

Procedury zapewnienia bezpieczeństwa
w Społecznej Szkole Podstawowej nr 11 STO w Warszawie
w związku z wystąpieniem epidemii

Na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w SZKOLE obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa, dostosowane do specyfiki szkoły, m.in.: liczby uczniów i warunków lokalowych.

Organizacja pracy szkoły oraz obowiązki pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w SZKOLE, zwanej dalej szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor SZKOŁY, zwany dalej Dyrektorem.
2. W szkole stosuje się aktualne wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szkoła pracuje w godzinach od 07:30 do 17:30.
4. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka). Jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku zauważenia ww. objawów chorobowych za zgodą rodziców/opiekunów, dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje pielęgniarka lub wyznaczony pracownik.
5. Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
6. Przebywając w budynku szkoły uczniowie oraz pracownicy muszą stosować środki ochrony osobistej zgodnie z niniejszymi procedurami.

7. Uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisku oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych, na klatce schodowej, w bibliotece, na świetlicy.

8. Wszystkie osoby postronne, które chciałyby wejść do szkoły są zobowiązane zadzwonić domofonem do sekretariatu i poczekać na pojawienie się pracownika. Przy wejściu zobowiązane są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust.

9. Na tablicy ogłoszeń na parterze, przy drzwiach wejściowych na 1. piętro znajdują się numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie szkoły.

10. Szkoła zapewnia:

1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które umożliwią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;

2) Płyn do dezynfekcji rąk znajduje się przy wejściu do budynku, w pomieszczeniach świetlicowych, w sekretariacie, w pokojach nauczycielskich oraz gabinecie profilaktyki zdrowotnej. Środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby znajdują się w pokojach nauczycielskich, w sekretariacie i salach lekcyjnych, w których lekcje ma cała klasa.

3) Bezdotykowy termometr

4) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;

5) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone jest w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe oraz płyn do dezynfekcji rąk.

11. Dyrektor:

1) Zaznajamia pracowników, rodziców (informacja przesyłana za pomocą e-dziennika i umieszczona na www szkoły) oraz uczniów (wychowawca) ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczniów oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa.

2) Nadzoruje prace porządkowe zgodnie z powierzonymi obowiązkami;

3) Opracowuje harmonogram dyżurów

- 4) Dbą o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
- 5) Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce;
- 6) Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 7) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły;
- 8) Współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmianie systemu nauczania – hybrydowy (nauka stacjonarna + nauczanie zdalne), przy pomocy środków komunikacji na odległość;
- 9) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły;
- 10) Zapewnia taką organizację pracy szkoły, która ogranicza znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;
- 11) Zapewnia organizację zajęć na sali gimnastycznej, która umożliwi przebywanie na niej dzieci z zachowaniem przepisów § 7 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639) oraz umożliwi umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;
- 12) Zapewnia uczniom i pracownikom dostęp do wody pitnej zgodnie z Zasadami udostępniania wody wodociągowej dzieciom w placówkach szkolno-wychowawczych – bezpieczne formy i zalecenia higieniczno-sanitarne opracowanymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego - https://gis.gov.pl/wp-content/uploads/2015/09/2015-wytyczne-dla-zr%C3%B3delek-i-fontann-wody-do-picia_PZH-przypis-GIS_2017.pdf.
- 13) Zawiesza częściowo (wybrane oddziały) lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wprowadza w szkole odpowiednio wariant B (kształcenie mieszane – hybrydowe – zajęcia stacjonarne i zdalne) lub C (kształcenie zdalne) pracy szkoły.

12. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:

- a. Regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - b. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - c. Noszenia maseczki/przyłbicy, kiedy zbliża się do uczniów
 - d. Unikania skupisk ludzi,
 - d. Unikania dotykania oczu, nosa i ust,
 - e. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
- 2) Dezynfekowania lub mycia rąk zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
 - 3) Zostawiania okrycia wierzchniego w miejscu do tego przeznaczonym;
 - 4) Informowania dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u ucznia (w szczególności kaszel, gorączka);
 - 5) Unikania organizowania większych skupisk uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu;
 - 6) Pracownik z chorobami współistniejącymi ma możliwość zakrywania nosa i ust
 - 7) Postępowania zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.
13. Pracownicy administracji i firmy cateringowej powinni unikać bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz nauczycielami.
14. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:
- 1) Kontrolują warunki do prowadzenia zajęć - objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych u uczniów, dostępność środków czystości, zbędne przedmioty przynieszone przez uczniów i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
 - 2) Sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość korzystania ze szkolnego boiska lub z pobytu na świeżym powietrzu; w nauczaniu blokowym nauczyciel ma obowiązek zorganizować przerwę, w miarę możliwości, wyjść z uczniami na zewnątrz.
 - 3) Edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły, tj. dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce w tym po

skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z płynem;

4) Wietrzą salę, po odbyciu zajęć a, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć; minimum raz na godzinę

5) Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także w czasie zajęć wychowania fizycznego;

6) Dbają o to, by uczniowie w miarę możliwości nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim tornistrze/plecaku/torbie, w wydzielonej szafce;

7) Dezynfekują lub myją używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne, zabawki

8) W przypadku gdy stwierdzą, że uczeń przyniósł do szkoły przedmioty (np. zabawki), które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć, przypominają uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązuje ucznia do schowania przedmiotu do tornistra/plecaka/torby/ szafki oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć w szkole przez ucznia;

9) Dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;

10) Utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość, a w miarę potrzeb osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m.in. co najmniej dystans 1,5 m.

15. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole w związku z COVID-19. Ten fakt odnotowuje w e-dzienniku.

16. Nauczyciel bibliotekarz:

1) Pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m;

2) Książki i inne materiały wydaje bezpośrednio osobie zamawiającej;

3) Odkłada zdane przez uczniów i nauczycieli książki i inne materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkłada je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem.

4) Pilnuje, aby uczniowie nie wchodzili między regały z książkami i nie korzystali z książek oraz innych materiałów (również pracownicy), które odbywają 48 godzinną kwarantannę;

17. Osoby sprzątające w placówce:

1) Pracują w rękawiczkach;

2) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprząaniem, myciem, itd.;

3) Dezynfekują toalety, poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty na korytarzach i drzwi wejściowe do placówki 3 razy dziennie i po każdym dniu pracy szkoły;

4) Myją i dezynfekują klatkę schodową przed rozpoczęciem zajęć w szkole i po godzinie 08:15.

5) Wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę;

6) Po każdym dniu myją detergentem i/lub dezynfekują:

a. poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, parapety, blaty stołów, biurka z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki

b. podłogę na sali gimnastycznej;

c. sprzęt, pomoce dydaktyczne, pozostawiane w salach dydaktycznych w wyznaczonych miejscach;

7) Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego.

8) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów;

9) Wypełniają Kartę dezynfekcji pomieszczenia. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia.

Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów szkoły

1. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-dziennik. W przypadku funkcjonowania szkoły w

wariancie C (kształcenie zdalne) jedynym sposobem komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem jest e-dziennik.

2. Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednio, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą e-dziennika. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami, ale również innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy. Spotkanie, rozmowa nie może się odbywać podczas przerwy, kiedy nauczyciel pełni dyżur.
3. Wchodząc na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych oraz zgłasza pracownikowi spotkanie z nauczycielem podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz nazwisko nauczyciela, z którym jest umówiony. Pracownik szkoły wpisuje dane do księgi wejść szkoły.
4. Pracownik szkoły ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.
5. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania szkole numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Aktualne numery kontaktowe zbiera na początku roku szkolnego wychowawca klasy, a w razie zmiany w ciągu roku szkolnego należy nowy numer podać wychowawcy klasy.
6. Z pielęgniarką szkolną rodzic/opiekun prawny może umówić się na rozmowę telefoniczną po wcześniejszym kontakcie z sekretariatem pod numerem **22 811-24-16** w godzinach pracy sekretariatu. tj. w od 8:00 do 16:00.
8. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), używany jest numer telefonu sekretariatu, czyli **22 811-24-16**. Numer jest opublikowany na stronie internetowej szkoły [www](#).
9. Kontakt z pracownikami świetlicy możliwy jest przez e-dziennik i pod numerami telefonów, które zostaną wysłane przez e-dziennik i na podane adresy mailowe rodziców uczniów zerówki i klas pierwszych. Świetlica pracuje w godzinach od 12:40 do 17:30.
10. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u dziecka w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na numer telefonu zapisany w e-dzienniku o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły.

11. Rodzice/opiekunowie prawni oraz uczniowie klas 4-8 otrzymują niniejsze Procedury do zapoznania się poprzez e-dziennik. Procedurę wysyła dyrektor szkoły najpóźniej do 31.08.2020. Procedura jest też dostępna na stronie internetowej Szkoły, od 31.08.2020.

Procedura przyprowadzania, przyścia i odbiór lub wyjście uczniów ze szkoły.

1. Na teren budynku szkoły może wchodzić uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. Uczniowie klas 0-6 wchodzi w maseczkach/przyłbicach wejściem głównym.
3. Uczniowie, którzy mają szafki na parterze (klasy 7, 8) wchodzi brązowymi drzwiami od strony boiska.
4. Klasy 1-3 wchodzi w godzinach: 7:30-7:45, a 4-6 w godzinach 7:45-8:00, zmiana godzin następuje po dwóch tygodniach, o czym przypomina uczniom wychowawca, informacja w e-dzienniku.
5. Do budynku szkoły, celem przyprowadzenia/odbioru ucznia, może wejść jeden rodzic/opiekun dziecka z zerówki oraz klasy pierwszej z zachowaniem środków ochrony indywidualnej - maseczki/przyłbicy i rękawiczek lub dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły.
6. Do budynku szkoły nie wchodzi rodzice/opiekunowie prawni uczniów klas 2-8.
7. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysyłać ucznia, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
8. Rodzic/opiekun prawny przebywając w budynku szkoły musi stosować środki ochronne zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie: tj: osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły.
9. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zachowania dystansu od pracowników szkoły oraz innych rodziców/opiekunów i uczniów - co najmniej 1,5 m.
10. Uczeń wchodzący do szkoły zobowiązany jest zdezynfekować ręce, a w przypadku występującego uczulenia na środek dezynfekujący, niezwłocznie umyć ręce w najbliższej łazience przeznaczonej do korzystania przez uczniów.
11. Dziecko nie może wnosić do budynku szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których uczeń bierze udział.

12. W sytuacjach nagłych Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka nie przebywa na terenie szkoły dłużej niż jest to konieczne.
13. Uczniowie mający zgodę na samodzielny powrót opuszczają teren szkoły niezwłocznie po zakończeniu zajęć (lekcje, kółka, konsultacje).
14. Uczniowie, którzy nie są zapisani na świetlice muszą być odebrani niezwłocznie po zakończeniu lekcji. Do 01.09.2020 rodzice są zobowiązani do zgłoszenia do dyrektora przez e-dziennik, dzieci, które nie zostają na świetlicy, tylko wychodzą do domu od razu po lekcjach. Wyznaczony pracownik odprowadza ucznia do głównych drzwi wejściowych. Rodzic czeka przy furtce, w zasięgu wzroku pracownika, nie w samochodzie.
15. Uczeń, który czeka na zajęcia dodatkowe musi być zapisany na świetlicę (odpowiednio klas 1-3 i 4-6).
16. Uczniowie odbierani przez rodziców/opiekunów prawnych zapisani na świetlicę:
- 1) W klasach 1-3: rodzic dzwoni na podany wcześniej (przez e-dziennik) numer telefonu świetlicy i informuje nauczyciela o fakcie odbioru dziecka. Uczeń pakuje niezbędne rzeczy i jest sprowadzany przez wyznaczonego pracownika do głównego wyjścia rodzic czeka przy furtce, w zasięgu wzroku nauczyciela, nie w samochodzie.
 - 2) W klasach 4-6 rodzic dzwoni na podany wcześniej (przez e-dziennik) numer telefonu świetlicy i informuje nauczyciela o fakcie odbioru dziecka. Uczeń pakuje niezbędne rzeczy oraz samodzielnie schodzi do głównego wyjścia. Rodzic czeka przy furtce, nie w samochodzie.
17. Rodzice do 01.09.2020 mają obowiązek przesłać przez e-dziennik do dyrektora informację, kto jest upoważniony do odbioru dziecka. Informacja musi zawierać: Imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz numer i serię dowodu osobistego. Wyznaczony pracownik odprowadza dziecko do furtki i legitymuje osobę upoważnioną. Punkt 15. stosuje się do czasu złożenia przez rodziców deklaracji świetlicowej, nie później niż 10.09.2020.
18. Pracownik szkoły ma prawo wylegitymować każdą osobę zgłaszającą się po odbiór dziecka.

Organizacja lekcji i przerw

1. Każda klasa ma na stałe przypisaną salę lekcyjną, w której organizowane są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.

2. Uczniowie danej klasy korzystają z przydzielonych szafek, które znajdują się najbliżej ich sali lekcyjnej. Wyjątkiem są uczniowie klas siódmych, którzy korzystają z szafek na parterze.
3. Uczniowie zostawiają w szafkach swoje wierzchnie okrycie i buty w worku.
4. Książki i przybory szkolne niezbędne w danym dniu uczniowie mają w plecaku/torbie, w swojej sali.
5. Uczniowie mogą spędzać przerwę tylko na tym korytarzu, na którym mają lekcje, chyba, że istnieje możliwość spędzenia przerwy na boisku szkolnym.
6. Wyjścia na boisko szkolne podczas przerw odbywają się według ustalonego harmonogramu.
7. Uczniowie mogą korzystać tylko z toalet na piętrze, na którym mają lekcje
8. Uczniowie korzystają z toalet znajdujących się najbliżej sali, w której mają lekcje.
9. Uczniowie unikają gromadzenia się na korytarzu, w toaletach, na klatce schodowej
10. Uczniowie nie pożyczają sobie przyborów, ani podręczników, nie dzielą się jedzeniem
11. Korzystanie z infrastruktury (sala gimnastyczna, stół do tenisa stołowego) jest możliwe według ustalonego harmonogramu i zasad.
12. W celu unikania zagęszczenia i ścisłu na korytarzach dla uczniów, którzy mają zajęcia w blokach przerwy organizowane są o innych porach, niż przyjęty w szkole harmonogram lekcji i przerw.

Pomoce dydaktyczne i sprzęt

1. W czasie epidemii pomoce dydaktyczne oraz sprzęty (klawiatura, sprzęty sportowe) są dezynfekowane po użyciu, w miarę możliwości, i po każdym dniu.
2. W czasie epidemii COVID-19 wszystkie zabawki materiałowe i pluszowe, materiały dydaktyczne oraz sprzęty, które służą do użytku przez uczniów lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie wymyć wyczyścić lub zdezynfekować zostają usunięte z sal przez nauczycieli i zabezpieczone w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.
3. W czasie epidemii używane w czasie zajęć książki będące na wyposażeniu sali należy odłożyć w wyznaczone miejsce, aby odleżały 48 godzin. Dopiero po tym czasie mogą z nich korzystać inni uczniowie/nauczyciele.

Wyjścia na boisko, plac zabaw

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą jak najczęściej korzystali z placu zabaw, boiska, terenu szkoły, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
2. Nauczyciele w miarę możliwości, dbają o to, żeby uczniowie unikali ścisłu.
4. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele myją ręce zgodnie z instrukcją umieszczoną na plakacie.
5. Uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki na terenie szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Z placu zabaw mogą korzystać uczniowie klas 0-4.

Procedura organizacji bezpiecznego żywienia i uzupełniania wody w bidonach/butelkach wielorazowych

1. Uczniowie mają możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie pobytu na terenie placówki.
2. Uczniowie przynoszą własne posiłki lub korzystają z cateringu
3. Posiłki spożywane są w salach lekcyjnych
4. Posiłki przywożone są przez firmę cateringową współpracującą ze szkołą.
5. Pracownicy cateringu:
 - 1) Przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z wytycznymi Sanepidu, MEN, GIS i MZ.
 - 2) Przed wejściem do szkoły dezynfekują ręce, bezwzględnie stosują środki ochrony indywidualnej, zachowują dystans społeczny
 - 3) Do budynku szkoły wchodzi tylko osoby upoważnione
6. Obiady przywożone są w jednorazowych opakowaniach a pojemniki termoizolacyjne ustawione pod salami
7. Firma cateringowa dezynfekuje pojemniki termoizolacyjne codziennie
8. W klasach 0-3 obiady wydaje wyznaczony pracownik
9. W klasach 4-8 obiady wydaje dyżurny klasy

10. Przed spożyciem posiłku uczniowie zobowiązani są umyć ręce zgodnie z instrukcją widniejącą w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
11. Każdy uczeń sprząta swoją ławeczkę przed i po posiłku, a dyżurni są zobowiązani do posprzątania sali przed kolejnymi zajęciami.
12. Uczniowie korzystający z bidonów lub butelek wielokrotnego użytku muszą mieć je podpisane.
13. Jeżeli uczeń chce napełnić bidon lub butelkę odstawia ją przed godz. 10:00 i przed godz. 13:00 w wyznaczonym miejscu na każdym korytarzu.
14. Wyznaczony pracownik uzupełnia bidony/ butelki wielokrotnego użytku wodą z baniaka.
15. Ten pracownik ma na sobie rękawiczki oraz maseczkę/przyłbicę.
16. Uczeń odbiera napełniony bidon/butelkę na najbliższej przerwie.

Organizacja zajęć pozalekcyjnych

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.
2. Osoby, które prowadzą zajęcia pozalekcyjne z uczniami, zobowiązane są do przestrzegania niniejszych Procedur.
3. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się uczniów.
4. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki.
5. Prowadzący zajęcia podczas swoich zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.
6. Prowadzący zajęcia dezynfekuje wykorzystywany sprzęt lub przybory po zakończonych zajęciach
7. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący myją ręce po zakończonych zajęciach
8. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadzili zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

Organizacja zajęć pozalekcyjnych prowadzonych przez instytucje zewnętrzne

1. Po otrzymaniu stosownej zgody, w szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez podmioty zewnętrzne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.
2. Osoby spoza szkoły, które prowadzą zajęcia pozalekcyjne z uczniami, zobowiązane są do przestrzegania wszystkich zapisów **Procedury zapewniania bezpieczeństwa w Społecznej Szkole Podstawowej nr 11 STO w Warszawie w związku z wystąpieniem epidemii**
3. Ponadto:
 - 1) prowadzący zajęcia korzysta tylko ze swojego sprzętu, materiałów lub przyborów
 - 2) jeżeli uczniowie Społecznej Szkoły Podstawowej nr 11 STO w Warszawie korzystają ze sprzętu podmiotu zewnętrznego musi on być zdezynfekowany przed użyciem
 - 3) po zakończeniu zajęć, prowadzący dezynfekuje powierzchnie ławek, krzeselka, biurko, klamki i włączniki w sali, w której odbywały się zajęcia
 - 4) po zakończonych zajęciach prowadzący pilnuje, żeby uczniowie umyli ręce wg. instrukcji
 - 5) prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadzili zajęcia przed i po ich odbyciu.

Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. W gabinecie może jednocześnie przebywać 1 osoba oprócz pielęgniarki.
3. Pielęgniarka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
4. Pielęgniarka szkolna obsługuje uczniów czy nauczycieli korzystając z jednorazowych rękawiczek ochronnych, oraz zakrywa usta i nos maseczką/przyłbicą.
5. W gabinecie znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.
6. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany (podłogi, krzesła, łóżko, biurko) przez pielęgniarkę, a następnie wietrzony.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki i rękawiczki oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. Każdemu dziecku, które wykazuje objawy chorobowe należy na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu – termometr znajduje się w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i w sekretariacie szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę sugerującą infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 37,5 stopnia Celsjusza, duszności), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
5. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
7. Dyrektor lub wskazany przez dyrektora pracownik kontaktuje się telefonicznie/- e-dziennik z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
8. Nauczyciel opiekujący się grupą, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzesel), a pracownik dokonujący dezynfekcji zakłada rękawiczki ochronne oraz osłonę ust i nosa.
9. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
10. Rodzic izolowanego ucznia czeka przy drzwiach wejściowych na pracownika szkoły z zachowaniem środków bezpieczeństwa (dystans społeczny, osłona nosa i ust, rękawiczki ochronne). Dziecko do rodzica przyprowadza wyznaczony pracownik szkoły. Dziecko wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywało w izolacji wyposażone zostaje w osłonę ust i nosa.

11. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni pod nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony COVID-19.

12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń na parterze i przy wejściu na 1. piętro) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.

13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną. Osoby przeprowadzające mycie/dezynfekcję korzystają ze środków ochrony osobistej (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), a po zakończonej pracy myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez tę osobę jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.

15. 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.

16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.

17. 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

18. 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.

19. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych uczniów i pracowników. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przypadków chorobowych.

20. Jeżeli uczeń został odebrany ze szkoły z gorączką i/lub objawami typowymi dla COVID-19 może wrócić do szkoły, jeżeli rodzic/opiekun prawny przekaże dyrektorowi (najlepiej skan na adres sekretariat@torunska.edu.pl) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do szkoły.

Zapewnianie bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19 w bibliotece.

1. Pracownik biblioteki przed rozpoczęciem pracy zobowiązany jest do dezynfekcji rąk.
2. Pracownik biblioteki wietrzy pomieszczenie biblioteki w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co godzinę.
3. W okresie epidemii ani uczniowie, ani pracownicy nie mogą sami wchodzić między regały i wyszukiwać książek i innych materiałów. Stosowne zapotrzebowanie składają u pracownika biblioteki przez e-dziennik. Pracownik biblioteki przygotowuje książkę, materiał i przekaże je uczniowi, nauczycielowi.
4. Zwrócone książki i materiały muszą odbyć 48 godzinną kwarantannę, tym samym pracownik biblioteki odkłada je w wyznaczone miejsce, a po 48 godzinach odkłada książki na półki.
5. Pracownicy biblioteki pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się i oczekiwali w kolejce do wypożyczenia książek z zachowaniem dystansu między osobami.
6. Pracownik biblioteki w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19*.
7. Z biblioteki nie mogą korzystać osoby spoza szkoły.

Zapewnianie bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19 w świetlicy szkolnej.

1. Pracownicy świetlicy wietrzą sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe przed przyjściem dzieci na zajęcia, a także co godzinę i w miarę potrzeb.
2. Jeśli jest taka możliwość, zajęcia świetlicowe należy organizować uczniom na terenie szkoły na świeżym powietrzu.
3. Sale, w których odbywają się w zajęcia świetlicowe wyposażone są w środki dezynfekcji rąk, środki ochrony osobistej. Wychowawcy świetlicy zobowiązani są poinstruować uczniów o konieczności umycia rąk mydłem po powrocie ze świeżego powietrza. Uczniowie myją ręce pod nadzorem nauczyciela świetlicy.

4. Sprzęty, pomoce dydaktyczne, które wykorzystywane były podczas pobytu uczniów w świetlicy są czyszczone i dezynfekowane przez wychowawców świetlicy na koniec dnia, a te działania są odnotowane na koniec dnia w *Karcie monitorowania czyszczenia i dezynfekcji pomocy dydaktycznych*.
5. Nauczyciele świetlicy w miarę możliwości pilnują, aby uczniowie unikali gromadzenia się.
6. Nauczyciel świetlicy w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19*.
7. W okresie epidemii główną drogą kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów jest: telefon i e-dziennik.

Rodzice

1. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) przekazywania dyrektorowi i wychowawcy prawdziwych informacji o stanie zdrowia dzieci
- 2) zaopatrzenia swojego dziecka w indywidualną osłonę nosa i ust w związku z obowiązkiem zakrywania nosa i ust w częściach wspólnych szkoły, szczególnie na klatce schodowej i na prośbę nauczyciela.

2. Rodzice powinni:

- 1) wyjaśnić dziecku, żeby nie zabierało ze sobą niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek
- 2) zwrócić uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania
- 3) regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny, podkreślając, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie.
- 4) zadbać o odpowiedni ubiór dziecka dostosowany do warunków atmosferycznych, żeby uczniowie mogli spędzać jak najwięcej czasu na zewnątrz, dotyczy również zajęć wychowania fizycznego i wyjść w czasie przerw i zajęć blokowych.

Przepisy końcowe

1. Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w szkole przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego ucznia, rodzica, instytucje/firmy zewnętrzne oraz pracownika, a także osoby wykonującej prace na rzecz szkoły, niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy lub zadań, które wykonuje.
2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.
3. Procedury mogą ulegać zmianie w zależności od potrzeb. Wszelkie zmiany wprowadza dyrektor.
4. O wprowadzonych zmianach dyrektor informuje rodziców, uczniów i pracowników przez e-dziennik, a pracowników administracyjnych w rozmowie indywidualnej.