

## **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 113 WE WROCŁAWIU**

### **I OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI PRACY**

1. Szkoła Podstawowa nr 113 we Wrocławiu wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Gminy Wrocław, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
  - ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
  - w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
  - do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
  - osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko na parterze w części korytarza prowadzącej do sekretariatu; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
3. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
4. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
5. Szkoła czynna jest w godzinach: od 6.30 do 17.00
6. Na terenie szkoły nie można korzystać z poidelka.
7. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w administracji i na portierni szkoły.
8. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
9. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
10. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.

## **II ORGANIZACJA ZAJĘĆ W SZKOLE – INFORMACJE DLA RODZICÓW I OPIEKUNÓW**

1. 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.
2. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) nie wcześniej niż 15 min. przed rozpoczęciem zajęć.
3. 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.
4. Uczniowie poszczególnych klas wchodzi rano na lekcje i wychodzą po skończonych lekcjach przypisanymi im wejściami.
5. Dzieci przebywające w świetlicy porannej (zbiorczej) wchodzi wejściem głównym.
6. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do korytarza przy portierni, opiekunowie dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą wchodzić do korytarza przy oddziałach przedszkolnych zachowując zasady:
  - 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 2 m,
  - dystansu od pracowników szkoły min. 2 m,
  - opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
7. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
8. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
9. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na 45 min, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
10. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
11. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.

12. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
13. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

### **III ORGANIZACJA ZAJĘĆ W SZKOLE – INFORMACJE DLA NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNO - OBSŁUGOWYCH**

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 zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).
3. W częściach wspólnych szkoły pracownicy poruszają się z zakrytymi ustami i nosem.
4. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
7. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
8. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
9. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
10. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
11. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
12. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę.
13. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

14. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych
15. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać 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.
16. Zaleca się:
- utrzymywanie 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 krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo oraz w razie potrzeby,
  - czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww.
17. 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.

#### **IV WEJŚCIE UCZNIÓW DO SZKOŁY**

1. Szkoła została podzielona na 6 stref (zerówka, segment A1 – kl. I-III, segment B1 – klasy I-III, segment A2 – klasy IV-VIII, segment B2 – klasy IV-VIII, segment B3 – klasy IV-VIII).
2. Klasy przypisane do poszczególnych stref korzystają przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły z przypisanych im drzwi. Wyjątkiem są dzieci przebywające w świetlicy, które opuszczając szkołę korzystają z wejścia głównego.
3. Wszystkie wejścia są czynne w godzinach 7.45 – 8.00 oraz 8.45-8.55 z wyjątkiem wejścia głównego, które jest czynne cały dzień.
4. Uczniowie wchodzą na teren szkoły w maseczkach.
5. Uczniowie wchodzą na teren szkoły samodzielnie.
6. Po wejściu do szkoły uczniowie udają się do swojej sali.

7. Uczniowie poruszający się po szkolnych korytarzach mają zakryty nos i usta.
8. Uczniowie wchodzący do szkoły dezynfekują ręce lub po wejściu do szkoły myją ręce w łazience.
9. Do szkoły mogą wchodzić uczniowie i pracownicy bez objawów chorobowych sugerujących infekcje dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.

## V ORGANIZACJA ZAJĘĆ I PRZERW - KLASY I-III

1. Uczniowie wchodzą do szkoły przypisanymi im wejściami od godz. 7.45.
2. Uczniowie wchodzą do szkoły w maseczkach (lub zakrytymi nosem i ustami w inny sposób). Maseczkę można zdjąć dopiero po wejściu do klasy.
3. Nauczyciel zaczynający lekcje z klasą otwiera salę o godz. 7.45, wpuszcza uczniów, prosi o umycie rąk, nadzoruje, aby dzieci z danej klasy nie kontaktowały się z uczniami innych klas.
4. Wszystkie zajęcia z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego odbywają się w przypisanej klasie sali lekcyjnej.
5. Nauczyciele klas I-III organizują przerwy dla swoich uczniów nie rzadziej niż co 45 min.
6. Przerwy uczniowie spędzają w wyznaczonej części korytarza pod nadzorem nauczyciela wg harmonogramu będącego załącznikiem do procedur. W jednej części korytarza może przebywać jedna klasa.
7. Podczas przerwy należy wietrzyć sale lekcyjne.
8. Po szkole uczniowie poruszają się w maseczkach lub z zakrytym nosem i ustami.
9. Maseczki można zdjąć po wejściu do klasy.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia, w których uczestniczą dzieci z różnych klas (np. zajęcia świetlicowe, z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, projektowe) podczas prowadzenia zajęć mają zakryty nos i usta.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia stacjonarne w różnych klasach (np. j.angielski, religia, wf) podczas prowadzenia zajęć mają zakryty nos i usta.
12. Uczniowie korzystają z basenu zamiennie z lekcją wychowania fizycznego (na basenie może przebywać jednocześnie jedna klasa).
13. Do odwołania zakazuje się organizacji zajęć, które prowadzą osoby spoza szkoły. Klasy mogą korzystać jedynie ze zorganizowanych zajęć MDK pod warunkiem, że biorą w nich udział wszyscy uczniowie obecni w szkole danego dnia (stanowiący jedną grupę).

## **VI ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO**

1. Podczas realizacji zajęć wf należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
2. Na zajęcia wychowania fizycznego uczniowie przychodzą pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego (dotyczy klas IV-VIII)
3. Podczas przebierania się w szatniach należy w miarę możliwości unikać kontaktu z innymi grupami/ klasami.

## **VII ZASADY KORZYSTANIA Z SAL INFORMATYCZNYCH KL.IV-VIII**

1. Na zajęcia informatyki uczniowie są przyprowadzani przez nauczyciela informatyki.
2. Przed wejściem do sali uczniowie dezynfekują ręce lub myją je w łazience szkolnej.

## **VIII ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

1. Uczniowie wchodzący do stołówki szkolnej dezynfekują ręce.
2. Uczniowie z grup świetlicowych spożywają posiłki wg ustalonego grafiku.
3. Uczniowie z poszczególnych grup świetlicowych zajmują wyznaczone im stałe miejsca.
4. Uczniowie klas IV-VIII mogą zjeść obiady podczas przerw oraz po zakończonych lekcjach. Zajmują miejsca w wyznaczonej im części stołówki.
5. Posiłki przygotowują pracownicy cateringu, którzy nie kontaktują się bezpośrednio z dziećmi.
6. Wielorazowe naczynia i sztucce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.
7. Po każdej grupie należy przemyć blaty stołów odpowiednim środkiem.
8. Szczegółowe zasady obowiązujące podczas przebywania w stołówce znajdują się na stronie szkoły oraz są wywieszane przed stołówką.

## **IX ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

1. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie uczestnika świetlicy.
2. Dzieci korzystające ze świetlicy porannej wchodzą do szkoły głównym wejściem.
3. Wychowawcy świetlicy odprowadzają dzieci o godz. 8.00 do właściwych sal.
4. Uczniowie korzystający ze świetlicy posiadający zgodę na samodzielny powrót wychodzą ze świetlicy wejściem głównym.

5. Jeśli dziecko jest odbierane ze świetlicy przez rodzica lub osobę upoważnioną, to może ona wejść na teren szkoły stosując reżim sanitarny (dezynfekcja rąk, zasłonięte nos i usta, dystans społeczny). Rodzic nie wchodzi do sal, pozostaje zawsze na korytarzu.
6. W przypadku odbioru dziecka bezpośrednio z placu zabaw lub podwórka rodzic nie wchodzi na plac zabaw/ podwórko, tylko czeka przy bramce i stamtąd komunikuje odbiór dziecka.
7. **Podczas zajęć świetlicowych nie ma możliwości korzystania z dodatkowych komercyjnych zajęć organizowanych przez osoby, instytucje spoza szkoły. Grupy świetlicowe mogą brać udział tylko w zaplanowanych zajęciach w MDK Fabryczna pod warunkiem, że bierze w nich udział cała grupa.**

## **X ORGANIZACJA BIBLIOTEKI**

1. W bibliotece może przebywać jednocześnie 2 osoby, z zachowaniem dystansu 2m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.
2. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
3. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
4. Czasowo zawieszona jest korzystanie z kąpek dla dzieci i czytelników.
5. Zawieszona jest wolny dostęp do księgozbioru.
6. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki reguluje regulamin biblioteki.

## **XI ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

1. Wejście/ wyjście do oddziałów przedszkolnych odbywa się przez wskazane drzwi.
2. Opiekunowie dzieci/ upoważnione osoby z oddziałów przedszkolnych mogą wchodzić do korytarza przy oddziałach przedszkolnych zachowując zasady:
  - 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 2 m,
  - dystansu od pracowników szkoły min. 2 m,
  - opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

## **XII SZYBKA ŚCIEŻKA KOMUNIKACJI Z RODZICAMI**

1. Rodzic jest zobowiązany do podania numeru telefonu, pod którym będzie możliwa szybka komunikacja z nim.
2. Numery telefonu są wpisane do dziennika elektronicznego.
3. W przypadku zmiany numeru telefonu rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym wychowawcy klasy. Wychowawca klasy uzupełnia odpowiednie informacje w dzienniku elektronicznym.

## **XIII POSTĘPOWANIE NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA DZIECKA**

1. Jeśli u dziecka zaobserwowano objawy takie jak : gorączka, kaszel, duszność i problemy z oddychaniem stosuje się następujące czynności:
  - a) Nauczyciel/ personel opiekujący się dzieckiem doprowadza dziecko do izolatorium, które znajduje się obok gabinetu pielęgniarki szkolnej.
  - b) W przypadku niemożności osobistego doprowadzenia dziecka do izolatorium nauczyciel wykonuje telefon na portiernię z prośbą o pomoc. Pracownik portierni idzie do klasy, a jeśli brak takiej możliwości powiadamia sekretariat.
  - c) Nauczyciel/ pracownik szkoły zawiadamia dyrektora/ wicedyrektora o złym stanie ucznia.
  - d) Dyrektor/ wicedyrektor, a w przypadku ich nieobecności wychowawca powiadamia rodziców ucznia o złym samopoczuciu oraz informuje o kolejnych krokach postępowania.
  - e) Wyznaczony przez dyrektora/ wicedyrektora pracownik szkoły zapewnia dziecku opiekę.
  - f) Dyrektor/ wicedyrektor powiadamia telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną
  - g) Dalsze postępowanie jest ustalane w porozumieniu z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną.
2. W przypadku, gdy dziecko zostało skierowane do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor szkoły w porozumieniu z właściwym Państwowym Inspektorem Sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu szkoły w celu przeprowadzenia dezynfekcji pomieszczeń i przedmiotów.
3. Dziecko może powrócić do szkoły po dostarczeniu zaświadczenia o braku przeciwwskazań do uczęszczania do szkoły.

4. Pracownicy szkoły, którzy mają kontakt z dzieckiem są zobowiązani do zabezpieczenia się środkami ochrony osobistej, które zabezpiecza placówka.

#### **XIV POSTĘPOWANIE NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA PRACOWNIKA**

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 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.

#### **XIV PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Procedury obowiązują od dnia 18.01.2021.
2. Procedury będą modyfikowane w zależności od potrzeb.

Zał. Harmonogram przerw w klasach I-III