

## **Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie**

### **§ 1**

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

1. Szkoła Podstawowa nr 7 w Koninie wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych, Prezydenta Miasta Konina, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny: (63) 243 11 90 lub mailowy: sekretariat@sp7.konin.pl
3. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
  - zachowanie 2 metrowego dystansu odległości,
  - zakrycie nosa i ust,
  - obowiązkowa dezynfekcja rąk,
  - ograniczone przemieszczanie się po szkole,
  - ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
4. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
5. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
6. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
7. Szkoła czynna jest w godzinach: od 8.00 do 15.00
8. W pierwszym etapie wznawiania pracy szkoły, utworzone zostaną grupy, w których przebywać będzie mogło do 12 dzieci. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2.
9. Zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach lub konsultacjach muszą podpisać oboje rodzice, jeśli nie mają ograniczonych lub nie są pozbawieni praw rodzicielskich.
10. W pierwszej kolejności ze szkoły powinny skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
11. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
12. W przypadku nieplanowanego zgłoszenia się większej liczby dzieci/uczniów dyrektor może odmówić przyjęcia na zajęcia w danym dniu.
13. W przypadku braku odpowiedniej liczby nauczycieli lub personelu pomocniczego dyrektor może zmniejszyć liczbę grup lub skrócić czas pracy szkoły.
14. W przypadku braku, z przyczyn niezależnych od szkoły, środków ochrony osobistej, preparatów do dezynfekcji, sprzętania i higieny, dyrektor za zgodą organu prowadzącego zawiesza zajęcia na terenie szkoły informując o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. W szkole ewidencjonowane są osoby wchodzące.
16. Na terenie szkoły nie można korzystać z dystrybutora wody pitnej.
17. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane przed rozpoczęciem zajęć z nową grupą.

## § 2

### Organizacja i funkcjonowanie grup

1. Liczebność grupy jest ograniczona do 12 dzieci, jednak nie więcej niż ustalony limit związany z powierzchnią pomieszczenia (min. 4m<sup>2</sup> na jedną osobę).
2. Grupy będą przebywać w wyznaczonych salach.
3. W sali lekcyjnej odległość pomiędzy stanowiskami dla uczniów wynosić będzie min. 1,5m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
4. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani będą stali nauczyciele.
5. Zapewniona zostanie taka organizacja pracy i koordynacja, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przerw lub zajęć na boisku).
6. Grafiki organizacji pracy grup i poszczególnych pracowników będą ustalane na każdy tydzień lub w miarę potrzeby częściej.
7. 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.
8. Każda grupa ma przypisany odrębny, w miarę możliwości, boks w szatni.

## § 3

### Nauczyciele

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze z elementami zajęć dydaktycznych w szkole lub konsultacje.
2. Realizacja podstawy programowej nadal odbywa się w formie pracy zdalnej zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem.
3. Podstawowa forma pracy z uczniami w budynku szkoły to zajęcia opiekuńczo-wychowawcze oraz konsultacje.
4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w dzienniku elektronicznym, w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel opiekujący się uczniami zobowiązany jest do wyjaśnienia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
6. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
7. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
8. Nie organizuje się wyjść poza teren szkoły, np. spacerów czy wycieczek.
9. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć, uprać.
10. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
11. 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.
12. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać 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.
13. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.

#### § 4

##### Rodzice

1. Do szkoły można przyprowadzać tylko dzieci zdrowe - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Nie można przyprowadzić dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
3. Jeżeli rodzice planują przyprowadzić dziecko do szkoły po raz pierwszy lub po przerwie, muszą powiadomić o tym dyrektora szkoły co najmniej dzień wcześniej do godz.10<sup>00</sup>.
4. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19 oraz dostarczyć stosowne oświadczenia i zgody. (Załączniki nr 1, 2 i 3)
5. Rodzice zgłaszający dziecko do szkoły winni podać co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
6. Wskazane jest, by rodzice określili czas pobytu dziecka w szkole w poszczególne dni tygodnia.
7. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
8. Rodzice powinni wyjaśnić dziecku, iż nie może zabierać z domu do szkoły niepotrzebnych przedmiotów, zabawek, biżuterii oraz telefonów komórkowych.
9. 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 kasłania.

#### § 5

##### 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. Pracownicy mają mierzoną temperaturę przed przystąpieniem do pracy i raz w czasie dnia pracy. (Załączniki nr 4 i 5)
3. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice) i są zobowiązani do korzystania z nich, a także bieżącego zgłaszania potrzeb w tym zakresie.
4. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
5. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
6. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
7. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
8. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
9. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
10. Zaleca się:

- utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) - mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
  - dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby, np. przed wejściem do pomieszczenia nowej grupy użytkowników,
  - dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby
  - dezynfekcja urządzeń terenowych – po każdej grupie.
11. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych. (Załącznik nr 6)
12. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
13. 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,
  - sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku 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.
14. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

## § 6

### Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły

1. Dziecko do szkoły mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.
2. Do szkoły wchodzi jednorazowo tylko jeden opiekun z uczniem; następna osoba może wejść dopiero, gdy w przedsionku wejścia głównego nie ma uczniów i opiekunów.
3. Jeśli do szkoły zgłosi się w tym samym czasie więcej osób, oczekują przed wejściem do budynku, zachowując dystans min. 2 metry.
4. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci ze szkoły mogą przebywać tylko i wyłącznie w części wspólnej (przedsionek wejścia głównego i w razie potrzeby wyznaczone stanowiska na korytarzu na parterze), zachowując dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 2 metry.
5. Po wejściu do placówki osoba przyprowadzająca bądź odbierająca powinna zachować wszelkie środki ostrożności, zdezynfekować ręce, posiadać osłonę ust i nosa.
6. Po wejściu do szkoły uczeń ma mierzoną temperaturę; na liście grupy, bądź na listach konsultacji odnotowuje się jego obecność, temperaturę i zapisuje podstawowe dane osoby przyprowadzającej do szkoły. (Załącznik nr 7)
7. Podczas trwania pomiaru temperatury i przekazywania dziecka nauczycielowi opiekun dziecka nie oddala się, by w razie wątpliwości mógł zabrać dziecko z powrotem do domu.
8. Temperatura dziecka powyżej 37 stopni lub poniżej 36, a także pojawienie się takich objawów jak kaszel, katar, jest podstawą do nieprzyjęcia dziecka do szkoły w danym dniu.
9. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.

10. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprawdzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

## § 7

### Zasady korzystania z sali gimnastycznej, placu zabaw, terenów zielonych i boiska szkolnego

1. Na placu zabaw może przebywać tylko jedna grupa, tak by dzieci poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.
2. Po każdej grupie urządzenia terenowe będą dezynfekowane lub myte detergentem. (Załącznik nr 8) Jeśli nie będzie takiej możliwości urządzenia terenowe zostaną czasowo wyłączone z użytkowania i zabezpieczone taśmą.
3. Po powrocie z placu zabaw dzieci muszą dokładnie umyć ręce.
4. Dozwolone jest korzystanie przez uczniów z przyszkolnych terenów zielonych, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
5. W sali gimnastycznej i na boisku może przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
6. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć będzie regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany; jeżeli nie będzie takich możliwości, należy zabezpieczyć go przed używaniem.
7. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.

## § 8

### Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. 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.
3. Należy wyznaczyć strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością na podłodze – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
4. W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba wypożyczająca lub oddająca książki.
5. Nie ma możliwości korzystania z kąciaków dla dzieci, czytelnicy.
6. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
7. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
8. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 3 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

**Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki**

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
  - ograniczyć kontakty się z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
  - zachować odległość stanowisk pracy,
  - stosować środki ochrony osobistej.
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
3. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
5. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
  - przed rozpoczęciem pracy,
  - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
  - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
  - po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
  - po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
  - po skorzystaniu z toalety,
  - po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa,
  - po jedzeniu, piciu.
6. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem.
7. 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.
8. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
9. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
10. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.

## § 10

### Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze - muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do szkoły od strony magazynów kuchennych.
4. Dokumenty dostawy: faktury, etykiety, dowody dostawy itp. powinny znajdować się w kopercie wraz z towarem, umieszczone w taki sposób, aby nie uległy uszkodzeniu.
5. Po dostarczeniu towaru dostawca telefonicznie informuje o dostawie, tak aby pracownik mógł odebrać towar.
6. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

## § 11

### Zasady konsultacji prowadzonych na terenie szkoły

1. Konsultacje mają charakter dobrowolny.
2. Uczniowie korzystają z konsultacji za zgodą rodziców.
3. Konsultacje służą wyjaśnieniu trudnych dla uczniów kwestii, usystematyzowaniu materiału lub umożliwieniu poprawy oceny na potrzeby klasyfikacji.
4. Z zajęć w formie konsultacji w szkole mogą korzystać uczniowie zdrowi, bez objawów choroby.
5. Dyrektor szkoły ustala harmonogram konsultacji uwzględniają potrzeby uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
6. Harmonogram może być modyfikowany w miarę potrzeb.
7. Uczeń jest zobowiązany do udziału w konsultacjach, jeśli wcześniej zgłosił taką potrzebę.
8. Uczeń może zrezygnować z konsultacji najpóźniej do godz. 10.00 dzień przed wyznaczonym terminem, wysyłając wiadomość do nauczyciela prowadzącego konsultację.
9. Uczniowie i nauczyciele muszą przestrzegać zasad: minimum 4 m<sup>2</sup> na osobę w danym pomieszczeniu, 2m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji.
10. W szkole, w miarę możliwości, jest wyznaczona stała sala do konsultacji dla tej samej grupy.
11. Następane konsultacje, w tej samej sali i w tym samym dniu dla innych osób, dla nowej grupy, mogą się odbywać po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.

## § 12

### Zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych prowadzonych na terenie szkoły

1. Zajęcia rewalidacyjne mają charakter dobrowolny, a uczestnictwo uczniów w nich zależy od decyzji rodziców.
2. Terminy ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z rodzicami; o terminie lub o zmianach terminu powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dopuszcza się organizację 2 godzin zajęć rewalidacyjnych z uczniem w jeden dzień; w takiej sytuacji należy uwzględnić przerwy konieczne ze względu na higienę pracy oraz potrzebę wykonania ewentualnych czynności dezynfekcyjnych.
4. W miarę możliwości należy używać osłony ust i nosa przez osoby prowadzące zajęcia oraz informować dzieci i młodzież o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia.

## § 13

### 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.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. Izolatorium, służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. Nauczyciele wyznaczeni do pracy w izolatorium nie mają przydzielanych zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
7. 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.
8. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Koninie ( 63 ) 243 90 52 oraz organ prowadzący szkołę.
9. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
10. Obszar, w którym przebywało i poruszało się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
11. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzone o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

## § 14

### 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.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.).
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.

## § 15

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

W przypadku, gdy uczeń 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.

## §16

### 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.

22.05.2020 r

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie  
*Paweł Kawka*  
mgr Paweł Kawka

### Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych

Ja niżej podpisany/a:..... oświadczam, że:  
(nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego)

1. Moja córka/ mój syn: .....  
(nazwisko i imię dziecka)  
nie miał kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby. Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych, np. podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.
2. Jestem świadom/świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
3. Zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin.
4. Mimo wprowadzonych w sali obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19.
5. W przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w szkole (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaje sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę.
6. W sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu szkoły zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie placówki oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę.
7. Dziecko **nie jest/jest** (niewłaściwie skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.
8. W sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosił skarg, zażaleń, pretensji do dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie oraz Organu Prowadzącego, będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego wynikającego z panującej obecnie pandemii.
9. Deklaruję pobyt dziecka w szkole w godzinach: od ..... do .....
10. W razie nagłej potrzeby, proszę o kontakt z osobami (należy wskazać co najmniej dwa numery kontaktowe oraz imię i nazwisko każdej osoby wskazanej do kontaktu):
  1. ....
  2. ....

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis obojga rodziców/opiekunów prawnych

Zgodnie z artykułem 233 § 1 Kodeksu Karnego – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

**Deklaracja rodzica/opiekuna prawnego**

Ja niżej podpisana/podpisany:

.....

oświadczam, co następuje:

1. Zostałem/am poinformowany i zapoznałem/łam się z Procedurami Bezpieczeństwa na terenie Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie.

2. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących Procedur Bezpieczeństwa na terenie, Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie przede wszystkim:

1) przyprowadzania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała,

2) natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych, które wystąpiły w czasie pobytu w placówce.

3. Przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, a także jeżeli kontrolne sprawdzenie temperatury ciała wykaże wartości powyżej 37 stopni lub poniżej 36 stopni, w drodze jednostronnej decyzji dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych, po okazaniu zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego jego stan zdrowia, umożliwiając ponowne przyjęcie.

4. Wyrażam zgodę na kontrolny pomiar temperatury ciała przez pracownika placówki z użyciem bezdotykowego termometru. Przyjmuję do wiadomości, że placówka zaleca, aby regularnie monitorować temperaturę ciała i dokonywać jej sprawdzenia co najmniej dwa razy dziennie, min.:

1) przy wejściu i wyjściu dziecka z placówki

2) w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych.

**5. Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu.**

.....

miejsowość, data

.....

podpis obojga rodziców/opiekunów prawnych

### OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Ja niżej podpisany/a:

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

oświadczam, że:

Moja córka/ mój syn:

.....  
( nazwisko i imię dziecka)

nie miał kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby. Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych, np. podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

.....  
Miejscowość i data

.....  
podpis rodzica/opiekuna

Załącznik nr 4

**Zgoda pracownika na pomiar temperatury w Szkole Podstawowej nr 7 w Koninie**

W związku z powrotem dzieci i uczniów do szkoły oraz zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole w czasie trwania pandemii koronawirusa, wyrażam zgodę na pomiar temperatury dwa razy w ciągu dnia.

.....  
(data i czytelny podpis pracownika)



**POTWIERDZENIE GŁÓWNEJ DEZYNFEKЦИИ SZKOLNYCH TOALET  
(kompleksowe mycie i dezynfekcja pomieszczenia)**

| <b>DATA</b> | <b>GODZINA<br/>PIERWSZEJ<br/>DEZYNFEKЦИИ</b> | <b>PODPIS<br/>WYKONUJĄCEGO</b> | <b>GODZINA<br/>DRUGIEJ<br/>DEZYNFEKЦИИ</b> | <b>PODPIS<br/>WYKONUJĄCEGO</b> |
|-------------|--|--------------------------------|--|--------------------------------|
| 25.05.2020  |  |                                |  |                                |
| 26.05.2020  |  |                                |  |                                |
| 27.05.2020  |  |                                |  |                                |
| 28.05.2020  |  |                                |  |                                |
| 29.05.2020  |  |                                |  |                                |
| 01.06.2020  |  |                                |  |                                |
| 02.06.2020  |  |                                |  |                                |
| 03.06.2020  |  |                                |  |                                |
| 04.06.2020  |  |                                |  |                                |
| 05.06.2020  |  |                                |  |                                |
| 08.06.2020  |  |                                |  |                                |
| 09.06.2020  |  |                                |  |                                |
| 10.06.2020  |  |                                |  |                                |
| 12.06.2020  |  |                                |  |                                |
| 15.06.2020  |  |                                |  |                                |
| 16.06.2020  |  |                                |  |                                |
| 17.06.2020  |  |                                |  |                                |
| 18.06.2020  |  |                                |  |                                |
| 19.06.2020  |  |                                |  |                                |
| 22.06.2020  |  |                                |  |                                |
| 23.06.2020  |  |                                |  |                                |
| 24.06.2020  |  |                                |  |                                |
| 25.06.2020  |  |                                |  |                                |
| 26.06.2020  |  |                                |  |                                |

## Dzienna karta grupy

| Lp. | Imię i nazwisko dziecka; klasa | Imię i nazwisko osoby:   | Temperatura dziecka na wejściu | Godzina wejścia/ wyjścia | Uwagi |
|-----|--------------------------------|--|--------------------------------|--------------------------|-------|
|     |                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• przyprowadzającej dziecko,</li> <li>• odbierającej dziecko</li> </ul> |                                |                          |       |
| 1.  |                                |  |                                |                          |       |
|     |                                |  |                                |                          |       |
| 2.  |                                |  |                                |                          |       |
|     |                                |  |                                |                          |       |
| 3.  |                                |  |                                |                          |       |
|     |                                |  |                                |                          |       |
| 4.  |                                |  |                                |                          |       |
|     |                                |  |                                |                          |       |
| 5.  |                                |  |                                |                          |       |
|     |                                |  |                                |                          |       |
| 6.  |                                |  |                                |                          |       |
|     |                                |  |                                |                          |       |
| 7.  |                                |  |                                |                          |       |
|     |                                |  |                                |                          |       |
| 8.  |                                |  |                                |                          |       |
|     |                                |  |                                |                          |       |
| 9.  |                                |  |                                |                          |       |
|     |                                |  |                                |                          |       |
| 10. |                                |  |                                |                          |       |
|     |                                |  |                                |                          |       |

| <b>Imię i nazwisko osoby obsługującej wejście</b> | <b>Godziny pracy</b> |
|---|----------------------|
|   |                      |
|   |                      |
|   |                      |
|   |                      |

| <b>Imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego zajęcia</b> | <b>Godziny pracy z grupą</b> |
|---|------------------------------|
|   |                              |
|   |                              |
|   |                              |

| <b>Imię i nazwisko osoby nadzorującej izolatorium</b> | <b>Godziny pracy</b> |
|---|----------------------|
|   |                      |
|   |                      |
|   |                      |

## Potwierdzenie dezynfekcji placu zabaw

| DATA       | Dezynfekcja potwierdzona podpisem | Dezynfekcja potwierdzona podpisem | Dezynfekcja potwierdzona podpisem | Dezynfekcja potwierdzona podpisem |
|------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 25.05.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 26.05.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 27.05.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 28.05.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 29.05.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 01.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 02.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 03.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 04.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 05.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 08.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 09.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 10.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 12.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 15.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 16.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 17.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 18.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 19.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 22.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 23.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 24.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 25.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 26.06.2020 |                                   |                                   |                                   |                                   |

**Zarządzenie nr 26/2019/2020**  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie  
z dnia 22 maja 2020 roku  
w sprawie wprowadzenia procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii  
COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1, 3, 6 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) oraz w oparciu o przepisy

- ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.);
- ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.);
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.);
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 410 ze zm.);
- wytyczne dla przedszkoli i szkół wskazane przez Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 maja 2020 r.

zarządzam, co następuje:

**§1.**

Niniejszym wprowadzam: Procedurę bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie wraz z załącznikami.

**§2.**

Procedura, o której mowa w §1. obowiązuje wszystkich pracowników oraz rodziców, których dzieci będą korzystać z opieki lub zajęć w szkole.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie  
mgr Paweł Kawka