

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 56/2020
Dyrektora
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 14 Integracyjnej
im. Jana Pawła II w Radomiu
z dnia 31 sierpnia 2020 r.

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO
FUNKCJONOWANIA
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 14 Integracyjnej
im. Jana Pawła II
w Radomiu
w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1166).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie **czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19** (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie **ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii** (Dz. U. z 2020 r. poz. 1358).
4. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 30 kwietnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. 2019 poz. 322 z późn. zm.) oraz wytyczne dla szkół z dnia 26 czerwca 2020 r.

II. CEL PROCEDURY

Przygotowanie pracowników, rodziców/opiekunów, uczniów i innych osób współpracujących ze szkołą do realizacji zadań zawodowych wynikających z wymogów sanitarnych obowiązującym w szkole w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

III. OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY W WARUNKACH ZAGROŻENIA WIRUSEM COVID-19

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa podczas zagrożenia wirusem COVID-19 wszyscy pracownicy, rodzice/opiekunowi, uczniowie i inne osoby, dla których kontakt ze szkołą jest konieczny są zobowiązani do bezwzględnego zapoznania się i stosowania zapisów niniejszej procedury. Pracownicy są zapoznani z procedurą przez dyrektora szkoły, co potwierdzają wypełnieniem oświadczenia (*załącznik nr 1*).
2. Zasady współpracy z rodzicami opracowane w formie informacji dla rodziców są udostępnione zarówno na stronie szkoły, jak również w e-dzienniku (*załącznik nr 2*).
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do wykonywania pracy z zastosowaniem zasad bezpieczeństwa:
 - a) jeśli to możliwe zachowują bezpieczny dystans 1,5 m od innego pracownika,
 - b) zakaz kontaktów w celach innych niż zawodowe.
4. Obowiązuje zakaz wstępu do szkoły osób innych niż pracownicy i dzieci. Przedstawiciele dostawców dostarczają zamówione towary do drzwi służbowych. Do obiektu może wejść inna osoba niż wymienione powyżej za zgodą dyrekcji szkoły.
5. Wszyscy pracownicy oraz dzieci, oprócz pracowników kuchni, korzystają z wejść:
 - a) **oddziały przedszkolne** - wejście dla „zerówek” od strony ul. Wierzbickiej,
 - b) **klasy 1-3**, klasy: **4A, 4B, 4C, 4D** oraz klasy: **5B i 5C** – wejście od strony ul. Wierzbickiej,
 - c) **klasy 5A oraz klasy 6-8 – wejście od strony ul. Wjazdowej,**
 - d) **pracownicy kuchni – wejście od strony kuchni szkolnej.**Przy wejściach do szkoły znajdują się płyny do dezynfekcji rąk wraz z instrukcją przeprowadzenia dezynfekcji dłoni.
6. Pracownicy kuchni korzystają z wejścia służbowego, przy którym znajduje się środek dezynfekujący oraz instrukcja przeprowadzenia dezynfekcji.
7. Wszystkich wchodzących do szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk.
8. Wszyscy pracownicy składają oświadczenie, że są zdrowi i nie przebywają na kwarantannie (*na początku każdego miesiąca*) – (*załącznik nr 4*).
9. Pracownicy powracający do pracy po zwolnieniu lekarskim zobowiązani są do ponownego złożenia w/w oświadczenia (*załącznik nr 4*).
10. Każda osoba postronna, wchodząca na teren szkoły wypełnia oświadczenie i wpisuje się do rejestru wejść i wyjść – (*załącznik nr 5*).
11. W celu zapewnienia szybkiego kontaktu z wybranymi instytucjami w sekretariacie szkoły oraz na holu przy wejściu głównym (od ul. Wjazdowej) i wejściu do szkoły (od ul. Wierzbickiej) umieszczone są numery telefonów

do organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.

IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Nauczyciele są zobowiązani do szerokiej profilaktyki, przypominania dzieciom o podstawowych zasadach higieny, wdrażania do poprawnego, zgodnego z instrukcją mycia rąk mydłem, nie podawania ręki na powitanie, nie dotykania oczu, ust, nosa dłońmi.
2. Nauczyciele wdrażają obowiązek mycia rąk przez dzieci po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po przyjściu z obiadu, po przyjściu z boiska szkolnego, po skorzystaniu z toalety.
3. Nauczyciele wyjaśniają dzieciom sytuację, zapoznając również ze sprzętem ochrony osobistej takim jak przyłbice, okulary, maseczki, fartuchy, kombinezony.
4. Dzieci wprowadzane są do szkoły trzema wyznaczonymi wejściami:
 - **oddziały przedszkolne** - wejście dla „zerówek” od strony ul. Wierzbickiej,
 - **klasy 1-3, klasy: 4A, 4B, 4C, 4D** oraz klasy: **5B i 5C** – wejście od strony ul. Wierzbickiej,
 - **klasy 5A oraz klasy 6-8 – wejście od strony ul. Wjazdowej.**
5. Uczniowie danej klasy odbywają lekcje w jednej, wyznaczonej sali. Na lekcje wychowania fizycznego, informatyki, języków obcych, zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć specjalistycznych uczniowie przechodzą z wyznaczonym nauczycielem, zachowując zasady bezpiecznego poruszania się po szkole.
6. **Warunkiem niezbędnym do przyjęcia dziecka na zajęcia organizowane przez szkołę jest złożenie oświadczenia (deklaracji) i wyrażenie zgody na wymagania objęte niniejszą procedurą (załącznik nr 3).**
7. Rodzic/opiekun przyprowadza do szkoły zdrowe dziecko, bez oznak chorobowych.
8. Rodzic/opiekun dziecka wyraża zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych podczas pobytu w szkole.
9. Dzieci do szkoły przyprowadzane/ odbierane są przez osoby zdrowe.
10. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do szkoły.
11. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/ze szkoły mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły, jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
12. Rodzice/opiekunowie mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej szkoły, z zachowaniem zasady - 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 1,5 m, przy czym należy rygorystycznie

- przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
13. Rodzic/opiekun przyprowadza dziecko do szkoły, zatrzymuje się na wyznaczonej linii. Nie wchodząc do budynku przekazuje dziecko pracownikowi dyżurującemu przy drzwiach wejściowych, który następnie odprowadza je do szatni i wskazanej sali.
 14. Uczniowie, którzy samodzielnie przychodzą do szkoły - dezynfekują ręce, przebierają się przy wejściu do szkoły, umieszczają zbędne rzeczy w wyznaczonej szafce i sprawnie udają się na zajęcia do wyznaczonej sali.
 15. Przerwy w czasie zajęć dana klasa spędza w swojej sali lub na korytarzu pod opieką nauczyciela. Istnieje możliwość spędzenia przerwy na świeżym powietrzu pod opieką nauczyciela.
 16. Wprowadza się 15 minutową przerwę śniadaniową od godz. 9.10 – do godz. 9.25 w czasie której uczniowie będą spożywać drugie śniadanie. Każde dziecko powinno posiadać własne kanapki oraz napoje.
 17. Rekomenduje się prowadzenie zajęć wychowania fizycznego na świeżym powietrzu.
 18. Rekomenduje się wietrzenie wszystkich pomieszczeń po zakończeniu każdych zajęć.
 19. Dzieci spożywają obiady w stołówce szkolnej pod opieką nauczyciela według opracowanego harmonogramu.
 20. Obowiązuje bezwzględny zakaz kontaktowania się nauczycieli z pracownikami kuchni.
 21. Uczniowie, którzy zostali zapisani do świetlicy szkolnej mają obowiązek przebywania w niej do chwili odbioru przez rodzica/opiekuna.
 22. Uczniowie nie mogą przebywać na terenie szkoły bez opieki nauczyciela.
 23. Uczniowie, którzy samodzielnie, po lekcjach wracają do domu zobowiązani są opuszczenia szkoły zaraz po zakończeniu zajęć, bez zbędnego poruszania się po terenie szkoły.
 24. Podczas odbierania dziecka rodzice/opiekunowie/, inne upoważnione osoby również nie wchodzi do budynku. Zgłaszają pracownikami pełniącemu dyżur przy drzwiach wejściowych do szkoły nazwisko dziecka i oczekują na jego przyjście. Osoba odbierająca dziecko powinna posiadać dokument ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość.
 25. Rodzice podczas oczekiwania przed przyjęciem dziecka do szkoły oraz po odbiór dziecka ze szkoły zachowują ogólnie obowiązujące przepisy sanitarne.
 26. Wskazane jest, aby dziecko było przyprowadzane i odbierane przez rodziców/opiekunów. Należy unikać udziału innych osób – jeżeli dziecko będzie odbierane ze szkoły przez inną osobę, musi ona posiadać stosowne upoważnienie od rodziców/opiekunów dziecka oraz dokument potwierdzający jego tożsamość ze zdjęciem.

27. Rodzic/opiekun wyjaśnia dziecku, żeby nie zabierało do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Dziecko powinno posiadać własne przybory szkolne.
28. Rodzic/opiekun przypomina dziecku o podstawowych zasadach higieny. Podkreśla, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie oraz nie przytulać innych dzieci.
29. Rodzice/opiekunowie podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
30. Rodzice/opiekunowie niezwłocznie informują dyrektora o zachorowaniu dziecka na chorobę zakaźną, kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi o zachorowanie na COVID-19, bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2).
31. W razie zaistnienia sytuacji podejrzenia zakażenia COVID-19 rodzic/opiekun wyraża zgodę na podjęcie wewnętrznej procedury bezpieczeństwa - Izolacja dziecka z podejrzeniem COVID-19, czyli umieszczenie dziecka w pomieszczeniu przeznaczonym do odizolowania chorego od dzieci zdrowych, pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora oraz zobowiązuje się do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
32. Rodzice dokonują płatności za obiady tylko przelewem. W wyjątkowych sytuacjach opłaty za obiady będą przyjmowane w kasie szkoły w wyznaczonym terminie.
33. Dyrekcja szkoły, nauczyciele i inni pracownicy do minimum ograniczają kontakty między klasami.
34. Sprzęty przeznaczone do użytku dzieci są dezynfekowane po zakończeniu każdego dnia pobytu w szkole - zgodnie z planem prac porządkowych i dezynfekcji.
35. Nauczyciele odpowiadają za wietrzenie sali po każdych zajęciach.
36. Dzieci pod opieką nauczyciela mogą wychodzić na świeże powietrze. Wyjścia z budynku na teren szkoły poszczególnych grup odbywają się wg harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły, tak aby grupy nie spotykały się.
37. Każda sala lekcyjna wyposażona jest w płyn dezynfekujący i jednorazowe ręczniki.
38. Pomieszczenia sanitarne są wyposażone w ciepłą wodę, mydło, ręczniki jednorazowe, instrukcję mycia rąk.
39. Pomieszczenia higieniczno – sanitarne są myte i dezynfekowane systematycznie, zgodnie z planem.
40. Sprzęt na placu zabaw lub boisku, należącym do szkoły będzie regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany.
41. Na terenie szkoły wyłącza się wszystkie działające źródła z wodą.
42. Na terenie szkoły pozostaje automat ze zdrowymi przekąskami i napojami do dyspozycji społeczności szkolnej.
43. Nauczyciele i inni pracownicy pracujący z dziećmi wyposażeni są w środki ochrony osobistej adekwatne do potrzeb: maseczki ewentualnie przyłbice, rękawiczki. Stosowanie środków ochrony osobistej uzależnione jest od decyzji pracownika.

V. ORGANIZACJA ŻYWIENIA

1. Pracownicy kuchni przygotowują posiłki zgodnie z zasadami higieny. Podczas pracy, w miarę możliwości, starają się zachować bezpieczne odległości między sobą.
2. Wszystkie naczynia stołowe wielokrotnego użytku są myte i wyparzone w temperaturze co najmniej 60°C z dodatkiem detergentu.
3. Obowiązuje bezwzględny zakaz kontaktowania się pracowników kuchni z innymi pracownikami szkoły, oprócz wyznaczonych przez dyrektora – intendenta. W przypadkach koniecznych dopuszczalny jest kontakt z dostawcą po spełnieniu obowiązujących wymagań sanitarnych.
4. Po zakończonym posiłku dzieci odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce, pracownik kuchni sprząta „brudne naczynia”, dezynfekuje powierzchnie stołów i krzeseł i przygotowuje stołówkę dla kolejnej grupy.
5. Pracownicy kuchni w czasie bezpośredniego wydawania posiłków zobowiązani są do stosowania przyłbic, maseczek, rękawiczek.
6. Pracownicy kuchni korzystają wyłącznie z wydzielonych pomieszczeń, do których obowiązuje zakaz wstępu innym osobom: kuchnia, magazyny, wydzielone pomieszczenia sanitarne.
7. Za dezynfekcję kuchni oraz innych pomieszczeń bloku kuchennego, w tym pomieszczeń sanitarnych zgodnie z obowiązującymi zasadami, odpowiedzialni są pracownicy kuchni.

VI. ZASADY PRZEPROWADZANIA PRAC PORZĄDKOWYCH ORAZ DEZYNFEKЦИИ POMIESZCZEŃ I WYPOSAŻENIA

1. Za utrzymanie czystości i przeprowadzenie dezynfekcji pomieszczeń odpowiadają wyznaczeni pracownicy wg harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
2. Prace porządkowe i dezynfekcja obejmują wszystkie pomieszczenia szkoły zgodnie z poniższym planem.

Plan prac porządkowych i dezynfekcji

Pomieszczenie	Rodzaj prac	Częstotliwość
Sala zajęć dzieci	Dezynfekcja stolików i krzeseł, parapetów, innych powierzchni np.: półek	Codziennie, po zakończeniu zajęć lub po zmianie grupy.
	Mycie i dezynfekcja podłóg	Codziennie, po zakończeniu zajęć
	Mycie i dezynfekcja klamek, włączników elektrycznych	Codziennie, po zakończeniu zajęć

	Dezynfekcja wykorzystywanego sprzętu, np. magnetofon	Codziennie, po zakończeniu zajęć
Sala gimnastyczna	Mycie i dezynfekcja wszystkich wolnych powierzchni	Codziennie po zakończeniu pracy
Szatnie wychowania fizycznego	Mycie i dezynfekcja wszystkich wolnych powierzchni	Dwa razy dziennie oraz po zakończeniu zajęć z dziećmi
Sprzęt sportowy	Dezynfekcja wykorzystanego sprzętu	Osoba prowadząca po zakończeniu zajęć
Hole	Mycie i dezynfekcja podłóg w okolicy wejść, klamek, poręczy schodów, włączników elektrycznych	Codziennie, po zakończeniu zajęć
Pomieszczenia biurowe	Mycie i dezynfekcja wszystkich wolnych powierzchni	Codziennie po zakończeniu pracy
Pomieszczenia sanitarne	Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych. Mycie i dezynfekcja powierzchni płaskich	Co godzinę oraz po zakończeniu zajęć z dziećmi
Izolotka	Mycie i dezynfekcja wszystkich powierzchni i wyposażenia izolotki	Każdorazowo po wykorzystaniu
Kuchnia	Błaty robocze, wykorzystywany sprzęt	W miarę potrzeb, po wykorzystaniu
	Podłogi, klamki, włączniki	Po zakończeniu pracy
Stołówka	Mycie i dezynfekcja stołów i krzeseł	Według harmonogramu spożywania obiadów, po każdej grupie
Plac zabaw	Mycie i dezynfekcja wszystkich wolnych powierzchni	Według harmonogramu, po każdej grupie
Zewnętrzne stoły świetlicowe	Mycie i dezynfekcja wszystkich wolnych powierzchni	Codziennie, po zakończeniu zajęć

Nauczyciele rewalidacji, prowadzący zajęcia specjalistyczne, informatykę, rehabilitację, pielęgniarki dezynfekują sprzęt wykorzystywany podczas zajęć .

- Fakt przeprowadzenia prac porządkowych i dezynfekcji pracownik rejestruje w obowiązującym arkuszu z zapisaniem daty, godziny wykonania pracy oraz podpisuje czytelnie (*załącznik nr 7*).
- Pracownik wykonujący prace porządkowe i dezynfekcję zobowiązany jest do zapoznania się z charakterystyką środka dezynfekującego umieszczoną na opakowaniu oraz do ścisłego przestrzegania zaleceń producenta: sposobu

wykorzystania środka, sposobu przechowywania, czasu niezbędnego do wywietrzenia pomieszczenia, aby nie narazić dzieci i pracowników na wdychanie oparów środka służącego do dezynfekcji.

5. Pracownicy wykonujący prace porządkowe i dezynfekcję pomieszczeń wyposażeni są w środki ochrony osobistej adekwatne do stosowanych środków chemicznych: rękawice, maseczki na usta i nos, fartuchy i obuwie robocze.

VII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ UCZESTNIKÓW POSTĘPOWANIA

1. DYREKTOR:

- a) podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania szkoły w szczególnych warunkach zagrożenia epidemiologicznego,
- b) powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów dziecka, u którego występują objawy koronawirusa: podwyższona temperatura, kaszel, duszności,
- c) powiadamia odpowiednie organy o podejrzeniu lub zachorowaniu na COVID-19.

2. DZIECI:

- a) jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub w wyznaczonym miejscu i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka ze szkoły;
- b) dziecko powinno regularnie myć ręce wodą z mydłem, a w szczególności po wejściu do sali szkolnej, przed jedzeniem i po skorzystaniu z toalety.

3. NAUCZYCIELE:

- a) nauczyciel w przypadku zaobserwowania objawów choroby zobowiązany jest do zmierzenia temperatury i zdezynfekowania termometru. W przypadku stwierdzenia wystąpienia podwyższonej temperatury ciała dziecka, powyżej 37 stopni lub przebywania na terenie szkoły dzieci chorych, zakatarzonych, kaszlących, należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, rodziców/opiekunów dziecka chorego, wzmóc ochronę higieniczną,
- b) nauczyciel, w przypadku podejrzenia lub zdiagnozowania objawów chorobowych będzie kierował dziecko do wydzielonego pomieszczenia (izolatki), następnie poinformuje dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów dziecka o podejrzeniu zachorowania,
- c) nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania zaostrzonego reżimu sanitarnego i dopilnowania w tym zakresie dzieci,

- d) nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora o kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi o zachorowanie na COVID-19,
- e) nauczyciel jest zobowiązany do kształtowania u dzieci dobrych nawyków higienicznych, poprawnego mycia rąk, zasłaniania ust przy kaszlu, kichaniu,
- f) nad odbiorem dzieci ze szkoły czuwa wyznaczony nauczyciel, który legitymuje osobę odbierającą dziecko.

4. POZOSTALI PRACOWNICY:

- a) przestrzegają narzuconego reżimu sanitarnego, tj. zwiększają częstotliwość mycia i dezynfekcji sal do zajęć, sanitariatów, korytarzy,
- b) odpowiadają za nadzór dotyczący obowiązku dezynfekcji rąk przez wszystkie osoby wchodzące ze szkoły,
- c) niezwłocznie informują dyrektora o kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi o zachorowanie na COVID-19.

5. RODZICE/ OPIEKUNOWIE:

- a) do szkoły przyprowadzają dzieci zdrowe,
- b) przestrzegają ogólnie przyjętych zasad sanitarnych opisanych w procedurze,
- c) składają stosowne oświadczenia zgodne ze stanem faktycznym, udostępniają aktualne numery telefonów, są dostępni w razie potrzeby kontaktu pod podanym numerem telefonu,
- d) zobowiązani są do okazania swojego dokumentu ze zdjęciem w celu weryfikacji tożsamości podczas odbioru dziecka. Powyższy obowiązek spoczywa także na innych osobach, które na podstawie stosownego, pisemnego upoważnienia będą odbierać dziecko ze szkoły,
- e) podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka,
- f) niezwłocznie informują dyrektora o zachorowaniu dziecka na chorobę zakaźną, kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi o zachorowanie na COVID-19, bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2),
- g) dokonują płatności za obiady przelewem. W wyjątkowych sytuacjach opłaty za obiady będą przyjmowane w kasie szkoły w wyznaczonym terminie.

VIII. ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA CHOROBY DZIECKA LUB PRACOWNIKA PODCZAS POBYTU W SZKOLE

- 1. Do pracy przychodzą wyłącznie zdrowi pracownicy, bez jakichkolwiek objawów choroby zakaźnej.

2. Dyrektor szkoły informuje wszystkich pracowników i rodziców/opiekunów dzieci, że w przypadku niepokojących objawów chorobowych należy zostać w domu, skontaktować się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić na numer 999 lub 112 i poinformować o ewentualnym zakażeniu koronawirusem.
3. W przypadku stwierdzenia pogorszenia stanu zdrowia pracownika lub dziecka będącego pod opieką szkoły należy natychmiast odizolować chorą osobę.
4. W celu zapewnienia izolacji przygotowana jest izolatka wyposażona w miejsca do siedzenia i leżenia.
5. W przypadku choroby dziecka wyznaczony jest nauczyciel do opieki nad chorym dzieckiem, wyposażony w środki ochrony osobistej tj. fartuch z długim rękawem, maseczkę, okulary i przyłbicę, rękawiczki oraz płyn dezynfekujący, instrukcję dezynfekcji oraz inne instrukcje, np. instrukcję zdejmowania rękawiczek.
6. Nauczyciel ten powinien posiadać telefon do kontaktu z dyrektorem.
7. W przypadku choroby dziecka nauczyciel, który stwierdził pogorszenie stanu zdrowia dziecka, zawiadamia niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
8. Dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zawiadamia niezwłocznie rodziców/opiekuna dziecka, korzystając z udostępnionych telefonów, w kolejności ich wpisania w oświadczeniu. Zalecane jest, aby co najmniej jeden z numerów telefonu był do instytucji (miejsca pracy rodzica/opiekuna), co może mieć wpływ na skuteczność powiadomienia – (załącznik nr 6).
9. Dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o zastosowaniu odosobnienia dziecka i przekazuje je pod opiekę nauczyciela do izolatki. Tam dziecko przebywa do chwili przybycia rodziców/opiekunów. Jeśli stan zdrowia dziecka pogarsza się należy w rozmowie telefonicznej ustalić z rodzicem/opiekunem ewentualność wezwania pogotowia ratunkowego.
10. W przypadku choroby pracownika, jeżeli stan zdrowia jest na tyle stabilny, że pracownik może samodzielnie wrócić do domu, zwalnia się go z pracy z poleceniem kontaktu z lekarzem. W przypadku złego stanu zdrowia pracownik decyduje o wezwaniu pogotowia lub innego transportu. Do czasu opuszczenia szkoły chory przebywa w izolacji.
11. Po każdym przypadku użycia izolatki całe pomieszczenie i jego wyposażenie podlega dezynfekcji.
12. W sytuacji możliwości wykorzystania innej sali na potrzeby grupy, w której wystąpiło zachorowanie, dzieci przenosi się do nowej sali. Dotychczas wykorzystywana poddana jest dezynfekcji.
13. W przypadku stwierdzenia, że choroba spowodowana była koronawirusem dyrektor szkoły powiadamia telefonicznie i pisemnie Państwową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Radomiu oraz Wydział Edukacji UM Radom.

14. Dyrektor, na podstawie harmonogramów pracy oraz list obecności dzieci i pracowników, sporządza listę kontaktów chorego pracownika lub dziecka, którą przedstawia uprawnionym organom.
15. Dyrektor informuje pracowników oraz rodziców/opiekunów dzieci o przypadku zakażenia z poleceniem obserwowania stanu zdrowia.

Załączniki:

1.	Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z procedurą	Załącznik nr 1.
2.	Informacja dla rodziców/ opiekunów dziecka – podstawowej zasady bezpieczeństwa w szkole w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania PSP Nr 14 Integracyjnej im. Jana Pawła II w Radomiu	Załącznik nr 2.
3.	Oświadczenie rodzica/opiekuna dotyczące sprawowania opieki	Załącznik nr 3.
4.	Oświadczenie pracownika kuchni i pozostałych pracowników o stanie zdrowia	Załącznik nr 4.
5.	Oświadczenie osoby z zewnątrz	Załącznik nr 5.
6.	Oświadczenie rodzica/opiekuna – dane do szybkiego kontaktu	Załącznik nr 6.
7.	Karta informacyjna – sprzątanie i dezynfekcja pomieszczeń szkolnych	Załącznik nr 7.

Załącznik nr 1

do PROCEDURA ZAPEWNIENIA
BEZPIECZNEGO FUNKCJONOWANIA

*PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 14
Integracyjnej
im. Jana Pawła II
w Radomiu
w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
i zwalczaniem COVID-19*

.....
Nazwisko i imię pracownika

Radom,

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z **PROCEDURĄ ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO FUNKCJONOWANIA PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 14 Integracyjnej im. Jana Pawła II w Radomiu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

.

.....
Podpis pracownika

Załącznik nr 2

*do PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO
FUNKCJONOWANIA
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 14
Integracyjnej*

*im. Jana Pawła II
w Radomiu
w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
i zwalczaniem COVID-19*

ZASADY WSPÓŁPRACY RODZICÓW ZE SZKOŁĄ INFORMACJA DLA RODZICÓW DZIECKA

- 1. Ogranicza się przebywanie rodziców/opiekunów dziecka na terenie szkoły.** Obowiązuje zakaz wstępu do szkoły osób innych, niż pracownicy i dzieci. Rodzic/opiekun dziecka może wejść do budynku w sytuacji wymagającej niezbędnej pomocy dziecku w czynnościach przygotowawczych do wejścia do szkoły/wyjścia ze szkoły. Rodzic dziecka, które wymaga bezwzględnej pomocy może wejść na teren szkoły, po wcześniejszym zdezynfekowaniu dłoni.
2. Dzieci wprowadzane są do szkoły trzema wyznaczonymi wejściami:
3. **oddziały przedszkolne** - wejście dla „zerówek” od strony ul. Wierzbickiej,
4. **klasy 1-3, klasy: 4A, 4B, 4C, 4D** oraz klasy: **5B i 5C** – wejście od strony ul. Wierzbickiej,
5. **klasy 5A oraz klasy 6-8 – wejście od strony ul. Wjazdowej.**
6. Uczniowie danej klasy odbywają lekcje w jednej, wyznaczonej sali. Na lekcje wychowania fizycznego, informatyki, języków obcych, zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych uczniowie przechodzą z wyznaczonym nauczyciele, zachowując zasady bezpiecznego poruszania się po szkole.
7. **Warunkiem niezbędnym do przyjęcia dziecka na zajęcia organizowane przez szkołę jest złożenie oświadczenia i wyrażenie zgody na wymagania objęte niniejszą procedurą – załącznik nr 3.**
8. Rodzic/opiekun dziecka przyprowadza do szkoły zdrowe dziecko, bez oznak chorobowych.
9. Rodzic/opiekun dziecka wyraża zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych podczas pobytu w szkole.
10. Rodzic/opiekun przyprowadza dziecko do szkoły, zatrzymuje się na wyznaczonej linii. Nie wchodząc do budynku przekazuje dziecko pracownikowi dyżurującemu przy drzwiach wejściowych, który następnie odprowadza dziecko do szatni i wskazanej sali.
11. Podczas odbierania dziecka rodzice/ opiekunowie/, inne upoważnione osoby również nie wchodzi do budynku. Zgłaszają pracownikami pełniącemu dyżur przy drzwiach wejściowych do szkoły nazwisko dziecka i oczekują na jego przyjście. Osoba odbierająca dziecko powinna posiadać dokument ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość.
12. Rodzice podczas oczekiwania przed przyjęciem dziecka do szkoły oraz po odbiór dziecka ze szkoły zachowują ogólnie obowiązujące przepisy sanitarne.

13. Wskazane jest, aby dziecko było przyprowadzane i odbierane przez rodziców/opiekunów. Należy unikać udziału innych osób – jeżeli dziecko będzie odbierane ze szkoły przez inną osobę, musi ona posiadać stosowne upoważnienie od rodziców/opiekunów dziecka oraz dokument potwierdzający jego tożsamość ze zdjęciem.
14. Rodzic/opiekun wyjaśnia dziecku, żeby nie zabierało do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Dziecko powinno posiadać własne przybory szkolne.
15. Rodzic/opiekun przypomina dziecku o podstawowych zasadach higieny. Podkreśla, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie oraz nie przytulać innych dzieci.
16. Rodzice/opiekunowie podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
17. Rodzice/opiekunowie niezwłocznie informują dyrektora o zachorowaniu dziecka na chorobę zakaźną, kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi o zachorowanie na COVID-19, bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2).
18. W razie zaistnienia sytuacji podejrzenia zakażenia COVID-19 rodzic/opiekun wyraża zgodę na podjęcie wewnętrznej procedury bezpieczeństwa - *Izolacja dziecka z podejrzeniem COVID-19, czyli umieszczenie dziecka w pomieszczeniu przeznaczonym do odizolowania chorego od dzieci zdrowych, pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora* oraz zobowiązuje się do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
19. Rodzice dokonują płatności za obiady tylko przelewem. W wyjątkowych sytuacjach opłaty za obiady będą przyjmowane w kasie szkoły w wyznaczonym terminie.

Przyprowadzając dziecko do szkoły – zobowiązuję się do przestrzegania powyższego regulaminu

.....
Data i podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik nr 3

do PROCEDURA ZAPEWNIENIA
BEZPIECZNEGO FUNKCJONOWANIA
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 14
Integracyjnej

*im. Jana Pawła II
w Radomiu
w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
i zwalczaniem COVID-19*

Radom, dnia

.....
(imię i nazwisko matki/ opiekuna prawnego)

.....
(imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych)

DEKLARACJA RODZICA

- ucznia/uczennicy klasa

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

<input type="checkbox"/>	Zapoznałem/łam się z treścią „ PROCEDURY BRZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 14 Integracyjnej im. Jana Pawła II w Radomiu w okresie pandemii COVID-19 ”
<input type="checkbox"/>	Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej PROCEDURY BRZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 14 Integracyjnej im. Jana Pawła II w Radomiu w okresie pandemii COVID-19 i zasad związanych z reżimem sanitarnym przede wszystkim: <ul style="list-style-type: none">❖ przeprowadzania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała),❖ niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.
<input type="checkbox"/>	Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak chorobowych u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do szkoły i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.
<input type="checkbox"/>	Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała : <ul style="list-style-type: none">❖ przy wejściu dziecka do szkoły termometrem bezdotykowym (w razie konieczności),

	❖ w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych w trakcie pobytu w szkole.
<input type="checkbox"/>	Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.

.....
(czytelny podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 4

do PROCEDURA ZAPEWNIENIA
BEZPIECZNEGO FUNKCJONOWANIA

*PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 14
Integracyjnej
im. Jana Pawła II
w Radomiu
w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
i zwalczaniem COVID-19*

.....
Imię i nazwisko pracownika

Radom,

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zarówno ja, jak i osoby wspólnie ze mną zamieszkujące nie wykazują objawów choroby zakaźnej i nie przebywają na kwarantannie.

Zobowiązuję się do natychmiastowego poinformowania pracodawcy o zmianach w w/w zakresie.

.....

Podpis pracownika

Załącznik nr 5

*do PROCEDURA ZAPEWNIENIA
BEZPIECZNEGO FUNKCJONOWANIA
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 14
Integracyjnej
im. Jana Pawła II
w Radomiu
w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
i zwalczaniem COVID-19*

.....
Imię i nazwisko

Radom,

.....
Telefon kontaktowy

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zarówno ja, jak i osoby wspólnie ze mną zamieszkujące nie wykazują objawów choroby zakaźnej i nie przebywają na kwarantannie.

.....

Podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 6

do PROCEDURA ZAPEWNIENIA
BEZPIECZNEGO FUNKCJONOWANIA
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 14
Integracyjnej
im. Jana Pawła II
w Radomiu
w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
i zwalczaniem COVID-19

.....
Imię i nazwisko
rodzica/ opiekuna prawnego składającego oświadczenie

O Ś W I A D C Z E N I E

dotyczy sprawowania opieki szkolnej

nad

Imię i nazwisko dziecka

klasa/oddział przedszkolny

Od 1 września 2020 r. szkoła do organizacji pracy zobowiązana jest stosować:

- 1) **wytyczne przeciwepidemiczne GIS** z dnia 2 lipca 2020 r. dla przedszkoli, **oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej**, i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi do lat 3;
- 2) **wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół** i placówek od 1 września 2020 r.;
- 3) **zalecenia dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej.**

Zgodnie z wytycznymi szkoła pełniąca opiekę nad dzieckiem zobowiązana jest ustalić warunki szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami w przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów chorobowych.

Proszę o podanie danych do kontaktu w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych.

Imię i nazwisko	Nr telefonu	Adres e-mail (opcjonalnie)

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 14 Integracyjna im. Jana Pawła
26-600 Radom; ul. Wierzbicka 81/83

.....
Data

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego składającego oświadczenie

Załącznik nr 7

do PROCEDURA ZAPEWNIENIA
BEZPIECZNEGO FUNKCJONOWANIA
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 14
Integracyjnej
im. Jana Pawła II
w Radomiu
w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
i zwalczaniem COVID-19

Karta monitoringu sprzątania i dezynfekcji pomieszczeń

Miejsce:

data	godzina	Czytelny podpis osoby sprzątającej	
..... 2020 r. poniedziałek	7.30		
	8.30		
	9.30		
	10.30		
	11.30		
	12.30		
	13.30		
	14.30		
	15.30		
	16.30		
..... 2020 r. wtorek	7.30		
	8.30		
	9.30		
	10.30		
	11.30		
	12.30		
	13.30		
	14.30		
	15.30		
	16.30		

..... 2020 r. · środa	7.30	
	8.30	
	9.30	
	10.30	
	11.30	
	12.30	
	13.30	
	14.30	
	15.30	
	16.30	
..... 2020 r. · czwartek	7.30	
	8.30	
	9.30	
	10.30	
	11.30	
	12.30	
	13.30	
	14.30	
	15.30	
	16.30	
..... 2020 r. · piątek	7.30	
	8.30	
	9.30	
	10.30	
	11.30	
	12.30	
	13.30	

	14.30	
	15.30	
	16.30	