

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19
OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ TOWARZYSTWA SALEZJAŃSKIEGO
IM. BŁ. LAURY VICUÑA I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM TOWARZYSTWA
SALEZJAŃSKIEGO IM. ŚW. JANA BOSKO W BYDGOSZCZY**

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*
2. *Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910).*

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedura określa zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie szkoły w okresie pandemii COVID-19. Dotyczy wszystkich pracowników SPTS i LOTS w Bydgoszczy, rodziców oraz dzieci uczęszczających do szkoły, a także wszystkich przebywających na terenie szkoły.
2. Celem procedur jest określenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny dzieci, uczniów i pracowników przebywających na terenie SPTS i LOTS w Bydgoszczy w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz MEN.
3. Rodzic/prawny opiekun świadomy odpowiedzialności i zagrożeń związanych z funkcjonowaniem szkoły w okresie epidemii COVID-19 jest zobowiązany zapoznać się z procedurami, podpisać oświadczenie stanowiące załącznik 1.

§ 2

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY OD 1 WRZEŚNIA 2020r.

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz, gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
2. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Podczas wchodzenia na teren szkolny należy zachować dystans społeczny (1,5m).
4. W szkole jest obowiązek zakrywania ust i nosa - zarówno przez uczniów, jak i nauczycieli na przerwie w ciągach komunikacyjnych oraz w czasie wchodzenia i wychodzenia ze szkoły.
5. Szkoła wyposażona jest w termometr bezdotykowy.
6. Rodzice/opiekunowie i inne osoby spoza szkoły wchodzą na teren szkoły w maseczkach/przyłbicach, wyłącznie do wydzielonej przestrzeni wspólnej znajdującej się przy portierni (strefa rodzica).
7. W wyjątkowych przypadkach osoby spoza szkoły, za zgodą Dyrektora, mogą wejść na teren szkoły, postępując zgodnie z zasadami:
 - a. telefonują do sekretariatu szkoły pod numer : +48 52 37 66 744 (sekretariat szkoły podstawowej), +48 52 37 66 711 (sekretariat liceum) lub kontaktują się w formie elektronicznej na adres: sekretariat.spts@zarzad.salez.edu.pl (sekretariat szkoły podstawowej), sekretariat.cs@zarzad.salez.edu.pl (sekretariat liceum) w celu uzyskania zgody od Dyrektora,
 - b. po uzyskaniu zgody Dyrektora sekretariat przekazuje tę informację portierowi,

- c. portier zapisuje imię i nazwisko oraz mierzy temperaturę termometrem bezdotykowym (prowadzi rejestr osób wchodzących do szkoły),
 - d. jeżeli temperatura nie przekracza 37°C, osoba może wejść do szkoły.
8. Przy wejściu do szkoły należy zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji.
 9. Dzieci z klas 0-III do mycia rąk używają przede wszystkim mydła w płynie i wody.
 10. Każda klasa odbywa lekcje w jednej sali, zgodnie z ustalonym harmonogramem, za wyjątkiem lekcji informatyki, języków obcych, rytmiki i wychowania fizycznego, które odbywają się w salach przeznaczonych do prowadzenia tych zajęć.
 11. W salach lekcyjnych uczniowie, w miarę możliwości, siedzą przy oddzielnych stolikach.
 12. Z sal lekcyjnych usunięte zostają przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie wyprać lub zdezynfekować (pluszowe zabawki itp.).
 13. Wietrzenie sal dydaktycznych odbywa się po każdej lekcji.
 14. Modlitwę poranną uczniowie odmawiają w klasie na pierwszej lekcji wspólnie z nauczycielem.
 15. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się, w miarę możliwości, na powietrzu lub salach lekcyjnych. Należy ograniczyć gry kontaktowe (siatkówka, koszykówka). Sprzęt, z którego korzystają uczniowie (piłki, skakanki, obręcze itp.), po każdym użyciu jest dezynfekowany.
 16. Przerwy międzylekcyjne uczniowie spędzają na boisku szkolnym w wydzielonych strefach lub salach. Gdy nie jest to możliwe, uczniowie przebywają na korytarzu szkolnym, każda klasa na piętrze, na którym znajduje się sala lekcyjna wskazana w planie lekcji.
 17. Okna na korytarzach w czasie przerw są uchylone.
 18. Korytarze w czasie lekcji są wietrzone.
 19. W toaletach na bieżąco uzupełniane są dozowniki z mydłem, a toalety dezynfekowane.
 20. Sale lekcyjne po każdej grupie uczniów są wietrzone i dezynfekowane.
 21. Data i godzina, w których przeprowadzana jest dezynfekcja sal i toalet, odnotowywana jest na karcie monitorowania dezynfekcji (Załącznik 4).
 22. Uczniowie korzystają z własnych zestawów podręczników, przyborów, kalkulatorów, instrumentów muzycznych, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze/plecaku; uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
 23. Uczniowie nie korzystają z dystrybutorów wody.
 24. Uczniowie i pracownicy wyposażeni są w maseczki lub przyłbice.
 25. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki) należy wyrzucić do wyznaczonych pojemników/ koszy wyposażonych w worek. Jeśli te odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
 26. Nie organizuje się wycieczek, zajęć fakultatywnych itp.

§ 3

WYBÓR FORMY KSZTAŁCENIA

1. W zależności od tego, czy miasto, na terenie którego ma siedzibę Szkoła Podstawowa Towarzystwa Salezjańskiego im. bł. Laury Vicuña i Liceum Ogólnokształcące Towarzystwa Salezjańskiego im. św. Jana Bosko w Bydgoszczy, zostało zaliczone do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z Rozporządzeniem 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. 1356), Dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.
2. W sytuacji niezaliczenia miasta do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
3. W przypadku zaliczenia miasta 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 miasta 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 odpowiedniej formy kształcenia wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
6. Przed upływem okresu wprowadzenia odpowiedniej form kształcenia Dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
7. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia zdalnego Dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

§ 4

ZADANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY W OKRESIE PANDEMII

1. DYREKTOR

1. Ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w szkole do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym, m.in. w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
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 od rodziców o liczbie dzieci, które rodzice decydują się przyprowadzić do szkoły w czasie epidemii.
5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do szkoły (Załącznik 1).
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
7. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy, dozowniki itd.) oraz środki do dezynfekcji rąk i powierzchni.
8. Wyznacza pracownika odpowiedzialnego za umieszczenie w widocznych miejscach w szkole instrukcji z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci oraz z numerami alarmowymi.
9. Dyrektor monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręczy, klamek i powierzchni płaskich, klawiatury, włączników.
10. Dyrektor potwierdza informację o zagrożeniu epidemiologicznym u lekarza lub inspektora sanitarnego oraz ustala z nimi zasady postępowania.
11. Dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę oraz kuratorium oświaty o zagrożeniu epidemiologicznym w szkole.

2. PRACOWNICY

1. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z wszelkimi procedurami, zarządzeniami, regulaminami obowiązującymi na terenie szkoły związanymi z zapobieganiem i zminimalizowaniem zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 oraz przestrzeganie ich. Pracownik potwierdza to, podpisując oświadczenie (Załącznik 2).
2. Do pracy mogą przychodzić tylko zdrowi pracownicy (bez jakichkolwiek objawów choroby zakaźnej), a w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych (wysoka temperatura, suchy kaszel, trudności z oddychaniem) pracownik nie powinien przychodzić do pracy, powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem, stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
3. Pracownicy świadczą pracę wg ustalonego przez pracodawcę harmonogramu pracy oraz harmonogramu dyżurów.
4. Nauczyciele i pracownicy obsługi klas 0-III po przyjściu do pracy mają mierzoną temperaturę termometrem bezpodatkowym. Pozostali nauczyciele i pracownicy obsługi zobowiązani są samodzielnie kontrolować temperaturę własnego ciała.
5. Wchodząc do szkoły i wychodząc z budynku, pracownik zobowiązany jest zdezynfekować ręce oraz osłonić usta i nos.
6. Pracownicy w każdej przestrzeni zachowują między sobą dystans społeczny (wynoszący 1,5 metra), w razie potrzeby zakładają rękawiczki.
7. W czasie przerw międzylekcyjnych w ciągach komunikacyjnych noszą maseczki/przyłbice.
8. Zaleca się śledzenie bieżących informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach gis.gov.pl

3. PRACOWNICY OBSŁUGI

1. Pracownik obsługi (portier) odpowiedzialny jest za to, aby rodzice/opiekunowie przebywali na terenie szkoły wyłącznie w części wspólnej, przy portierni (strefa rodzica).
2. Pracownik obsługi (portier) w wyjątkowych sytuacjach może skierować osobę z zewnątrz do sekretariatu szkoły w celu uzyskania od Dyrektora zgody na wejście na teren szkoły. W takim przypadku zapisuje imię i nazwisko osoby wchodzącej w rejestrze oraz mierzy temperaturę termometrem bezdotykowym.
3. Pracownicy, przeprowadzając dezynfekcję, ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
4. Pracownicy obsługi zapewniają bieżącą dezynfekcję stolików, krzeseł, toalet, szatni oraz:
 - a) ściśle przestrzegają czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów,
 - b) wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia,
 - c) sprawdzają poziom płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły, toaletach oraz odpowiadają za ich napełnianie i uzupełnianie,
 - d) wykonanie czynności związanych z dezynfekcją pomieszczeń potwierdzają poprzez podpisanie karty monitorowania dezynfekcji znajdujących się na drzwiach.
5. Pracownik obsługi wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, toalet (min. 2 razy dziennie).

4. NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel stawia się do pracy wg ustalonego harmonogramu, realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole.
2. Po przyjeździe do pracy dezynfekuje ręce.
3. Nauczyciel unika zbędnego przemieszczania się po szkole.
4. Nauczyciel odpowiada za właściwą organizację zajęć lekcyjnych:
 - a) sprawuje opiekę nad uczniami, przestrzegając zasad bezpieczeństwa i higieny (stosując procedury związane z zapobieganiem rozprzestrzeniania się koronawirusa),
 - b) przypomina uczniom o potrzebie dezynfekowania rąk i o nieprzemieszczaniu się po budynku szkoły bez wyraźnej potrzeby,
 - c) wyznacza uczniom, w miarę możliwości, stałe miejsca przy stoliku (1 uczeń - 1stolik),
 - d) dba o to, aby każdy uczeń używał wyłącznie przyniesionych przez siebie przyborów szkolnych i podręczników, kalkulatorów, instrumentów muzycznych,
 - e) po lekcji lub w jej trakcie wietrzy salę (co najmniej raz na godzinę).
5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest wyjaśnić uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w szkole w związku z zagrożeniem koronawirusem.
6. Nauczyciel wychowawca 1 września rozdaje uczniom oświadczenia dla rodziców i po podpisaniu przez rodziców zbiera je od uczniów następnego dnia i składa w sekretariacie szkoły.
7. Nauczyciele dyżurujący w czasie przerwy mają obowiązek dbania o to, aby:
 - a) uczniowie przerwy międzylekcyjne spędzali na boisku szkolnym (jeżeli warunki atmosferyczne na to pozwalają),
 - b) w przypadku, kiedy warunki atmosferyczne są niekorzystne, uczniowie przebywający na korytarzu spędzali przerwę na piętze, na którym znajduje się

- przydzielona im sala lekcyjna (obowiązkowe jest zakrywanie w tym czasie ust i nosa maseczką lub przyłbicą),
- c) niepotrzebnie się nie przemieszczali, nie grupowali, ewentualnie spędzali przerwy w swoich grupach lekcyjnych,
 - d) okna na korytarzach były uchylone.
8. Nauczyciele klas 0-III w czasie przerw przebywają wraz z uczniami w sali lub wychodzą z nimi na boisko szkolne (co najmniej raz dziennie) z zachowaniem zasady niemieszania się grup.
 9. Nauczyciele dyżurujący w szatni mają obowiązek dbać o to, aby uczniowie niepotrzebnie się nie grupowali i dyscyplinują do sprawnego opuszczenia szatni.
 10. Nauczyciel ma obowiązek natychmiastowego zareagowania, jeśli u dziecka zauważy jakiegokolwiek objawy chorobowe: zachowując dystans (2 metry), stosując osłonę ust i nosa, zaprowadza dziecko do izolatorium, podejmuje wszelkie czynności, by pomóc dziecku, powiadamia rodziców i informuje Dyrektora.

5. RODZICE

1. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z „Procedurami bezpieczeństwa ochrony dzieci, uczniów, pracowników przed COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej Towarzystwa Salezjańskiego im. Błogosławionej Laury Vicuna i Liceum Ogólnokształcącego Towarzystwa Salezjańskiego im. Świętego Jana Bosko w Bydgoszczy” i do podpisania oświadczenia (Załącznik 1).
2. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej dwóch aktualnych numerów telefonu.
3. Dzieci do szkoły są przyprowadzane/odbierane wyłącznie przez osoby zdrowe.
4. W przypadku podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej u dziecka rodzic powiadamia o tym Dyrektora szkoły.
5. Rodzice przyprowadzają do szkoły wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych lub sugerujących chorobę zakaźną.
6. Rodzicom nie wolno zataić informacji, że w domu przebywa ktoś w na kwarantannie lub w izolacji i przyprowadzić dziecka do szkoły.
7. Rodzic musi zapewnić dziecku indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do szkoły i ze szkoły.
8. Rodzic przyprowadza do szkoły dziecko wyposażone w najpotrzebniejsze przybory, picie i jedzenie.
9. Rodzice/osoba przyprowadzająca ustawia się z dzieckiem wyłącznie w wyznaczonej przestrzeni (strefa rodzica). Osoba taka musi być wyposażona w maseczkę i zachować dystans 1,5 m od kolejnego rodzica/osoby przyprowadzającej dziecko.
10. Rodzice lub interesanci mogą wejść do budynku, zachowując wszelkie środki ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk) i wyłącznie za zgodą Dyrektora.
11. Ogranicza się przebywanie osób trzecich w szkole do niezbędnego minimum.
12. Jeżeli w trakcie pobytu w szkole dziecko przejawia niepokojące objawy chorobowe, rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka ze szkoły w jak najkrótszym czasie.

6. UCZNIOWIE

1. Uczeń ma obowiązek zapoznać się z „Procedurami bezpieczeństwa ochrony dzieci, uczniów, pracowników przed Covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej Towarzystwa Salezjańskiego im. Błogosławionej Laury Vicuna i Liceum Ogólnokształcącego Towarzystwa Salezjańskiego im. Świętego Jana Bosko w Bydgoszczy ” i przestrzegać zarządzeń, regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, związanych ze zminimalizowaniem zagrożeń zakażenia koronawirusem i zapobieganiem im.
2. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
3. Uczeń ma obowiązek zakrywania ust i nosa w ciągach komunikacyjnych w czasie przerw oraz podczas wchodzenia i wychodzenia ze szkoły.
4. Uczeń przebywa w szkole w czasie zgodnym z harmonogramem pracy szkoły.
5. Uczeń ma obowiązek zachowania, w każdej przestrzeni publicznej, dystansu społecznego (minimum 1,5 m).
6. Uczeń unika zbędnego przemieszczania się po szkole i tworzenia się grup .
7. Uczeń po przyjściu do szkoły myje i dezynfekuje ręce.
8. Uczeń dba o higienę! Często myje ręce wodą z mydłem lub dezynfekuje je.
9. Uczeń pamięta o niedotykanii dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzeganiu higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką.
10. Uczeń korzysta wyłącznie z własnych podręczników, przyborów, kalkulatorów oraz instrumentów muzycznych, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze/plecaku; uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
11. Uczeń klas IV-VIII i liceum przerwy międzylekcyjne spędza na boisku szkolnym w wydzielonej strefie. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, przebywa na korytarzu szkolnym, na piętrze, na którym znajduje się sala, w której ma lekcje.
12. Uczeń klas 0-III przerwę spędza w sali w obecności nauczyciela lub na boisku szkolnym (co najmniej raz dziennie) z zachowaniem zasady niemieszania się grup.

§ 5

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI ZE SZKOŁY

1. Rodzic/opiekun prawny w pierwszym dniu nauki zobowiązany zapoznać się z procedurami i podpisać oświadczenie (Załącznik 1).
2. Rodzice przyprowadzają dzieci zgodnie z planem zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych, umieszczonym na stronie internetowej szkoły i w e-dzienniku.
3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane tylko przez osoby zdrowe.
4. Rodzice/opiekunowie wchodzi na teren szkoły w maseczkach/przyłbicach, wyłącznie do wydzielonej przestrzeni wspólnej znajdującej się przy portierni (strefa rodzica).
5. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/ze szkoły muszą zachować dystans społeczny (wynoszący 1,5 m) w stosunku do pracowników, innych dzieci i ich rodziców.
6. Rodzice/opiekunowie przyprowadzają/odbierają dziecko pojedynczo (1 rodzic/opiekun-1 dziecko).

7. Jeżeli dziecko ma objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych lub w domu przebywa osoba na kwarantannie/w izolacji, dziecko nie może zostać przyprowadzone do szkoły. W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego.
8. Po wejściu do szkoły rodzic/opiekun i uczeń myje ręce płynem do dezynfekcji.
9. W klasach 0-III pracownik obsługi mierzy dziecku temperaturę. Jeżeli temperatura nie przekracza 37⁰ C, dziecko odbierane jest od rodzica i przekazywane nauczycielowi dyżurującemu. Po wejściu do szkoły dziecko niezwłocznie myje ręce, następnie pod opieką nauczyciela samodzielnie rozbiera się w szatni i przechodzi do wskazanej sali.
10. Rodzic opuszcza teren szkoły, zachowując dystans społeczny.
11. Rodziców zobowiązuje się do przekazania powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do przyprowadzania i odbioru dziecka ze szkoły.

§ 6

ZASADY KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły.
2. Każda klasa korzysta z biblioteki zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba wypożyczająca lub oddająca książki.
4. Ze stanowisk komputerowych jednocześnie może korzystać dwóch uczniów z zachowaniem dystansu między stanowiskami 1,5 m.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

§7

ZASADY BEZPIECZNEGO PRZYJĘCIA CATERINGU I SPOŻYWANIA POSIŁKU

1. Firma cateringowa dostarcza przygotowane posiłki z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa.
2. Pracownik cateringu w czasie dostawy zabezpieczony jest przez firmę cateringową w środki ochrony osobistej: fartuch, rękawiczki jednorazowe, maseczkę lub przyłbicę.
3. Po przyjeździe do szkoły:
 - a) Kierowca, będący w rękawiczkach jednorazowych, dezynfekuje ręce preparatem umieszczonym w przedsiionku szkoły i stawia pojemnik,
 - b) pracownik obsługi, zabezpieczony w rękawiczki jednorazowe i maseczkę lub przyłbicę, dezynfekuje preparatem dezynfekcyjnym pokrywą 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. Stoliki 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.
7. Naczynia i sztućce myte są w zmywarce i wyparzone.
8. Uczniom klas 0-III posiłki dostarczane są przez firmę cateringową w hermetycznie zamkniętych pojemnikach jednorazowych, dostarczane do sal przez pracownika obsługi i spożywane przez dzieci w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku (mycie rąk przed posiłkiem i dezynfekcja stolików).
9. Uczniowie klas IV- VIII i licealiści posiłki spożywają w stołówce szkolnej na dwóch oddzielnych przerwach obiadowych, posiłki są w hermetycznie zamkniętych pojemnikach jednorazowych, wydaje je pracownik obsługi.
10. Szkoła nie zapewnia uczniom wody pitnej i herbaty.
11. Procedura może ulec zmianie ze względu na dynamiczną sytuację w kraju oraz wytyczne Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 8

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID – 19 U DZIECKA LUB PERSONELU SZKOŁY

1. Do szkoły mogą przychodzić jedynie zdrowe dzieci i zdrowe osoby dorosłe (bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę).
2. Każdy pracownik przekazuje Dyrektorowi numer telefonu do kontaktu z osobą, którą należy powiadomić w razie podejrzenia zakażeniem koronawirusem.
3. W widocznym miejscu szkoły zostają umieszczone numery telefonów stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych i organu prowadzącego.
4. W szkole zostaje wyznaczony obszar, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku objawów chorobowych, tzw. izolatorium, w którym znajduje się m.in.: leżak/materac, apteczka, środki ochrony i płyn dezynfekujący.
5. W przypadku zauważenia przez nauczyciela wystąpienia u dziecka niepokojących objawów choroby, nauczyciel zobowiązany jest, zachowując dystans (2 metry), stosując osłonę ust i nosa, zaprowadzić dziecko do izolatorium, podjąć wszelkie czynności, by pomóc dziecku, powiadomić rodziców i Dyrektora. W izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów choroby pracownik zobowiązany jest zgłosić to Dyrektorowi szkoły. Pracownik zostaje odizolowany w odrębnym pomieszczeniu. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby medyczne, Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną i stosuje się do jej zaleceń.

7. Obszar, w którym poruszał się ewentualny zarażony, poddany zostaje gruntownemu sprzątanemu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami, a powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty) zdezynfekowane.
8. W przypadku wystąpienia wątpliwości związanej z symptomami, świadczącymi o wystąpieniu choroby, każdy powinien zwrócić się do właściwej stacji sanitarno – epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.
9. Każdy rodzic i pracownik szkoły powinien na bieżąco śledzić informacje GIS i Ministra Zdrowia (dostępne na stronach www.gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus) oraz informacje i komunikaty Dyrektora umieszczane w dzienniku.
10. Rodzice dzieci uczęszczających do szkoły oraz pracownicy placówki zostali poinstruowani, że:
 - 1) w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przyprowadzać dzieci do szkoły, a pracownicy przychodzić do pracy,
 - 2) w razie rozwoju choroby powinni skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym,
 - 3) w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.
3. Procedura może być modyfikowana.
4. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu oraz zobowiązani do wypełnienia oświadczenia (Załącznik 2).
5. Uczniowie zostaną zapoznani z procedurami podczas pierwszych zajęć w szkole.
6. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez szkołę oraz w dniu rozpoczęcia nauki zobowiązani do wypełnienia oświadczenia (Załącznik 1).
7. Jeżeli u ucznia wystąpią niepokojące objawy i zostanie mu zmierzona temperatura, odnotowuje się to w rejestrze pomiaru temperatury (Załącznik 3).
8. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
9. 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.

Bydgoszcz, dnia 27.08.2020 r.

.....
(nazwisko i imię, rodziców)

.....

.....

.....

(adres zamieszkania rodziców)

nr telefonu 1:

nr telefonu 2:

OŚWIADCZENIE

RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że :

- 1) Zapoznałam/em się z treścią „Procedur bezpieczeństwa ochrony dzieci, uczniów, pracowników przed COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej Towarzystwa Salezjańskiego im. Błogosławionej Laury Vicuna i Liceum Ogólnokształcącym Towarzystwa Salezjańskiego im. Świętego Jana Bosko w Bydgoszczy”. Procedury umieszczone są na stronie internetowej szkoły.
- 2) Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących procedur bezpieczeństwa i zasad związanych z zagrożeniem koronawirusem.
- 3) Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do szkoły i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.
- 4) Zdaję sobie sprawę, że mimo wprowadzonych w szkole obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronny na terenie szkoły może dojść do zakażenia koronawirusem.
- 5) Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka przed wejściem do szkoły oraz w przypadku wystąpienia niepokojących objawów* chorobowych.
- 6) W przypadku zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów*, zostanie ono natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej izolatorium, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.
- 7) Zobowiązuję się do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w szkole.
- 8) Zobowiązuję się poinformować szkołę o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie do koronawirusa w moim najbliższym otoczeniu.

*Jako niepokojące objawy rozumie się np. gorączka, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

Bydgoszcz, dn.....

.....

(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

(Załącznik 2)

Bydgoszcz, 27.08.2020r.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Ja niżej podpisana /podpisany oświadczam, że:

- 1) Zapoznałam/em się z treścią „Procedur bezpieczeństwa ochrony dzieci, uczniów, pracowników przed COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej Towarzystwa Salezjańskiego im. Błogosławionej Laury Vicuna w Bydgoszczy i Liceum Ogólnokształcącym Towarzystwa Salezjańskiego im. Świętego Jana Bosko w Bydgoszczy.
- 2) Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących procedur bezpieczeństwa i zasad związanych z zagrożeniem koronawirusem
- 3) Zobowiązuję się poinformować Dyrektora o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie do koronawirusa w moim najbliższym otoczeniu.
- 4) Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym w razie zaobserwowania niepokojących objawów* zdrowotnych w trakcie pobytu w szkole.

*Jako niepokojące objawy rozumie się np. gorączka, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

.....
(czytelny podpis pracownika)

(Załącznik 3)

Rejestr pomiaru temperatury

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data pomiaru	Wynik pomiaru temperatury

KARTA MONITOROWANIA DEZYNFEKCJI

nr sali.....

Data:..... ; godzina dezynfekcji:..... ; Podpis osoby.....
(przeprowadzającej dezynfekcję)

Data:..... ; godzina dezynfekcji:..... ; Podpis osoby.....
(przeprowadzającej dezynfekcję)

Data:..... ; godzina dezynfekcji:..... ; Podpis osoby.....
(przeprowadzającej dezynfekcję)

Data:..... ; godzina dezynfekcji:..... ; Podpis osoby.....
(przeprowadzającej dezynfekcję)

Data:..... ; godzina dezynfekcji:..... ; Podpis osoby.....
(przeprowadzającej dezynfekcję)

Data:..... ; godzina dezynfekcji:..... ; Podpis osoby.....
(przeprowadzającej dezynfekcję)

Data:..... ; godzina dezynfekcji:..... ; Podpis osoby.....
(przeprowadzającej dezynfekcję)

Data:..... ; godzina dezynfekcji:..... ; Podpis osoby.....
(przeprowadzającej dezynfekcję)

Data:..... ; godzina dezynfekcji:..... ; Podpis osoby.....
(przeprowadzającej dezynfekcję)

Data:..... ; godzina dezynfekcji:..... ; Podpis osoby.....
(przeprowadzającej dezynfekcję)

Data:..... ; godzina dezynfekcji:..... ; Podpis osoby.....
(przeprowadzającej dezynfekcję)

Data:..... ; godzina dezynfekcji:..... ; Podpis osoby.....
(przeprowadzającej dezynfekcję)