



Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Gowidlinie  
ul. Prymasa Wyszyńskiego 5  
83 – 341 Gowidolino  
tel. 58 6856 555  
[www.gowidlino.edu.pl](http://www.gowidlino.edu.pl), e – mail [zsgowidlino@wp.pl](mailto:zsgowidlino@wp.pl)

## **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 NA TERENIE**

### **Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Gowidlinie Aktualizacja na dzień 1 września 2020r.**

#### **§1.**

#### **Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Gowidlinie wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
  - 1) ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
  - 2) w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
  - 3) do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
  - 4) 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. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
6. Szkoła czynna jest w godzinach: od 7.00 do 17.00
7. Na terenie szkoły nie można korzystać z dystrybutora wody pitnej.
8. Termometr do pomiaru temperatury znajduje się w portierni przy wejściu do szkoły.
9. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
10. Jeśli ww. odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
11. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.

#### **§2.**

#### **Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów**

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.



**Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Gowidlinie**

ul. Prymasa Wyszyńskiego 5

83 – 341 Gowidlino

tel. 58 6856 555

[www.gowidlino.edu.pl](http://www.gowidlino.edu.pl), e – mail [zsgowidlino@wp.pl](mailto:zsgowidlino@wp.pl)

2. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
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. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, dotyczy to tylko holu szkoły, pomieszczeń szatni oddziału przedszkolnego, zachowując zasady:
  - 1) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - 2) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
  - 3) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
  - 4) 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).
5. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
6. 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).
7. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
8. W pomieszczeniach wspólnych (np.: korytarze, biblioteka) obowiązuje zakrywanie ust i nosa.
9. Dzieci z oddziału przedszkolnego przed wejściem do szkoły poddane będą pomiarowi temperatury ciała termometrem bezdotykowym. W przypadku gdy jest ona równa albo przekracza 38°C dziecko nie będzie mogło uczestniczyć w zajęciach.
10. Uczeń posiada 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.
11. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
12. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu podczas zajęć lekcyjnych szczególnie wychowania fizycznego oraz (na terenie szkoły) podczas przerw.
13. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w



## Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Gowidlinie

ul. Prymasa Wyszyńskiego 5

83 – 341 Gowidlino

tel. 58 6856 555

[www.gowidlino.edu.pl](http://www.gowidlino.edu.pl), e – mail [zsgowidlino@wp.pl](mailto:zsgowidlino@wp.pl)

szczegółności 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.

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

### §3.

#### **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. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
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 przed wejściem do szkoły poddany będzie pomiarowi temperatury ciała termometrem bezdotykowym. W przypadku gdy jest ona równa albo przekracza 38°C pracownik nie podejmuje pracy i powinien skorzystać z teleporady medycznej.
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. 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.
9. 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.
10. Nauczyciel w klasach 1-3 organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.



## Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Gowidlinie

ul. Prymasa Wyszyńskiego 5

83 – 341 Gowidlino

tel. 58 6856 555

[www.gowidlino.edu.pl](http://www.gowidlino.edu.pl), e – mail [zsgowidlino@wp.pl](mailto:zsgowidlino@wp.pl)

11. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
12. 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.
13. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę.
14. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
15. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
16. 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.
17. Zaleca się:
  - 1) utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
  - 2) dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - 3) dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - 4) dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
  - 5) 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.
18. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
  - 1) sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
  - 2) sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
  - 3) napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
  - 4) wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

### **§4.**

#### **Zasady korzystania ze świetlicy**

1. Harmonogram pracy świetlicy jest ustalany na podstawie informacji zebranych od rodziców.



## Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Gowidlinie

ul. Prymasa Wyszyńskiego 5

83 – 341 Gowidlino

tel. 58 6856 555

[www.gowidlino.edu.pl](http://www.gowidlino.edu.pl), e – mail [zsgowidlino@wp.pl](mailto:zsgowidlino@wp.pl)

2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej z zasadą zachowania przestrzeni.
4. W świetlicy szkolnej, w której przebywają podopieczni nie mogą znajdować się zabawki, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, wyczyścić lub uprać w temperaturze 60 stopni.
5. 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.
6. Jeżeli do zabaw i zajęć wykorzystywano przybory sportowe należy je dokładnie wyczyścić lub zdezynfekować po użyciu.
7. Grupy świetlicowe mogą z nauczycielem sprawującym opiekę korzystać z pobytu na świeżym powietrzu. Należy w takiej sytuacji zachować wszystkie środki ostrożności stosowane w przypadku prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych – przede wszystkim wychodzić zgodnie z ustalonym harmonogramem, uniemożliwić spotkanie się grup w szatniach i ciągach komunikacyjnych, zachować dystans między uczniami poszczególnych grup (maksymalnie dwie grupy), przestrzegać dezynfekcji lub mycia urządzeń po użyciu.
8. Nauczyciele i opiekunowie zobowiązani są do zwracania uwagi uczniom, aby często myli ręce wodą z mydłem/dezynfekowali ręce, zgodnie z instrukcją i przestrzegali podstawowych zasad higieny.

### **§5.**

#### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym i na gazetkach ściennych.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciele bibliotekarze określą liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
4. Korzystanie z kąteków dla dzieci, czytelnicy będzie się odbywać w ograniczonym zakresie – zasady zostaną określone w regulaminie biblioteki.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.



## §6.

### Zasady funkcjonowania stołówki

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
  - 1) ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
  - 2) zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
  - 3) stosować środki ochrony osobistej.
1. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
2. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
3. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
4. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
  - 1) przed rozpoczęciem pracy,
  - 2) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
  - 3) po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
  - 4) po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
  - 5) po skorzystaniu z toalety,
  - 6) po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa,
  - 7) po jedzeniu, picciu.
5. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
6. Następną grupę może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
7. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
8. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
9. Naczynia należy wyparzyć w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.

## §7.

### 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.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.



## Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Gowidlinie

ul. Prymasa Wyszyńskiego 5

83 – 341 Gowidlino

tel. 58 6856 555

[www.gowidlino.edu.pl](http://www.gowidlino.edu.pl), e – mail [zsgowidlino@wp.pl](mailto:zsgowidlino@wp.pl)

3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. W budynku szkoły jest przygotowane pomieszczenie, tzw. izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, PSS-E w Kartuzach (nr tel. 586812488) oraz organ prowadzący szkołę (nr tel. 586819500).
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, 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.

### §8.

#### **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 izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w pkt 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.);



**Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Gowidlinie**

ul. Prymasa Wyszyńskiego 5

83 – 341 Gowidlino

tel. 58 6856 555

[www.gowidlino.edu.pl](http://www.gowidlino.edu.pl), e – mail [zsgowidlino@wp.pl](mailto:zsgowidlino@wp.pl)

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.

**§9.**

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

W przypadku, gdy uczeń/dziecko lub pracownik szkoły został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

**§10.**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.