Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 2/2020/2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej

nr 169 im. Orła Białego
z dnia 25.08.2021 r.

.

**Procedury bezpieczeństwa mające na celu zapobieganie
i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły**

**obowiązujące na terenie Szkoły Podstawowej nr 169 im. Orła Białego w Warszawie**

**od 01 września 2021 r.**

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Szkoła Podstawowa nr 169 im. Orła Białego w Warszawie funkcjonuje
z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Wojewody Mazowieckiego. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, w tym rodziców; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy, poprzez e-dziennik i ewentualnie, w szczególnych przypadkach, spotkanie z dyrektorem lub nauczycielem po wcześniejszym telefonicznym umówieniu się w sekretariacie (nr tel. 22 8429989).
3. Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk), z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do szkoły.
4. Jeżeli zajdzie uzasadniona konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
	* zachowanie 1,5 metrowego dystansu,
	* zakrycie nosa i ust,
	* obowiązkowa dezynfekcja rąk,
	* ograniczone przemieszczanie się po szkole,
	* ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
5. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które mają objawy infekcji, podwyższoną temperaturę, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
6. W drodze do i ze szkoły/ oddziału przedszkolnego opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
7. **Na terenie szkoły, w przestrzeniach ogólnodostępnych (m.in. korytarz, szatnia, toalety) dla uczniów i pracowników szkoły jest obowiązkowe stosowanie środków ochrony osobistej** (osłona nosa i ust maską, maseczką, przyłbicą) . Obowiązek nie dotyczy sal, w których odbywają się zajęcia i tylko wtedy, gdy odległość od nauczyciela w czasie prowadzenia zajęć wynosi co najmniej 1,5 m.

**Osoby trzecie, które przebywają na terenie placówki, przez cały czas pobytu obowiązkowo zakrywają usta i nos maską, maseczką, przyłbicą.**

1. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
2. Sale, w których odbywają się zajęcia, są porządkowane i dezynfekowane.
3. Szkoła posiada termometr bezdotykowy.
4. Nauczyciele usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego są wykonane bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
5. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości kilka razy dziennie.
6. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boisk szkolnych oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw. Na świeżym powietrzu nie ma obowiązku noszenia maseczki/przyłbicy.
7. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

**§ 2**

**Organizacja i funkcjonowanie grupy przedszkolnej i klas szkolnych**

1. Uczniowie klas I-III i dzieci przedszkolne przebywają, w miarę możliwości, w stałych salach. Nauczyciel w klasach I-III sam zarządza przerwy między lekcjami, nie rzadziej jednak niż co 45 minut.
2. Uczniowie klas IV-VIII przebywają, w miarę możliwości, w stałych salach,
z wyłączeniem lekcji wychowania fizycznego, lekcji języków obcych, informatyki.
3. Zapewnia się taką organizację pracy i jej koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (różne godziny rozpoczynania zajęć, różne godziny spożywania posiłków, różne godziny zajęć na boisku).
4. 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.
5. Wychowankowie i uczniowie nie przynoszą do szkoły/oddziału przedszkolnego niepotrzebnych rzeczy i zabawek.

**§ 3**

**Nauczyciele**

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej.
3. Podstawowa forma pracy z dziećmi/uczniami w budynku szkoły to zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom/uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
6. 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.
7. 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.

**§ 4**

**Rodzice**

1. Do szkoły można przyprowadzać/może przyjść tylko dziecko zdrowe/zdrowy - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Nie można przyprowadzić/puścić dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
3. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19.
4. Dopuszczalne jest wchodzenie do przestrzeni wspólnej opiekunów odprowadzających dzieci z zachowaniem zasady 1 opiekun na ucznia/uczniów przy zachowaniu dystansu społecznego od kolejnego opiekuna i pracownika szkoły min, 1,5 m.
5. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu
(numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
6. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
7. 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. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz kontaktach z osobami z zewnątrz.
3. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa, lecz jest to rekomendowane.
4. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany
z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
5. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
6. 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.
7. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły
o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
8. Codziennie, a w razie potrzeby częściej, zobowiązuje się pracowników obsługi do:
* utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy),
* dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki, klawiatura, myszka,
* dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł,
* dezynfekcji toalet,
* dezynfekcji zabawek i innych przyrządów znajdujących się w klasie i sali przedszkolnej.
1. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
2. 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,
	* 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.
3. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl.

**§ 6**

**Przyprowadzanie i odbierania dziecka ze szkoły, oddziału przedszkolnego**

1. Do szkoły/oddziału przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie zdrowy uczeń/wychowanek, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego przez upoważnionego do tego przez dyrektora pracownika szkoły (w celu dokonania pomiaru temperatury ciała ucznia należy uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów).
2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń nie jest zdrowy, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia ucznia na zajęcia w danym dniu.
3. Dziecko do szkoły/oddziału przedszkolnego mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.
4. Po wejściu do placówki osoba przyprowadzająca bądź odbierająca powinna zachować wszelkie środki ostrożności, zdezynfekować ręce, posiadać osłonę ust i nosa.
5. Wejście do szkoły dla uczniów odbywa się dwoma wejściami: uczniowie klas I-III oraz dzieci z oddziału przedszkolnego 0A wchodzą głównym wejściem, a uczniowie z klas IV-VIII wchodzą wejściem od kompleksu boisk sportowych - wszyscy z zachowaniem dystansu społecznego. Każdy uczeń, wchodząc do budynku, dezynfekuje ręce.
6. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci ze szkoły mogą przebywać tylko
i wyłącznie w części wspólnej (przedsionek wejścia głównego), zachowując dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 1,5 metra.
7. Wejście do oddziałów przedszkolnych 0B i 0C odbywa się bocznym wejściem. Rodzice wychowanków oddziału przedszkolnego mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej (od drzwi wejściowych dziecko odbiera pracownik oddziału przedszkolnego), z zachowaniem zasad – 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 1,5 m. Należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
8. Rodziców zobowiązuje się do przekazania powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

**§ 7**

**Zasady korzystania z sali gimnastycznej, placu zabaw i boiska szkolnego**

1. Dzieci z klas 0-3 korzystają z placu zabaw przy boisku szkolnym.
2. Po powrocie ze świeżego powietrza dzieci muszą dokładnie umyć ręce.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego w sali gimnastycznej lub na boisku mogą przebywać grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi zalecany dystans.
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu między nimi.
5. Organizuje się wyjścia poza teren szkoły, np. na spacery, wycieczki na przestrzenie otwarte.
6. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć.
7. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
8. Należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
9. Zabrania się korzystania z boiska przez osoby trzecie.

**§ 8**

**Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej**

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.

2. W miarę możliwości należy tworzyć grupy stałe, które będą pod opieką jednego wychowawcy.
3. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
4. Świetlicę należy wietrzyć, nie rzadziej niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci
w świetlicy, w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

**§ 9**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej w szczegółowy sposób zostały opisane w osobnej procedurze – załącznik nr 3.
2. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.

**§10**

**Procedura bezpieczeństwa pracy stołówki i wydawania posiłków**

1. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
2. Odległość między stanowiskami pracy na stołówce szkolnej powinna wynosić co najmniej 1,5 m.
3. Jeżeli zachowanie warunku, o którym mowa w ust. 2 jest niemożliwe, wówczas pracodawca zapewnia środki ochrony osobistej, w postaci masek, przyłbic, rękawic ochronnych, fartuchów.
4. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
5. Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie na stołówce oraz zasad ograniczenia możliwości ewentualnego rozprzestrzeniania się wirusa. W tym celu:
6. stosuje się zmianowe wydawanie posiłków,
7. w miarę możliwości na stołówce powinni spożywać posiłki uczniowie tej samej grupy.
8. Zainstalowane w szkole źródełka wody pitnej zostają włączone i uczniowie korzystają z nich pod opieką nauczyciela lub pracownika szkoły.
9. Osoba odpowiedzialna za podawanie uczniom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.
10. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręcze krzeseł są dezynfekowane przez personel sprzątający.
11. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
12. Cukier i inne dodatki są wydawane przez obsługę. W stołówce nie obowiązuje samoobsługa.

**§ 11**

**Procedura organizacji przerw oraz dyżurów nauczycieli na przerwach**

1. Nauczyciel w klasach I–III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Klasa zostaje w czasie przerwy pod opieka nauczyciela.
2. W klasach niewymienionych w ust. 1 przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć przyjętym odrębnym zarządzeniem.
3. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły.
4. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
5. Uczniowie przebywają w okolicy sali lekcyjnej, w której mają kolejną lekcję – nie przemieszczają się dodatkowo po budynku szkoły. Zadaniem nauczyciela dyżurującego w czasie przerw jest zwracanie uwagi, czy tak się dzieje.
6. W razie konieczności przejścia przez strefę przeznaczoną dla innego oddziału (np. w celu udania się do toalety) uczniowie są obowiązani do zachowania dystansu społecznego min. 1,5 m od ucznia innej grupy.
7. W czasie przerw, we wspólnych ciągach komunikacyjnych, na terenie szkoły rekomendowane jest noszenie przez uczniów i pracowników osłon nosa i twarzy.

**§ 12**

**Kontakt z osobami trzecimi**

1. Należy ograniczyć wejście osób trzecich na teren szkoły, wyjątek stanowią osoby prowadzące w szkole warsztaty, zajęcia, pogadanki dla klas; kontakt z osobami trzecimi odbywa się przy zachowaniu reżimu sanitarnego.
2. Wynajmuje się pomieszczenia szkolne podmiotom zewnętrznym na zajęcia komercyjne, pozalekcyjne, które będą dostępne jedynie dla uczniów naszej szkoły.
3. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. z kurierem, dostawcą, pracownik szkoły powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 1.5 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.
4. Przebywanie osób spoza szkoły w budynku może mieć miejsce wyłącznie w wyznaczonym do tego obszarze: przedsionek - wejście główne i tylko pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk lub rękawiczki, osłona ust
i nosa).
5. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce, zwłaszcza, jeżeli osoba taka wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

**§ 13**

**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/ oddziału przedszkolnego.
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, w tym podwyższoną temperaturę ciała powyżej 38,0º C, kaszel, duszności i problemy z oddychaniem lub dziecko skarży się na ból głowy i mięśni, ból gardła, uczucie wyczerpania, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i wychowawcę klasy, który kontaktuje się z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) w celu odebrania ucznia ze szkoły. Do czasu przybycia rodziców ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu. Pomiar temperatury odnotowany jest
w Rejestrze pomiaru temperatury – zał. nr 2
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. izolatka, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatka ta jest wyposażona w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatce dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2 m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną oraz organ prowadzący szkołę.
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń, należy poddać gruntownemu sprzątaniu, 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.

**§ 14**

**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 izolatce.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatki 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 sprzątaniu 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.

**§ 15**

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

Jeżeli objawy wskazują na możliwość zarażenia SARS-CoV-2 (infekcja górnych dróg oddechowych, wysoka gorączka, kaszel), należy o tym fakcie poinformować najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i postępować według jej dalszych zaleceń. Jeśli wynik testu dziecka będzie pozytywny, będzie wszczynane dochodzenie epidemiczne, którego celem jest ustalenie kręgu osób potencjalnie narażonych. Dyrektor szkoły powinien stosować się do zaleceń inspektora sanitarnego. Osoby z bliskiego kontaktu mogą zostać skierowane na kwarantannę (do 14 dni), a inne osoby, które nie miały bezpośredniego kontaktu lub kontakt krótkotrwały, mogą być poddane nadzorowi epidemiologicznemu
i mogą nadal funkcjonować, np. uczyć się, przebywać w szkole. Osoby te jednak powinny stale monitorować stan swojego zdrowia, np. poprzez pomiar temperatury ciała.

**§16**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Traci moc procedura wprowadzona w dniu 16.10.2020 r. zarządzeniem dyrektora szkoły nr 2a/2020/2021.
3. Procedura może być modyfikowana.
4. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
5. Uczniowie zostaną zapoznani z procedurą podczas pierwszych zajęć w szkole.
6. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą poprzez wysłanie jej w e-dzienniku oraz poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w wejściu do szkoły. Podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez szkołę Rodzice zobowiązani będą do wypełnienia deklaracji – załącznik nr 1.
7. Jeżeli u ucznia lub pracownika wystąpią niepokojące objawy i zostanie im zmierzona temperatura, odnotowuje się to w rejestrze pomiaru temperatury – załącznik nr 2.
8. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
9. Na tablicy informacyjnej, która znajduje się w wejściu do szkoły, wywieszone są aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować
w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.
10. Kwestie nie ujęte w ww. procedurach regulują obowiązujące wytyczne GIS, MZ i MEN.

Załącznik nr 1

**DEKLARACJA RODZICÓW**

Zgodnie z art. 68 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1):

Ja niżej podpisana/podpisany, ………………………………………………………., rodzic/ opiekun prawny uczennicy/ ucznia klasy ..………, ………...………………………………….

 (imię i nazwisko dziecka)

oświadczam, że (proszę zaznaczyć kółko):

* Zapoznałam/łem się z treścią Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 obowiązującej na terenie Szkoły Podstawowej nr 169 im. Orła Białego
w Warszawie.
* Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej procedury bezpieczeństwa
i zasad związanych z reżimem sanitarnym, a przede wszystkim do: przyprowadzania/ puszczania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania dziecka
z placówki (max.60 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych
w czasie pobytu w placówce.
* Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby
u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki
i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.
* Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych w trakcie pobytu
w szkole.
* Zobowiązuję się do poinformowania szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie koronawirusa SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.
* Moje dziecko nie miało kontaktu z osobą zakażoną koronawirusem lub chorą
na COVID-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa obecnie na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.
* Moje dziecko jest/ nie jest (proszę zaznaczyć) uczulone na środki dezynfekujące.

……………………………………..…………….

*(czytelny podpis matki/ojca/prawnego opiekuna)*

Załącznik nr 2

**Rejestr pomiaru temperatury**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwisko i imię  | Data pomiaru | Wynik pomiaru temperatury |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Załącznik nr 3

 **PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W BIBLIOTECE SZKOLNEJ SP 169 NA CZAS TRWANIA PANDEMII COVID-19**

Na czas trwającej pandemii COVID-19, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem koronawirusa, wprowadzone zostają nowe zasady, do których przestrzegania zobowiązane są wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej.

***Postanowienia ogólne:***

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Nie ma obowiązku zakładania maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę podczas wykonywania obowiązków.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy
i współpracowników (rekomendowane są 2  metry, minimum 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.
3. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
4. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
5. W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostaje informacja
o maksymalnej liczbie odwiedzających (1 osoba), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej. Ograniczenie liczby użytkowników wynosi do 1 osoby, w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
6. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie.
7. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników.
8. Bibliotekarz wykonuje część obowiązków w formie pracy zdalnej. Bibliotekarz przyjmuje zapisy na książki w e-dzienniku. Czytelnik rezerwuje książkę i odbiera ją
w szkole w wyznaczonym dniu. Informacje o terminie odbioru książki przekazuje bibliotekarz w e-dzienniku.
9. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny
i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

**REALIZACJA PRZYJMOWANIA I ZWROTÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH PRZEZ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA W BIBLIOTECE SZKOLNEJ**

Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach:

* na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby);
* tektura i papier – wirus jest aktywny do 24  godzin (jedna doba).
1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
2. Ograniczony zostaje dostęp do czytelni oraz do księgozbioru i czasopism.
3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
4. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – do 4 dni. Po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
5. Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
6. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
7. Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.
8. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w  pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.
9. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
10. Jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w znacznym stopniu, mogącym przenieść przybrudzenia na inne egzemplarze, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.

**ORGANIZACJA PRACY SZKOLNEJ BIBLIOTEKI**

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w wyznaczonym przez szkołę terminie. Każdy uczeń/rodzic zostanie poinformowany, na którą godzinę ma przybyć do biblioteki, aby uniknąć grupowania się czytelników.
3. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców telefonicznie lub poprzez inne kanały kontaktu, np. e-dziennik, o  terminach zwrotów książek i podręczników.
4. Rodzice kierują do bibliotekarza zapytania o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń w e-dzienniku.
5. Przypomnienie uczniom i rodzicom zasad zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usuniecie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklejone rozdarcia).
6. Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zakupu nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza w ustalonym terminie.
7. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni i godziny (w celu uniknięcia grupowania się osób).
8. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce.
9. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić daty zgodnie z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
10. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych:
* podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa, przedmiot i tytuł podręcznika, łączna ilość. Książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela;
* książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica lub adres email) zostają zapakowane do folii ochronnej. Następnie są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu.

Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do odkupienia książki, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.