

# **PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCA W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH NA TERENIE MIASTA BIAŁYSTOK W OKRESIE PANDEMII COVID-19**

## **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa 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.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 3 poz. 69 ze zm.).
4. Rozporządzenie 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. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) **oraz**  
Wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych z dnia 15 maja 2020 r.

## **§ 1.**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejsza procedura określa zasady bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników szkół podstawowych Miasta Białegostoku oraz rodziców i uczniów uczęszczających do placówek.
2. Celem procedur jest:
  - a) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19,
  - b) umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia.
4. **Decyzja o potrzebie uczęszczania dziecka do szkół samorządowych Miasta Białegostoku powinna być podjęta przez rodziców/opiekunów prawnych w uzasadnionych przypadkach, po przeanalizowaniu ryzyka związanego z zachorowaniem na COVID-19.** Rodzic/opiekun prawny, deklarując potrzebę uczęszczania dziecka na wybrane zajęcia, jest zobowiązany do wypełnienia stosownych deklaracji, które stanowią załączniki nr 1, 2, 3 do niniejszej procedury, jako wzór do ewentualnego wykorzystania przez dyrektora szkoły.

## **§ 2.**

### **PRACA SZKOŁY W REŻIMIE SANITARNYM**

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego ustala się następujące godziny pracy szkoły:  
7<sup>30</sup> – 16<sup>00</sup>.
2. Do placówek mają wstęp tylko zdrowi pracownicy szkoły i uczniowie.
3. Pierwszeństwo skorzystania z zajęć opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych w klasach I-III mają uczniowie, których rodzice/opiekunowie prawni są:

- a) oboje pracujący, w tym przynajmniej jedno jest pracownikiem służby zdrowia, realizującym zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
  - b) oboje pracujący, w tym przynajmniej jedno jest pracownikiem służb mundurowych, realizującym zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
  - c) oboje pracujący, w tym przynajmniej jedno jest pracownikiem handlu, realizującym zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
  - d) oboje pracujący, w tym przynajmniej jedno jest pracownikiem przedsiębiorstwa produkcyjnego, realizującego zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
  - e) oboje pracujący, w tym przynajmniej jedno jest pracownikiem żłobka lub jednostek systemu oświaty, realizującym w miejscu pracy zadania związane z zapewnieniem opieki mieszkańcom Miasta Białegostoku.
4. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych uczniów na dany typ zajęć niż liczba miejsc – będą zastosowane dodatkowe kryteria, w następującej kolejności, przy założeniu, że a) jest najistotniejszym kryterium i **przy zachowaniu zasady, że rodzic/-ce/ opiekun/-owie prawny/-ni pracuje/-ą:**
- a) dziecko niepełnosprawne lub wychowujące się w rodzinie, w której występuje niepełnosprawność,
  - b) dziecko osoby samotnie wychowującej,
  - c) dziecko z rodziny wielodzietnej (troje i więcej dzieci niepełnoletnich).
5. W przypadku większej liczby chętnych niż możliwości organizacyjne szkoły, organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem macierzystej placówki, wskaże uczniowi inną szkołę, w której zostanie one otoczone opieką.
6. Liczba uczniów w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali nie może przekraczać 12 przy założeniu, że minimalna przestrzeń dla jednej osoby nie może być mniejsza niż 4 m<sup>2</sup>.
7. Każda grupa uczniów przebywać będzie w wyznaczonej sali. W zakresie opieki nie obowiązuje dotychczasowy podział na klasy.
8. Pobyt ucznia w szkole jest rejestrowany przez nauczyciela sprawującego nad nim opiekę.
9. Sale będą wietrzone co najmniej raz na godzinę.
10. Jeżeli uczeń ma symptomy zakażenia koronawirusem i pomiar temperatury będzie podwyższony, uczeń nie zostanie w tym dniu przyjęty do placówki.
11. Niedopuszczalne jest przyjście ucznia do szkoły, jeśli w jego najbliższym środowisku przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji domowej.

### § 3.

#### OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor dostosowuje niniejsze procedury do miejscowych warunków, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawnymi i wytycznymi MEN, GIS i MZ w zakresie zwiększonego reżimu sanitarnego.

2. Współpracuje z organem prowadzącym m.in. w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom życia szkolnego (m. in. zaopatrzenie w odpowiednie środki do dezynfekcji oraz ochrony osobistej).
3. Przy wejściu do szkoły umieszcza płyn dezynfekujący, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci oraz zakładania i bezpiecznego użytkowania oraz zdejmowania rękawiczek i maseczek.
4. Monitoruje codzienną pracę pracowników szkoły na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19 w szczególności w zakresie:
  - a) dezynfekcji powierzchni dotykowych,
  - b) dezynfekcji zabawek, przyborów sportowych (np. piłki, skakanki),
  - c) usunięcia przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
5. Organizuje pracę szkoły na podstawie zebranych od rodziców/opiekunów prawnych informacji o liczbie zadeklarowanych uczniów w okresie wzmożonego reżimu w warunkach pandemii COVID-19.
6. Ustala i upowszechnia zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy.
7. Wyłącza źródła lub fontannę wody pitnej. Jeśli w placówce znajdują się inne dystrybutory wody, uczniowie mogą z nich korzystać tylko pod nadzorem nauczyciela.
8. Przy organizacji żywienia w szkole, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa, wprowadza zasady szczególnej ostrożności, dotyczące zabezpieczania pracowników (odległość stanowisk pracy, środki ochrony osobistej, płyny do dezynfekcji, dystans społeczny).
9. Organizuje zmianowe wydawanie posiłków.
10. Organizuje na terenie placówki tzw. izolatorium – miejsce, w którym będą izolowane osoby wykazujące niepokojące objawy chorobowe sugerujące zakażenie koronawirusem.
11. W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, odsuwa pracownika od pracy oraz:
  - a) wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup uczniów,
  - b) powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Białymstoku (tel. 85 73 25 236),
  - c) pracownika izoluje w izolatorium.
12. W przypadku korzystania przez uczniów z urządzeń terenowych, sprawdza czy sprzęt na placu zabaw jest regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany. Jeżeli nie ma takiej możliwości, zabezpiecza go przed używaniem.
13. Wyznacza pracownika szkoły, który dokonuje pomiaru temperatury osobom wchodzącym do szkoły przed ich wejściem na teren placówki.
14. Odpowiada za postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie występowania zagrożenia epidemicznego.
15. Informuje rodziców o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję, związaną z wysłaniem dziecka do szkoły poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie internetowej szkoły.

#### § 4.

## **OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

1. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka), pracownik placówki decyzją lekarza nie przychodzi do pracy i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Do placówki wszyscy pracownicy wchodzić wyznaczonym wejściem i wychodzą z niego wyznaczonym wyjściem.
4. Pracownicy bezwzględnie przy wejściu i wyjściu z placówki oraz w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji i myją ręce zgodnie z instrukcją (instrukcje powinny być umieszczone w widocznych miejscach w placówce).
5. Pracownicy nie przemieszczają się po placówce bez uzasadnionej potrzeby.
6. **Pracownicy pedagogiczni:**
  - a) pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu z wyznaczonymi grupami uczniów,
  - b) wyjaśniają uczniom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem,
  - c) instruują uczniów, pokazują techniki prawidłowego mycia rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w placówce,
  - d) przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść na plac zabaw lub szkolne boiska,
  - e) przestrzegają zasad korzystania z placu zabaw, szkolnych boisk przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi,
  - f) nie organizują żadnych wyjść poza teren szkoły np. spacer do parku,
  - g) unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub na placu zabaw i boisku szkolnym,
  - h) wietrzą sale, w których pracują,
  - i) organizują przerwy dla swojej grupy, adekwatnie do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.,
  - j) dbają o usunięcie z sali przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki, dywany,
  - k) zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra,
  - l) odpowiadają za odizolowanie ucznia, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobą COVID-19.
7. **Pracownicy obsługi i administracji:**
  - a) pracują, zachowując szczególną ostrożność i zasady bezpieczeństwa,
  - b) stosują środki higieny osobistej (fartuchy, maseczki, rękawiczki),
  - c) wykonują zadania, utrzymując odległość 2 metrów pomiędzy stanowiskami pracy,
  - d) ograniczają kontakt z uczniami oraz nauczycielami,
  - e) wietrzą pomieszczenia, w których pracują,
  - f) powierzchnie dotykowe, w tym biurka, lamy, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury), regularnie i starannie dezynfekują środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem,
  - g) wszystkie obszary często używane (np. toalety, ciągi komunikacyjne), regularnie i starannie sprzątaj z użyciem wody z detergentem oraz środka dezynfekującego,

- h) po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni,
- i) tylko intendentka ma wstęp do magazynu, dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców, zwracając uwagę na ubiór dostawcy: fartuch, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu; dostawca nie wchodzi na teren placówki, towar zaś zostawia przed drzwiami placówki.

#### **8. Pracownicy wskazani przez dyrektora szkoły:**

- a) odbierają ucznia przyprowadzonego przez rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletnią osobę zamieszkującą wspólnie z dzieckiem, upoważnioną przez rodzica/prawnego opiekuna do przyprowadzenia dziecka (wzór upoważnienia załącznik nr 4), zachowując wszelkie wymagane zasady bezpieczeństwa epidemicznego,
- b) dokonują pomiaru temperatury ucznia, w sytuacji jeżeli pomiar temperatury wskazuje wartość powyżej 37,2°C, odmawiają wpuszczenia ucznia na teren placówki, zapisując dane dziecka (imię i nazwisko),
- c) w sytuacji, gdy pomiar temperatury nie przekracza dopuszczalnej wartości, kierują go do szatni, a następnie odprowadzają do nauczyciela,
- d) po zakończonych zajęciach po zgłoszeniu przybycia rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniej osoby zamieszkującej wspólnie z dzieckiem, upoważnionej przez rodzica/prawnego opiekuna do odbioru dziecka, przyprowadzają ucznia z sali, kierują do szatni, a następnie odprowadzają do drzwi wyjściowych.

### **§ 5.**

#### **OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z *Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19* obowiązującymi na terenie placówki.
2. Chęć udziału ucznia w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych w klasach I-III, w zajęciach rewalidacyjnych lub rewalidacyjno – wychowawczych i konsultacjach z nauczycielami rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają pisemnie do dyrektora szkoły.
3. Rodzic/opiekun prawny wypełnia stosowną do potrzeb deklarację uczęszczania do szkoły (przykładowy wzór deklaracji zawierają załączniki nr 1, 2, 3). Dostarcza ją dwa dni robocze przed rozpoczęciem zajęć do godziny 15<sup>00</sup>. W przypadku przesłania skanu wypełnionej i podpisanej deklaracji na adres e-mail szkoły, oryginał dostarcza pierwszego dnia przyścia dziecka do szkoły.
4. Na podstawie złożonych deklaracji, dyrektor kwalifikuje uczniów, którzy będą w pierwszej kolejności uczęszczali do szkoły.
5. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są na bieżąco do przekazywania dyrektorowi lub wychowawcy istotnych informacji o stanie zdrowia ucznia.
6. Rodzice/opiekunowie prawni nie posyłają do szkoły ucznia, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Mają też obowiązek zgłoszenia powyższej sytuacji dyrektorowi szkoły.

7. Do szkoły przyjmowani są tylko zdrowi uczniowie, to znaczy bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (temperatura powyżej 37,2°C, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe).
8. Z powodu podobieństwa objawów COVID-19 i alergii (np. katar, kaszel) oraz niemożności stwierdzenia z pewnością, iż opisane wyżej objawy nie są skutkiem zakażenia wirusem, w czasie trwania epidemii nie będą brane pod uwagę zaświadczenia dotyczące występującej u dziecka alergii wystawione przez lekarza pediatrę/rodzinnego.
9. W czasie pobytu ucznia w szkole rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do odbierania telefonów z placówki.
10. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są także do:
  - a) zmierzenia dziecku temperatury przed jego wyjściem do szkoły,
  - b) bezwzględnego pilnowania, aby dziecko nie przynosiło niepotrzebnych przedmiotów, zabawek do placówki,
  - c) systematycznego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust oraz o odpowiednim sposobie zasłaniania twarzy podczas kichania i kasłania,
  - d) zapewnienia dziecku maseczki.

## **§ 6.**

### **POSTĘPOWANIE NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM**

1. Z procedurą postępowania z dzieckiem chorym rodzice/opiekunowie prawni zostają zapoznani w dniu złożenia deklaracji, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
2. Procedura obowiązuje w równym stopniu wszystkich rodziców/opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników szkoły.
3. W przypadku ucznia, u którego zaobserwowano objawy chorobowe np. temperatura powyżej 37,2 °C, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe lub które samo zgłasza złe samopoczucie, stosuje się następujący tryb postępowania:
  - a) nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji,
  - b) nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych o stwierdzeniu objawów chorobowych,
  - c) wyznaczony przez dyrektora pracownik zabezpiecza się za pomocą fartucha ochronnego, maski ochronnej, rękawiczek i bezzwłocznie izoluje ucznia w wyznaczonym pomieszczeniu w szkole oraz pozostaje z nim, utrzymując min. dwumetrowy dystans.
4. Po otrzymaniu od dyrektora lub nauczyciela informacji o stanie zdrowia ucznia, rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do odebrania dziecka ze szkoły bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 90 minut.
5. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi lub jeżeli rodzic/opiekun prawny nie odbierze dziecka w wyznaczonym czasie, nauczyciel informuje o powyższym fakcie dyrektora.
6. Dyrektor zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Białymstoku, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 85 7325236, w celu ustalenia dalszych działań.

7. Jeżeli u dziecka, które przebywało w szkole lub któregoś z członków jego rodziny, potwierdzono wystąpienie zakażenia COVID-19, rodzic/opiekun prawny ma obowiązek natychmiastowego poinformowania o tym dyrektora placówki.
8. W przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracownika, stosuje się następujący tryb postępowania:
  - a) pracownik zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do izolatorium,
  - b) dyrektor wyznacza pracownika do pomocy osobie odizolowanej, który przed przystąpieniem do działań zakłada fartuch ochronny, maskę ochronną, rękawiczki,
  - c) pracownik wyznaczony do pomocy oraz osoba odizolowana utrzymują między sobą min. dwumetrowy dystans,
  - d) dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

## **§ 7.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. *Procedura zapewnienia bezpieczeństwa obowiązująca w szkołach podstawowych na terenie Miasta Białystok w okresie pandemii COVID-19* wchodzi w życie z dniem jej publikacji i obowiązuje do czasu zakończenia pandemii COVID-19.
2. Szkoła zapewnia niezbędne środki bezpieczeństwa jednak nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne przypadki zakażenia COVID-19.
3. *Procedura zapewnienia bezpieczeństwa obowiązująca w szkołach podstawowych na terenie Miasta Białystok w okresie pandemii COVID-19* może być uszczegółowiona przez dyrektora szkoły w sytuacji, gdy wymaga tego specyfika placówki.