazanym poniżej.
	4. Pracownicy kuchni:
	* Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie są przygotowywane do podania posiłki.
	* Myją ręce:
* przed rozpoczęciem pracy,
* przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
* po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
* po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
* po skorzystaniu z toalety,
* po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
* po jedzeniu i piciu.
* Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
* Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki/przyłbice ochronne.
* Wyrzucają rękawiczki i wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie. Jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie.
* Po zakończonej pracy dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty środkami zapewnionymi przez dyrektora szkoły.
* Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze co najmniej 60 oC przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
	1. Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z opiekunami, wychowawcami dzieci.
	2. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w stołówce. Po zakończeniu posiłków wyznaczony pracownik dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
1. Wyjścia na zewnątrz
2. Szkoła nie organizuje wyjść poza teren placówki.
3. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z boiska przy czym dzieci mogą korzystać jedynie ze sprzętów dopuszczonych do użytku przez Dyrektora.
4. Na boisku mogą przebywać jednocześnie dwie grupy, przy czym opiekunowie zapewniają, aby dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.
5. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia
COVID-19
6. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby,
u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki/przyłbice, rękawiczki, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
7. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, biegunka, utrata węchu lub smaku) jest ono niezwłocznie izolowane w wydzielonym pomieszczeniu od grupy.
8. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie telefonicznie:
z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, Powiatową Stację Epidemiologiczną oraz organem prowadzącym i informuje
o objawach.
9. W przypadku ignorowania wezwania o stawienie się w szkole rodzica/opiekuna prawnego dziecka podejrzanego o zarażenie Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
10. Wskazany przez Dyrektora pracownik kontaktuje się telefonicznie
z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
11. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi, jest wyłączona z użytku i poddana dezynfekcji.
12. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa - przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce oraz zakłada maseczkę ochronną/przyłbicę i rękawiczki.
13. Rodzice izolowanego dziecka odbierają je ze szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.
14. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego
na stanowisku pracy niepokojących objawów, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu zakażenia oraz udaje się do wydzielonego pomieszczenia, zachowując stosowny dystans
i środki ostrożności.
15. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.
16. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik
z podejrzeniem zakażenia, jest niezwłocznie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
17. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby
z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez tę osobę, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
18. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób,
z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
19. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia.
20. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
21. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników
o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
22. Przepisy końcowe
23. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 25 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.
24. Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 9 oraz rodzice/opiekunowie prawni dzieci zobowiązani się do ich ścisłego stosowania i przestrzegania.
25. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych
z niniejszą procedurą odpowiada Dyrektor szkoły.