

**Procedury bezpieczeństwa mające na celu zapobieganie
i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły
obowiązujące na terenie Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Bestwinie
od 1 września 2020r.**

§ 1

Ogólne zasady organizacji pracy

1. Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Kantego w Bestwinie wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Przy wejściu głównym umieszczone są numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
4. Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do szkoły), z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do szkoły.
5. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
 - 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi
 - zachowanie 1,5 metrowego dystansu,
 - zakrycie nosa i ust,
 - obowiązkowa dezynfekcja rąk,

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 2/2020/21 Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Bestwinie z dnia 28 sierpnia 2020 r.

- ograniczone przemieszczanie się po szkole,
 - ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
6. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
 7. W drodze do i ze szkoły opiekunowie oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej, muszą m.in. być wyposażeni w środki ochrony osobistej.
 8. W szkole nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa – zarówno przez uczniów, jak i nauczycieli. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
 9. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
 10. Sale, w których odbywają się zajęcia są wietrzone co najmniej raz na godzinę w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w trakcie lekcji, a po zajęciach porządkowane i dezynfekowane.
 11. Uczniowie, w miarę możliwości, przebywają w wyznaczonych i stałych salach.
 12. Szkoła posiada termometr bezdotykowy.
 13. Nauczyciele usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego są wykonane bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
 14. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.
 15. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
 16. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

§ 2

Organizacja zajęć w klasach I-III

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 2/2020/21 Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Bestwinie z dnia 28 sierpnia 2020 r.

1. Uczniowie klas 1-3 przebywają, w miarę możliwości, w stałych salach – na parterze i 1 sala na 1. piętrze.
2. Nauczyciel organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
3. Sale są wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
4. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
5. Podczas trwania epidemii COVID-19 w opiekę nad dziećmi nie będą w miarę możliwości angażowani nauczyciele i inni pracownicy szkoły powyżej 60 roku życia.
6. Uczeń musi posiadać 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. Uczeń może zostawiać swoje rzeczy w szafkach w szatni lub w Sali lekcyjnej. W przypadku pozostawiania książek / ćwiczeń w szafce w Sali lekcyjnej, każdorazowo rozdaje je nauczyciel zachowując środki ostrożności – rękawiczki / dezynfekcja rąk.
7. Wychowankowie i uczniowie nie przynoszą do szkoły niepotrzebnych rzeczy i zabawek. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.

§ 3

Wybór formy kształcenia

1. W zależności od tego, czy Powiat Bielski, na terenie którego ma siedzibę Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bestwinie, został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z Rozporządzeniem RM 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. 1356), dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 2/2020/21 Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Bestwinie z dnia 28 sierpnia 2020 r.

2. W sytuacji niezaliczenia Powiatu Bielskiego do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Wyjątek może stanowić trudna sytuacja epidemiczna na terenie Gminy Bestwina, na terenie obwodu szkoły lub w samej szkole. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
3. W przypadku zaliczenia Powiatu Bielskiego do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
 - 1) mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego),
 - 2) kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
4. W przypadku zaliczenia Powiatu Bielskiego do strefy „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
5. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 3 i 4 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
6. W sytuacji zagrożenia epidemicznego występującego na terenie Gminy Bestwina, obwodu szkoły lub w samej placówce dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia mieszanej formy kształcenia lub kształcenia zdalnego.
7. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 3 i 4 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 2/2020/21 Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Bestwinie z dnia 28 sierpnia 2020 r.

8. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust. 3 i 4 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

§4

Nauczyciele

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej.
3. Podstawowa forma pracy z uczniami w budynku szkoły to zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora szkoły na 1. posiedzeniu Rady Pedagogicznej zgodnie ze Statutem Szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
6. Nauczyciel powinien kontrolować przebywanie dzieci na przerwach tak, aby ograniczyć skupianie się uczniów w jednym miejscu. Uczniowie w miarę możliwości pogodowych przebywają na świeżym powietrzu, a w przypadku braku takiej możliwości uczniowie wyznaczonych klas spędzają przerwy na korytarzu szatni szkolnej.
7. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
8. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uczniom uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
9. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel, za zgodą rodzica, może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.

§ 5

Rodzice

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 2/2020/21 Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Bestwinie z dnia 28 sierpnia 2020 r.

1. Do szkoły można przyprowadzać/może przyjść tylko uczeń zdrowy - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Nie można przyprowadzić/puścić dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
3. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19.
4. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
5. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
6. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kaszania.
7. Dziecko w drodze do i ze szkoły powinno być wyposażone w środki ochrony osobistej (maseczka).

§6

Pracownicy szkoły

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
3. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
4. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce. Zachowują dystans społeczny wynoszący co najmniej 1,5 m.
5. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 2/2020/21 Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Bestwinie z dnia 28 sierpnia 2020 r.

6. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
7. 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.
8. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
9. Codziennie, a w razie potrzeby częściej zobowiązuje się pracowników obsługi do:
 - utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy),
 - dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki,
 - dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzesel,
 - dezynfekcji toalet,
 - dezynfekcji zabawek i innych przyrządów znajdujących się w klasie.
10. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów
11. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
 - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
 - napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
 - wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja,
 - dopilnowanie, aby w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych były plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
 - Wietrzenie korytarzy szkolnych w czasie przerw (p. woźna).
 - wypełniania kart dotyczących monitoringu prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych –

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 2/2020/21 Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Bestwinie z dnia 28 sierpnia 2020 r.

poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.

12. Do obowiązków pracowników kuchni/ stołówki należy w szczególności:

- Rygorystyczne przestrzeganie warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia,
- Utrzymywanie odległości min 1,5 m
- Stosowanie środków higieny w postaci fartuchów oraz rękawiczek,
- Szczególnie staranna dezynfekcja stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych, sztućców,
- Gruntowne dezynfekowanie powierzchni, sprzętów i pomieszczeń zaplecza kuchennego po zakończonej pracy,
- Dezynfekcja stołów i krzeseł na stołówce po każdorazowym zakończeniu posiłku przez poszczególną grupę uczniów,
- Dochowanie dbałości o higieniczny odbiór towarów/posiłków od dostawców i zwracanie uwagi, aby dostawca nie wchodził na teren stołówki/kuchni.

13. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

§ 7

Przyprowadzanie i odbierania dziecka ze szkoły

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie zdrowy uczeń, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego (w celu dokonania pomiaru temperatury ciała ucznia należy uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów, jednak w przypadku niewyrażenia takiej zgody szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia ucznia na zajęcia).
2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń nie jest zdrowy, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia ucznia na zajęcia w danym dniu.
3. Dziecko do szkoły mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 2/2020/21 Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Bestwinie z dnia 28 sierpnia 2020 r.

4. Do szkoły uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
5. Po wejściu do placówki osoba przyprowadzająca bądź odbierająca powinna zachować wszelkie środki ostrożności, zdezynfekować ręce, posiadać osłonę ust i nosa.
6. Uczniowie klas młodszych **1-5**, których szatnie (szafki) znajdują się przy stołówce wchodzi do szkoły tylko głównym wejściem z zachowaniem dystansu społecznego. Uczniowie klas od **6** do **8**, których szatnie (boksy) znajdują się przy dużej sali gimnastycznej wchodzi wejściem z tyłu szkoły, przy bibliotece. Każdy uczeń wchodząc do budynku dezynfekuje ręce.
7. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci ze szkoły mogą przebywać tylko i wyłącznie w części wspólnej (przedsionek wejścia głównego), zachowując dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 1,5 metry.
8. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

§ 8

Organizacja przerw. Zasady korzystania z sali gimnastycznej, placu zabaw i boiska szkolnego

1. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z terenu ogrodu przed i za szkołą oraz asfaltowego boiska szkolnego, a w czasie zajęć wychowania fizycznego z kompleksu sportowego „Orlik”, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu między nimi wg ustalonego harmonogramu/planu zajęć.
2. Uczniowie podczas przerw, jeśli warunki pogodowe na to pozwalają wychodzą na świeże powietrze wg ustalonego porządku: klasy 1-4 z przodu budynku, klasy 5-8 z tyłu.
3. Siłownia zewnętrzna będzie dezynfekowana w trakcie przerw, a w przypadku braku takiej możliwości będzie nieczynna do odwołania.
4. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie muszą dokładnie umyć ręce.
5. Przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć i planem dyżurów. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących na świeżym powietrzu w miarę możliwości.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 2/2020/21 Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Bestwinie z dnia 28 sierpnia 2020 r.

W przypadku braku warunków pogodowych, uczniowie spędzają przerwy na korytarzach, przy czym: klasa 3 a schodzi na parter, klasa 7 c i 8 b do dużej szatni.

6. Zaleca się korzystanie przez uczniów z przebywania na świeżym powietrzu (boisku szkolnym).
7. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć.
8. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
9. Należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
10. Zabrania się korzystania z boiska przez osoby trzecie.

§ 9

Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej na parterze sala nr. 20 i 21.
2. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
3. Uczniowie przed wejściem do świetlicy powinni umyć ręce mydłem, wchodząc zdezynfekować.
4. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
5. Uczniowie i nauczyciele powinni zachować dystans społeczny m.in. 1,5 m.
6. Wszystkie przedmioty niedające się zdezynfekować zostały usunięte. Inne – klocki, zabawki i pomoce plastikowe będą dezynfekowane po zajęciach przez pracownika sprzątającego.
7. Zaleca się wychodzenie z dziećmi w miarę możliwości na świeże powietrze (ogród przed budynkiem szkoły).

§10

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników biblioteki, określenie zasad udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, pracowników oraz inne osoby korzystające z biblioteki, współpracujące lub przebywające na terenie biblioteki.

Procedura obejmuje:

1. Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.
2. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych.
3. Godziny otwarcia biblioteki szkolnej.
4. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki.

Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu

1. Przed wejściem do biblioteki należy umyć/ zdezynfekować ręce (dozownik z płynem znajduje się przed wejściem).
2. Wyznacza się bezpieczną odległość na podłodze - strefy zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między użytkownikami zgodnie z obowiązującymi zaleceniami czyli nie mniej niż 1,5 m.
3. Ustala się limit osób przebywających w bibliotece - jednocześnie trzy osoby z zachowaniem dystansu społecznego, pozostałe osoby czekają na zewnątrz lub w wejściu do budynku szkoły.
4. Skraca się czas przebywania w bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia zbiorów.
5. Nie ma wolnego dostępu do księgozbioru, wszystkie materiały biblioteczne podaje bibliotekarz.

6. Nie ma możliwości korzystania z księgozbioru podręcznego na miejscu.

Zasady pracy biblioteki szkolnej

1. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników. Książki podaje wyłącznie nauczyciel.
2. Wypożyczanie zbiorów biblioteki odbywa się na zewnątrz do domu.
3. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu tylko za zgodą nauczyciela, jeśli będą zapewnione warunki bezpieczeństwa.
4. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na terenie szkoły mogą korzystać z biblioteki. Pozostali uczniowie muszą zgłaszać potrzebę korzystania z biblioteki do nauczyciela bibliotekarza wysyłając wiadomości w dzienniku z dziennym wyprzedzeniem.

Godziny otwarcia biblioteki dla czytelników

1. Harmonogram pracy biblioteki został dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły i jest udostępniony na drzwiach biblioteki, w dzienniku elektronicznym i na stronie szkoły.

Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki

1. Zaleca się zwrot zbiorów na miejsce do tego wyznaczone przez nauczyciela biblioteki.
2. Przyjęte zbiory zostaną odłożone na okres nie krótszy niż 2 dni do pudełek, oznaczone datą zwrotu i odizolowane od innych egzemplarzy.
3. Po przyjęciu książek od użytkownika każdorazowo należy zdezynfekować ręce i blat, na którym leżały zbiory.
4. Należy wyznaczyć strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
5. W bibliotece może przebywać max. tyle osób, aby zachować dystans 1,5 m.

6. Zaleca się, jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

§10

Zasady bezpiecznego przyjęcia cateringu i spożywania posiłku

1. Posiłki przygotowywane są w Bestwinie i dostarczane są z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa.
2. Pracownik w czasie dostawy zabezpieczony jest przez firmę w środki ochrony osobistej: fartuch, rękawiczki jednorazowe, maseczkę lub przyłbicę.
3. Po przyjeździe do szkoły:
 - a) kierowca będący w rękawiczkach jednorazowych dezynfekuje ręce preparatem zamieszczonym w przedsiionku szkoły i stawia pojemnik,
 - b) pracownik obsługi zabezpieczony w rękawiczki jednorazowe i maseczkę lub przyłbicę dezynfekuje preparatem dezynfekcyjnym pokrywę wierzchnią pojemnika do transportu,
4. Wykorzystane pojemniki zwracane są firmie cateringowej tego samego dnia wraz z resztkami.
5. Pracownik obsługi może nie przyjąć dostarczanego posiłku w razie jakichkolwiek wątpliwości lub braku zachowania zasad bezpieczeństwa ze strony cateringu.
6. Posiłki wydaje pracownik obsługi, sztucce nie będą w jednym naczyniu, ale podane do każdego obiadu.
7. W okresie pandemii obiady będą tylko jednodaniowe.
8. Nie będzie wydawana herbata do odwołania.
9. Stoliki i krzesła po każdym posiłku są myte przez pracownika obsługi za pomocą ciepłej wody ze środkiem myjącym dopuszczonym do użytku w szkole, a następnie po wyschnięciu zdezynfekowane.
10. Naczynia i sztucce zmywane są w zmywarce i wyparzone.
11. Uczniowie schodzą na stołówkę wg ustalonego harmonogramu i porządku – obiady będą wydawane na stołówce w 6 grupach od 11.30 do 14.00.
12. Uczniowie ze świetlicy wchodzą na stołówkę pod opieką nauczyciela.
13. Przed wejściem do stołówki należy umyć / zdezynfekować ręce (dozownik z płynem znajduje się przed wejściem do stołówki).

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 2/2020/21 Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Bestwinie z dnia 28 sierpnia 2020 r.

14. Uczniowie po wejściu do stołówki zajmują wyznaczone miejsca.
15. W przypadku braku oddzielnego pomieszczenia-stołówki, dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.
16. Procedura może ulec zmianie w każdym czasie ze względu na dynamiczną sytuację w kraju oraz wytyczne Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 11

Kontakt z osobami trzecimi

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. z dostawcą cateringu bądź kurierem, pracownik szkoły powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 1,5 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.
3. Przebywanie osób spoza szkoły w budynku może mieć miejsce wyłącznie w wyznaczonym do tego obszarze: przedsionek- wejście główne i tylko pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk lub rękawiczki, osłona ust i nosa).
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce, zwłaszcza, jeżeli osoba taka wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.
5. W przypadku odbioru posiłków należy upewnić się, że pojemniki transportowe były w dobrym stanie i nieuszkodzone.

§ 12

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 2/2020/21 Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Bestwinie z dnia 28 sierpnia 2020 r.

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły/ oddziału przedszkolnego.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, w tym podwyższoną temperaturę ciała powyżej 37,5°C niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i wychowawcę klasy, który kontaktuje się z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) w celu odebrania ucznia ze szkoły. Do czasu przybycia rodziców ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu. – dawna dyżurka przy wyjściu ze szkoły od strony szatni.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. Izolatorium (przy tylnym wyjściu ze szkoły, od strony szatni), służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe. Jeżeli nie ma osoby, która może pełnić dyżur z odizolowanym dzieckiem, wówczas nauczyciel wyznacza odizolowane miejsce w klasie lub sali.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Bielsku- Białej (nr tel. 33 4992944; 504 022 816;) oraz organ prowadzący szkołę (32 215 77 00).
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 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.

§ 13

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 p.3, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

§ 14

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

Jeżeli objawy wskazują na możliwość zarażenia SARS-CoV-2 (infekcja górnych dróg oddechowych, wysoka gorączka, kaszel), należy o tym fakcie poinformować najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i postępować według jej dalszych zaleceń. Jeśli

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 2/2020/21 Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Bestwinie z dnia 28 sierpnia 2020 r.

wynik testu dziecka będzie pozytywny, będzie wszczynane dochodzenie epidemiczne, którego celem jest ustalenie kręgu osób potencjalnie narażonych. Dyrektor szkoły powinien stosować się do zaleceń inspektora sanitarnego. Osoby z bliskiego kontaktu mogą zostać skierowane na kwarantannę (do 14 dni), a inne osoby, które nie miały bezpośredniego kontaktu lub kontakt krótkotrwały, mogą być poddane nadzorowi epidemiologicznemu i mogą nadal funkcjonować, np. uczyć się, przebywać w szkole. Osoby te jednak powinny stale monitorować stan swojego zdrowia, np. poprzez pomiar temperatury ciała.

§15

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
4. Uczniowie zostaną zapoznani podczas pierwszych zajęć w szkole.
5. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez szkołę oraz zobowiązani do wypełnienia deklaracji – załącznik nr 1
6. Jeżeli u ucznia wystąpią niepokojące objawy i zostanie mu zmierzona temperatura, odnotowuje się to w rejestrze pomiaru temperatury – załącznik nr 2
7. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
8. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.

Załącznik nr 1

Oświadczenie rodziców

Zgodnie z art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1)

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że (proszę zaznaczyć kółko):

- Zapoznałam/łem się z treścią Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 obowiązującej na terenie Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bestwinie.
- Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej procedury bezpieczeństwa i zasad związanych z reżimem sanitarnym a przede wszystkim: przyprowadzanie/ puszczenia do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max.30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 2/2020/21 Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Bestwinie z dnia 28 sierpnia 2020 r.

- Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.
- Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych w trakcie pobytu w szkole.
- Zobowiązuję się do poinformowania szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie koronawirusa SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.
- Moje dziecko nie miało kontaktu z osobą zakażoną koronawirusem lub chorą na COVID-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.
- Moje dziecko nie jest/jest (proszę zaznaczyć) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

.....
(czytelny podpis matki/ojca)

Załącznik nr 2

Rejestr pomiaru temperatury

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data pomiaru	Wynik pomiaru temperatury

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 2/2020/21 Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Bestwinie z dnia 28 sierpnia 2020 r.
