

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza dokument określa **Procedury bezpieczeństwa na terenie SPS nr 177 w Warszawie na okres pandemii COVID-19**, dotyczące wszystkich pracowników oraz rodziców dzieci uczęszczających do tej placówki.
2. Celem procedur jest:
 - a) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19,
 - b) umożliwienie dzieciom uczestnictwo w zajęciach szkolnych w jeszcze bardziej bezpieczny sposób.
3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, **nie wyeliminuje 100% ryzyka związanego z zakażeniem**, dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE, stanowiące **załącznik nr 5**.
4. Ustanowione procedury oraz wysoką jakość troski o zdrowie dzieci i pracowników potwierdza certyfikat akredytacyjny COVIDminus, uzyskany w wyniku audytu przeprowadzonego przez Grupę Ratowniczo-Medyczną MEDICUS.

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym oraz innymi organami administracji państwowej, w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy szkoły na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji o liczbie dzieci, które rodzice decydują się przyprowadzić do szkoły w czasie pandemii oraz wyników audytu COVIDminus.
5. Powołuje sekretarza szkoły lub innego pracownika, których zadaniem jest odbieranie połączeń w godzinach pracy, tak by można było dokonywać ustaleń z osobami przebywającymi poza placówką lub na wyznaczonych stanowiskach bez bezpośredniego kontaktu z innymi pracownikami placówki.

6. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję, związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowiedzeniem go. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniej DEKLARACJI stanowiącej **załącznik nr 6**.
7. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika zgodne z **załącznikiem nr 10**.
8. Wyposaża każde pomieszczenie przeznaczone do celów opiekuńczych/ kuchennych/administracyjnych w zestaw ochronny w skład, którego wchodzi: 2 półmiski , co najmniej 4 pary rękawiczek.
9. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, maseczki, przyłbice) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
10. Sprawuje pieczę, aby przy wejściu głównym umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk lub wyposaża w niego pracownika sprawującego opiekę nad wejściem, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci, stanowiące **załącznik nr 2** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce), a przy dozownikach z płynem - instrukcje do dezynfekcji rąk stanowiące **załącznik nr 4** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).
11. Zobowiązuje pracowników, by przy każdym wejściu/ wyjściu ze szkoły, w trakcie pracy, często odkażali ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji wspomnianej w **załączniku nr 4** i mycia rąk zgodnie z instrukcją stanowiącą **załącznik nr 2**.
12. Dbą, aby na terenie szkoły wisiały instrukcje zakładania i zdejmowania maseczki oraz jak zdejmować rękawiczki jednorazowe, stanowiące **załącznik nr 1 i 3** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz kosz na zużyte rękawiczki.
13. Zapewnia codzienną dezynfekcję sal i placu zabaw.
14. Ustala harmonogram wyjść poszczególnych klas na plac zabaw/boisko szkolne ujęty w **załączniku nr 9** lub jeśli to możliwe ze względu na budynek szkoły, konstrukcję placu zabaw/boiska oraz szatni, dokonuje podziału tej strefy tak by dzieci nie miały ze sobą kontaktu.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie, przy wejściu na terenie szkoły i podczas dnia pracy, z odnotowaniem na wyznaczonej liście, stanowiącej **załącznik nr 7**.

2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik zobowiązany jest pozostać w domu i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. Do szkoły pracownicy wchodzi i wychodzi przez wyznaczone i przypisane imiennie wejścia, tak by ich droga na miejsce pracy możliwie w jak najmniejszym stopniu stykała się z drogą innych użytkowników. Wchodząc do szkoły, w wyznaczonej strefie zdejmują obuwie zewnętrzne, pobierają z wyznaczonego miejsca obuwie wewnętrzne i już w zmienionym udają się do wyznaczonej szatni, by zdjąć odzież wierzchnią lub przebrać się.
4. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z palcówki oraz w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 4** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą **załącznik nr 2**.
5. Wyznaczeni pracownicy dokonują dezynfekcji przyłbic, okularów wg. instrukcji **załącznik nr 13**, oraz łazienek zgodnie z ustalonym harmonogramem dokumentując zgodnie z wzorem **załącznik nr 14**.
6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce, w razie konieczności kontaktują się telefonicznie między grupami i z personelem sekretariatu.
7. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele, pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, który ogranicza w maksymalnym stopniu rotację nauczycieli pomiędzy klasami.
8. Każdy pracownik niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku nie stawienia się w pracy z powodu zwolnienia lekarskiego, opieki nad dzieckiem lub innej przyczyny, dla zapewnienia ciągłości opieki nad dziećmi.
9. Osoby pełniące dyżur w placówce:
 - a. Organizują działania opiekuńczo-wychowawcze odpowiednio do pensum nauczyciela,
 - b. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
 - c. Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 2** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) w sposób zrozumiały dla dziecka i adekwatny do jego poziomu funkcjonowania.
 - d. Przypominają i dają przykład. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce mydłem, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z dworu.

- e. Przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść na szkolne boisko lub plac zabaw, tak by przebywanie poszczególnych grup odbywało się bezkolizyjnie. Godziny przebywania reguluje **załącznik 9**.
- g. Organizują wyjścia poszczególnych klas na teren placu zabaw/boiska tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
- h. Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub w jednym miejscu na świeżym powietrzu lub w szatni.
- i. Sprawują opiekę, prowadzą zabawy ruchowe z dziećmi na świeżym powietrzu.
- j. Pracownik może dokonywać kontrolnych pomiarów temperatury uczniów odnotowując ten fakt na odpowiednim arkuszu **Wzór w załączniku nr 12**

10. Osoby niepełniące dyżuru w placówce:

- a. Wykonują pracę zdalną zgodnie z zarządzeniem w sprawie organizacji pracy w okresie czasowego ograniczenia pracy placówki dla nauczycieli i pracowników obsługi oraz planem miesięcznym, dokumentując działania w sprawozdaniu.
- b. W godzinach pracy placówki są „pod telefonem” lub w kontakcie mailowym, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.

11. Personel niepedagogiczny:

- a. usuwa z klas przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, takie jak:
 - zabawki pluszowe,
 - puzzle i gry planszowe,
 - dywany,
 - firanki i zasłony,
 - tablice korkowe pokryte materiałem chłonnym,
 - krzesła pokryte materiałem,
 - trudne do dezynfekcji dekoracje,
 - wspólne przybory,
 - inne elementy spełniające cechy wyżej wymienionych,
- b. wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę,
- c. wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych,
- d. dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków,
- e. pracownik niepedagogiczny dodatkowo może być wyznaczony do czuwania i opieki nad odizolowanym dzieckiem, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobą COVID-19 do czasu odbioru przez rodzica.
- f. pracownik niepedagogiczny czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

12. Pracownicy kuchni oraz intendentka:

- a. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- b. Wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
- c. Oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują rękawiczki.

- d. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców. Procesy wyparzania odbywają się w temperaturze $>60^{\circ}\text{C}$.
- e. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.
- f. Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wystawiając w wyznaczonym miejscu.
- g. Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być zapakowane w foliowe opakowanie lub przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren szkoły, towar zostawia za drzwiami.

OBOWIĄZKI RODZICÓW

- 1. Rodzice zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w szkole i podpisują omówione OŚWIADCZENIE stanowiące **załącznik nr 5** i omówioną DEKLARACJĘ stanowiącą **załącznik nr 6**.
- 2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
- 3. Nie posyłają do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
- 4. Przyprowadzają do szkoły tylko zdrowe dziecko – bez jakichkolwiek objawów chorobowych tj. kataru, zmian skórnych, zaczerwienionych oczu, nieżytów jelitowych itp.
- 5. Dzieci przyprowadzane są przez jednego opiekuna. Nie musi być to ten sam opiekun. Oddają pod opiekę personelu szkoły przy drzwiach i nie wchodzi na teren szkoły.
- 6. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do szkoły, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do szkoły zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiający jego ponowne przyjęcie.
- 7. Rodzice zapewniają dziecku indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do szkoły oraz do domu zgodnie z zapisami Rozporządzenia. Z chwilą wejścia do szkoły, rodzic zabiera maseczkę do domu lub wyrzuca ją.
- 8. Rodzice zaopatrują się w rękawiczki w celu zasygnalizowania przez dzwonek/ domofon przyścia do placówki. W „godzinach szczytu” stosują się do poleceń pracownika dokonującego pomiaru temperatury ciała przyprowadzanych dzieci. Czekają cierpliwie na swoją kolej przemieszczając się w kolejce między wyznaczonymi liniami oczekiwania, usytuowanymi w wymaganych odstępach.

9. Przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły rodzice zobowiązani są do zmierzenia dziecku temperatury w domu, aby mieć pewność co do jego stanu zdrowia.
10. Rodzice dostarczają w podpisanym pudełku lub worku zapasowe ubranie dzieci na co najmniej 3 dni, które po „72h kwarantannie” będzie mogło służyć za odzież zapasową.
11. Wyjaśniają dziecku, że nie może zabrać do szkoły zabawek i niepotrzebnych przedmiotów. Ponadto zapewniają dziecku własny komplet przyborów przekazany dziecku na wyłączność (nie może wymieniać się nimi z innymi dziećmi).
12. Zapewniają dziecku w podpisanym pojemniku jedzenie na śniadanie lub drugi południowy posiłek (w porze obiadu) oraz butelkę z piciem – podpisaną imieniem i nazwiskiem ucznia.
13. W sytuacji uruchomienia wydawania obiadów rodzice wypełniają dodatkową deklarację zgłoszenia dziecka do korzystania z obiadów **załącznik nr 15**
14. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust, nie przytulaniu się do innych osób, korzystaniu wyłącznie z własnych przyborów szkolnych.
15. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
16. Bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk, wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 4** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
17. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów ze szkoły podczas pobytu dziecka pod opieką personelu szkoły.
18. Po otrzymaniu telefonu z poleceniem odbioru dziecka, zobowiązują się do odebrania dziecka w czasie nieprzekraczającym 60 minut.

PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki są zamknięte. Wejścia do placówki sygnalizuje się poprzez dzwonek domofonu lub dzwonek sygnalizujący dla pracownika dyżurnego przy wejściu do szkoły.
2. Ograniczenie liczebności klas:
 - a. pierwszeństwo z możliwości skorzystania ze szkoły mają dzieci rodziców, którzy z uwagi na aktywność zawodową nie mogą zapewnić opieki swoim dzieciom. Zorganizowane

- zajęcia opiekuńczo- wychowawcze realizowane są w formie długoterminowej, a nie okazjonalnej opieki nad dzieckiem.
- b. liczba dzieci w poszczególnych klasach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 8 (zgodnie z zaleceniami GIS minimalna powierzchnia do zabawy, zajęć itp. wynosi 4 m²). W związku z powyższym w sali może przebywać 5 dzieci oraz 3 osoby dorosłe.
 - c. w związku z powyższym placówka jest w stanie w ciągu dnia zapewnić opiekę 29 dzieciom.
 - d. dla zapewnienia właściwej organizacji pracy, obecność dziecka w szkole rodzic/opiekun jest zobowiązany zadeklarować dyrektorowi szkoły **dwa dni wcześniej** do godziny 12.00 (telefonicznie lub mailowo na adres sekretariat tj. **sekretariat@szczesliwicka.edu.pl**).
 - e. W przypadku, gdy w klasie zostanie zadeklarowana większa liczba dzieci na dany dzień niż dopuszczalne, wychowawca poinformuje rodzica/opiekuna o braku miejsc.
3. Przyprawdzanie dzieci do placówki:
- a. Tylko jedna osoba przyprawdza dziecko do szkoły i przychodzi tylko z dzieckiem mającym pozostać w placówce.
 - b. W godzinach od 7 do 8 przy drzwiach wejściowych dyżuruje pracownik dokonujący pomiarów temperatury u przyjmowanych dzieci. Dokonuje dwóch pomiarów temperatury i jeśli uśredniony wynik przekracza **36,9st.C** dziecko nie zostaje przyjęte. Wykonane wyniki pomiaru odnotowuje się w karcie pomiaru temperatury umieszczonej w **załączniku nr 8**.
 - c. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki choroby, osoba dokonująca wstępnego pomiaru temperatury i kwalifikacji do przyjęcia, ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki i poinformować rodzica o konieczności udania się na konsultacje lekarskie.
 - d. Rodzic każdego dnia pobytu dziecka w szkole przynosi: szczelnie zapakowane, uprane i uprasowane ubranie, tzw. strój szkolny do przebrania dziecka. Dostarcza również worek foliowy podpisany imieniem i nazwiskiem służący do przechowywania odzieży zewnętrznej ucznia.
 - e. Wyznaczony pracownik przy drzwiach dokonuje pomiaru temperatury i po wpisaniu do ewidencji przyjmuje dziecko do szkoły. W szatni pracownik niepedagogiczny pomaga się przebrać dziecku w strój szkolny. Ubrania „domowe”, pakowane są do worka i zostają w szafce w szatni.
 - f. Rodzic odprowadza dziecko do drzwi szkoły, ale nie wchodzi do środka za drzwi wewnętrzne. Jednocześnie zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki, jak i innych dzieci i ich rodziców oczekujących na wejście do szkoły, wynoszącego minimum 2 metry. Oczekuje na pomiar temperatury w kolejce w wyznaczonych odstępach co najmniej 2m (wyznaczone czerwone linie). Rodzic po przekazaniu dziecka udaje się wyznaczoną drogą, tak by nie mieszać się z oczekującymi. Ławki dla osób oczekujących przed wejściem zostają wyłączone z użytku.
 - g. Dzieci przyprawdzane są do godziny 8.00 po jej upływie wietrzone są pomieszczenia szatni i dezynfekowane wszystkie klamki i poręcze.
 - h. Po przyjęciu dzieci na zajęcia rewalidacyjne i WWR-D szatnia jest każdorazowo wietrzona i dezynfekowana.
4. Odbieranie dzieci ze szkoły:
- a. Rodzic sygnalizuje domofonem lub dzwonkiem przy drzwiach wejściowych odbiór dziecka.

- b. Nauczyciel odprowadza dziecko do drzwi sali i przekazuje dyżurującemu pracownikowi niepedagogicznemu.
- c. W szatni pracownik niepedagogiczny pomaga dziecku się przebrać.
- d. Rodzic następnego dnia przynosi czyste i uprasowane ubranie jeśli poprzednie zostało zużyte.

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a. zostaje bezzwłocznie odizolowane przez pracownika niepedagogicznego (osoba natychmiast zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę FFP2 lub FFP3 i rękawiczki) w przygotowanym wcześniej pomieszczeniu IZOLATORIUM,
 - b. przebywa w odizolowanym pomieszczeniu pod opieką osoby dorosłej, która zachowuje dystans minimum 2 metrów,
 - c. pracownik może dokonywać kontrolnych pomiarów temperatury **Wzór w załączniku nr 12**
 - d. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 - e. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.
 - f. Nauczyciel/dyrektor bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
 - g. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną, w razie złego stanu podopiecznego.
 - h. Dyrektor sporządza listę osób przebywających na terenie placówki, które mogły mieć kontakt z osobą zakażoną. **Wzór w załączniku nr 11.**
2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a. zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia: IZOLATORIUM.
 - b. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań w zamian za odizolowanego pracownika.
 - c. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
 - d. Dyrektor sporządza listę osób przebywających na terenie placówki, które mogły mieć kontakt z osobą zakażoną. **Wzór w załączniku nr 11.**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 177
im. Marii Konopnickiej
mgr Elżbieta Nowakowska
20.05.2020r.