



**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM. JANA PAWŁA II W DOBCZYCACH**

ul. Szkolna 43, 32-410 Dobczyce

tel. 12 271 67 70, www.sp2dobczyce.pl

fax 12 271 11 93, e-mail: gimdobczyce@poczta.onet.pl

.....

### **ZARZĄDZENIE Nr 10/2020**

**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA PAWŁA II W DOBCZYCACH**

**Z DNIA 28 MAJA 2020 R.**

**W SPRAWIE: PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA CHOROBY ZAKAŻNEJ  
W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19 W SZKOLE  
PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA PAWŁA II W DOBCZYCACH.**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 410) i § 14 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. 493), oraz art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567) zarządzam, co następuje:

**Zarządzam, co następuje:**

#### **§ 1.**

1. Z dniem 1 czerwca 2020 roku wprowadza się wewnętrzne procedury bezpieczeństwa na wypadek wystąpienia choroby zakaźnej ze szczególnym uwzględnieniem COVID-19 w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Dobczycach dotyczących organizacji i bezpiecznego funkcjonowania szkoły dla dzieci wraz z wytycznymi przy otwarciu szkół w terminie, uzgodnionym z organem prowadzącym.

#### **§ 2.**

Szczegółowa treść procedur zawarta jest w załączniku do zarządzenia.

#### **§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
(podpis Dyrektora)

## **PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA CZAS PANDEMII OBOWIĄZUJĄCA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA PAWŁA II W DOBCZYCACH W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

### **Podstawa prawna:**

- 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 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne dla przedszkoli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

**Cel procedury:** zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom na terenie szkoły w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19

**Zakres obowiązywania procedury:** zasady postępowania nauczycieli, rodziców i personelu szkoły podczas sprawowania opieki i organizowania zajęć z uczniami w szkole od momentu przyprowadzenia do szkoły lub przybycia uczniów do szkoły do chwili odbioru ucznia przez rodziców lub rozejścia się uczniów do domów po lekcjach

**Uczestnicy postępowania:** zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, rodzice, personel obsługi szkoły, personel pomocniczy

### **DYREKTOR**

1. Dyrektor odpowiada za organizację pracy szkoły, monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników w okresie występowania pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Dyrektor w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dba o zachowanie wszelkich środków ostrożności na terenie szkoły.
3. Dyrektor zaopatruje pracowników w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice.
4. Dyrektor zamieszcza informacje przed wejściem do budynku szkoły o obowiązkowej dezynfekcji rąk przez osoby dorosłe oraz uczniów – wchodzące do budynku szkoły.
5. Dyrektor dba o przestrzeganie zasad prawidłowego mycia rąk poprzez wywieszenie plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk w widocznym miejscu w łazienkach oraz instrukcji dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem do dezynfekcji.
6. Dyrektor zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem ciągłego utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
7. Dyrektor zapewnia codzienną dezynfekcję sprzętu na szkolnym boisku oraz sali gimnastycznej.
8. Dyrektor odpowiada za znajomość i stosowanie przez pracowników procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.

9. Dyrektor prowadzi spotkania z pracownikami i zwraca ich uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.
10. Dyrektor w wyznaczonym miejscu szkoły umieszcza numery telefonów do: organu prowadzącego **12 372 17 78**, kuratora oświaty **12 448 11 10**, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej **12 272 06 06**, służb medycznych – tel. alarmowy **999** lub **112**.
11. Dyrektor zobowiązuje pracowników do zachowania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
12. Dyrektor określa zasady ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami.
13. Dyrektor zapewnia możliwość korzystania w każdej klasie z termometru bezdotykowego. Ilość termometrów uzależniona jest od możliwości finansowych i organizacyjnych.
14. Dyrektor zapewnia pomieszczenie ewentualnej izolacji (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący) zapewniające minimum dwa metry odległości od innych osób, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
15. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u nich niepokojących objawów chorobowych nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod numer **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zarażeni koronawirusem.
16. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów chorobowych na terenie szkoły, dyrektor natychmiast odsunie pracownika od pracy i powiadomi właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną, służby medyczne oraz organ prowadzący i kuratora oświaty. Wstrzymuje też przyjmowanie do szkoły kolejnych osób. Obszar, w którym poruszał się pracownik, zostanie poddany gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji zgodnie z procedurami.
17. Dyrektor zaleca pracownikom stosowanie się do zaleceń powiatowego inspektora sanitarnego.

### **RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do ścisłego przestrzegania obowiązujących w szkole procedur postępowania ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przyprowadzania do szkoły lub posyłania do szkoły dziecka zdrowego – bez objawów chorobowych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni mierzyć dziecku temperaturę przed przyprowadzeniem do szkoły lub posłaniem do szkoły.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do zakrywania ust i nosa indywidualną osłoną, np. maseczką, podczas przebywania w budynku szkoły.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) zakrywają usta i nos dziecka indywidualną osłoną ust i nosa (np. maseczką) w drodze do szkoły – jeśli będzie taki obowiązek.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) bezwzględnie dezynfekują ręce przed każdorazowym wejściem do szkoły, korzystając z płynu do dezynfekcji rąk.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) nie przyprowadzają do szkoły dziecka lub nie posyłają do szkoły ucznia, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.

8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny, podkreślania, że powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na przywitanie.
9. Rodzice powinni zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania przez dziecko twarzy podczas kichania czy kasłania.
10. Rodzice mają obowiązek stosowania podstawowych zasad higieny zalecanych w okresie pandemii koronawirusa COVID-19, ponieważ dziecko uczy się przez obserwację dobrego przykładu.

#### **NAUCZYCIELE**

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19. Odpowiadają za życie i zdrowie powierzonych ich opiece uczniów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do mierzenia sobie temperatury dwa razy dziennie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania między sobą i pracownikiem obsługi dystansu minimalnie 1,5 m.
5. Nauczyciel dba, by personel pomocniczy (woźni) i kuchenny nie miał kontaktu z uczniami i nauczycielami.
6. Nauczyciel wyjaśnia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w szkole w związku z pandemią koronawirusa i dlaczego zostały wprowadzone.
7. Nauczyciel dba o to, by w sali, w której odbywają się zajęcia dla uczniów, nie było przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować (np. pluszowych zabawek).
8. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje, czy salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki zdezynfekowano.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do wietrzenia sali lekcyjnej po każdej lekcji.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad częstego i regularnego mycia rąk przez uczniów, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. W tym celu nauczyciel organizuje pokazy właściwego mycia rąk, przypomina i daje przykład.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad, by uczniowie spożywali posiłki w małych grupach w ustalonych, stałych porach.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zakazu organizowania wyjść z uczniami poza teren szkoły.
13. Nauczyciel unika organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.
14. Nauczyciel korzysta z uczniami ze świeżego powietrza na boisku przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości od innych osób tam przebywających.
15. Nauczyciel ma obowiązek znajomości i przestrzegania procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (zawartych w odrębnym dokumencie).
16. Nauczyciel monitoruje częstotliwość czyszczenia blatów, stołów i poręczy krzeseł przez personel obsługi.

17. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia nauczyciel natychmiast izoluje ucznia w specjalnie wyznaczonym przez dyrektora pomieszczeniu wyposażonym m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, znajdującym się minimum dwa metry od innych osób. Nauczyciel bez zbędnej zwłoki zgłasza stwierdzenie objawów dyrektorowi szkoły oraz powiadamia rodziców ucznia w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły, korzystając ze ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami.
18. Nauczyciel ma obowiązek zwracania uwagi na bezpieczną zabawę i naukę uczniów w sali, o zachowanie pomiędzy nimi odległości około dwóch metrów.
19. Nauczyciel ma obowiązek ustalenia wspólnie z uczniami zasad zgodnego współdziałania rówieśników w trakcie ich pobytu w szkole.
20. Niedopuszczalne jest pozostawienie grupy samej podczas pracy z uczniami. Gdy nauczyciel musi wyjść, grupą powinna się zająć osoba z personelu pomocniczego (np. woźna), odpowiednio zabezpieczona środkami indywidualnej ochrony. Swoją nieobecność nauczyciel musi ograniczyć do minimum.
21. Niedopuszczalne jest zajmowanie się przez nauczyciela rozpraszającymi uwagę czynnościami, np. rozmową z inną osobą (bezpośrednio lub przez telefon komórkowy).
22. W przypadku wystąpienia sytuacji wymagającej dodatkowej opieki nad uczniem, należy powierzyć je opiece pomocy nauczyciela, która w tych sytuacjach zobowiązana jest założyć fartuch z długim rękawem oraz rękawice ochronne na dłonie, by dokonać niezbędnych czynności. Opiekę tę należy ograniczyć do minimum.
23. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci w grupie bez opieki, wówczas gdy nie ma jeszcze zmiennika. Jeśli nauczyciel zmiennik spóźnia się do pracy, dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w klasie i wypłacić za ten czas wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. Nauczyciel ma obowiązek stosować się do polecenia dyrektora.
24. Nauczyciele i pracownicy obsługi podczas wykonywania swoich czynności na terenie szkoły nie muszą zakrywać ust i nosa.

#### **PRACOWNICY OBSŁUGI**

1. Pracownicy obsługi wyznaczeni do opieki nad uczniami ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt ucznia w szkole.
2. Pracownicy obsługi wyznaczeni do opieki nad uczniami zwracają uwagę na bezpieczną zabawę i naukę uczniów, na zachowanie odległości pomiędzy uczniami, korzystanie przez nich z zabawek i sprzętu oraz odpowiadają za stan zabawek i sprzętu w sali lekcyjnej.
3. Pracownicy obsługi wyznaczeni do opieki nad uczniami zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
4. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do zachowania pomiędzy sobą dystansu wynoszącego minimum 1,5 m w każdej przestrzeni szkoły.
5. Pracownicy administracji i obsługi dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku szkoły.
6. Pracownicy administracji i obsługi używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic).

7. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek mycia i dezynfekowania zabawek lub innych sprzętów po każdym użyciu przez ucznia (chyba że jest tyle zabawek/sprzętów, że każdy uczeń używa innej/innego).
8. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek codziennego czyszczenia detergentem wyznaczonego sprzętu na boisku szkolnym oraz dezynfekcji używanego przez uczniów sprzętu.
9. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
10. Korzystając z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu tak, aby nie narażać uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
11. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek w systemie ciągłym utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.
12. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek znajomości i przestrzegania procedur przeprowadzania i odbierania dziecka przez rodziców, postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia oraz ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami (zawarte są w odrębnym dokumencie).

#### **SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDURY**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

#### **TRYB DOKONANIA ZMIAN W PROCEDURZE**

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

## **Procedura BHP w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 dla pracowników Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Dobczycach przychodzących do pracy**

### **1. CEL PROCEDURY**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników świadczących pracę w normalnym trybie (na terenie szkoły) w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Dobczycach.

### **2. ZAKRES PROCEDURY**

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Dobczycach świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

### **3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

- 1) Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników jest Dyrekcja szkoły.
- 2) Pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez:
  - a) umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
  - b) zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
  - c) udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
  - d) zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.
- 3) Pracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.

### **4. OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW NA TERENIE PLACÓWKI**

- 1) Dyrektor szkoły wyznacza pracowników, którzy w trakcie pandemii świadczą pracę w normalnym trybie – tj. na terenie zakładu pracy.
- 2) Pracownicy przychodzą do pracy rotacyjnie, aby uniknąć spotkania większej liczby osób w miejscu pracy.
- 3) Pracownicy przychodzą do pracy w wyznaczone przez dyrektora dni i godziny, zgodnie z grafikiem przygotowanym i zaakceptowanym przez Dyrekcję szkoły.
- 4) Grafiki ogłaszane są raz w tygodniu w poniedziałek i podane do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
- 5) Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp., nie są wpuszczani na teren placówki.
- 6) Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.

- 7) Na teren szkoły nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na terenie placówki (dotyczy również nauczycieli świadczących pracę zdalną, zgodnie z poleceniem dyrektora), a zwłaszcza osoby z objawami choroby.
- 8) W pomieszczeniach *socjalnych i gospodarczych* może przebywać maksymalnie jedna osoba.

#### **5. Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy**

- 1) W trakcie wykonywania pracy wszyscy pracownicy bezwzględnie mają założone rękawiczki ochronne lub stosują ciągłą dezynfekcję rąk.
- 2) Łazienki szkoły wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (min. 60%).
- 3) Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do umycia rąk.
- 4) Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe zostają wyrzucone do wyznaczonego kosza / koszy na odpady. Kosze takie powinny zostać właściwie opisane.
- 5) Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk dołączonej w załączniku nr 1.
- 6) Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu w łazienkach pracowniczych.

#### **6. SZCZEGÓŁOWE ZASADY DEZYNFEKCJI SPRZĘTÓW**

- 1) Wszystkie sprzęty sprząające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi w instrukcji dezynfekcji sprzętów – załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
- 2) Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będącego wyposażeniem szkoły.
- 3) Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu: Uniwersalny płyn czyszczący lub Hygienic care plus (zawartość minimum 60%) dostępnego w portierni.
- 4) Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.
- 5) W salach, w których odbywają się zajęcia należy tablety korkowe lub filcowe zabezpieczyć folią pozwalającą na łatwą dezynfekcję.

#### **7. SPOSÓB POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAUWAŻENIA OBJAWÓW CHOROBY**

- 1) Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go następnie o dalszym postępowaniu.
- 2) W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym, a także powiatową stację sanitarno – epidemiologiczną.



- 3) Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.
- 4) Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie szkoły, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia.

## **8. ZAŁĄCZNIKI**

Do niniejszej procedury dołączone są następujące załączniki:

- 1) Załącznik 1 – instrukcja mycia rąk;
- 2) Załącznik 2 – instrukcja dezynfekcji sprzętów.

*Załącznik nr 1 do procedury BHP w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 dla pracowników Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Dobczycach przychodzących do pracy*

### **Instrukcja mycia rąk**

1. Na zwilżone ręce nałożyć porcję mydła w ilości, która starczy na pokrycie obu dłoni.
2. Pocierać ręce o siebie wewnętrznymi powierzchniami dłoni.
3. Pocierać wewnętrzną stroną prawej dłoni o zewnętrzną stronę lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
4. Przepleść między sobą palce obu dłoni i pocierać wewnętrznymi stronami ręką o rękę.
5. Spleść ze sobą zagięte palce obu dłoni i pocierać palcami o siebie.
6. Pocierać okrężnymi ruchami prawą zamkniętą dłońią o lewy kciuk. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
7. Pocierać palcami prawej dłoni okrężnym ruchem wewnętrzną stroną lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
8. Umyć nadgarstki obu dłoni.
9. Spłukać ręce wodą.
10. Wytrzeć dłonie jednorazowym ręcznikiem.

*Załącznik nr 2 do procedury BHP w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 dla pracowników Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Dobczycach przychodzących do pracy*

### **Instrukcja dezynfekcji sprzętów i powierzchni**

1. Dezynfekcji podlegają wszystkie sprzęty i narzędzia, które były używane przez pracownika w trakcie pracy, a także powierzchnie, jak np. biurka, stoły, klamki itp., z których pracownik korzystał danego dnia pracy.
2. Pracownik przystępuje do dezynfekcji w rękawiczkach ochronnych.
3. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60%.
4. Płyny dezynfekujące dostępne są dla pracowników w portierni. Za uzupełnianie zapasów odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
5. Po zdezynfekowaniu sprzęty i narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce.
6. Po zakończonej dezynfekcji pracownik ściąga i wyrzuca do wyznaczonego kosza na śmieci rękawiczki jednorazowe.

## **PROCEDURA DEZYNFEKCJI SAL I ŁAZIENEK NA CZAS PANDEMII**

**OBOWIĄZUJĄCA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA PAWŁA II W DOBCZYCACH  
W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

### **Podstawa prawna:**

- 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 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne dla przedszkoli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

**Cel procedury:** zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom podczas dezynfekcji sal i łazienek w związku z zagrożeniem COVID-19

**Zakres obowiązywania procedur:** procedury dotyczą zasad postępowania pracowników szkoły podczas dezynfekcji sal i łazienek

**Uczestnicy postępowania:** zakres odpowiedzialności: pracownicy szkoły: pracownicy kuchni, pracownicy obsługi

Pracownicy szkoły zobowiązani są do ścisłego przestrzegania niniejszej procedury ustanowionej na czas zagrożenia koronawirusem COVID-19.

### **DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ**

1. Pracownicy szkoły zobowiązani są do dezynfekcji rąk płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku szkoły.
2. Pracownicy szkoły zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem również po wykonaniu czynności związanych z myciem i dezynfekcją sal i łazienek i innych powierzchni w szkole.
3. Podczas mycia i dezynfekcji pomieszczeń szkoły pracownicy zobowiązani są używać środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych.
4. Pracownicy szkoły myją i dezynfekują w ruchu ciągłym sale i łazienki uczniowskie oraz dla personelu co najmniej dwa razy dziennie, w czasie, gdy w pomieszczeniach nie przebywają uczniowie ani inne osoby.
5. Pracownicy szkoły zobowiązani są sprzątać w ruchu ciągłym ciągi komunikacyjne i powierzchnie płaskie oraz dezynfekować powierzchnie dotykowe takie jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, klawiatura komputerowa, telefoniczna – co najmniej dwa razy dziennie: tj. po przyprowadzeniu uczniów do szkoły przez rodziców lub przyjeździe uczniów do szkoły, oraz po ich odebraniu lub po zakończeniu zajęć lekcyjnych i rozejściu się uczniów do domów.
6. Pracownicy szkoły sprzątają i dezynfekują blaty stołów, powierzchnie pod stołami w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków przed każdym posiłkiem i po każdym posiłku uczniów.
7. Pracownicy szkoły zobowiązani są myć i dezynfekować zabawki lub inny sprzęt, po każdym użyciu przez ucznia (chyba że jest tyle zabawek/sprzętów, że każdy uczeń używa innej/innego).

8. Pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Korzystając z nich, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka.
9. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

#### **DEZYNFEKCJA ZABAWEK I SPRZĘTU**

1. Podczas mycia zabawek i sprzętu w pierwszej kolejności należy uważnie wyczyścić przedmiot, dokładnie myjąc jego powierzchnię chusteczkami czyszczącymi lub wyszorować specjalnym preparatem pod nazwą: Uniwersalny płyn czyszczący lub Hygienic care plus (albo szarym mydłem) i przemyć ciepłą wodą. W ten sposób usuwamy brud, tłuszcz, a także wiele bakterii. Podczas mycia trzeba zwrócić uwagę na trudno dostępne miejsca, jak zagłębienia i chropowate powierzchnie.
2. Przedmioty (zabawki i sprzęty) należy spryskać preparatem do dezynfekcji pod nazwą: Uniwersalny płyn czyszczący lub Hygienic care plus, pozostawić do wyschnięcia, a następnie dokładnie opłukać wodą. Nie należy stosować tych preparatów do zabawek pluszowych. Zabawki pluszowe powinny zostać wyeliminowane.
3. Należy ściśle przestrzegać minimalnych czasów dezynfekcji wypisanych na używanych preparatach – ten czas gwarantuje usunięcie mikrobow w warunkach czystych. W przypadku krótszej ekspozycji na preparat wirusy i bakterie mogą wykazać częściową odporność na działanie środka dezynfekującego. Po dezynfekcji każdy przedmiot należy opłukać wodą lub przetrzeć wilgotną ściereczką (zależy od używanego środka do dezynfekcji i zaleceń określonych przez producenta).

#### **CZYSZCZENIE SPRZĘTÓW W SALI GIMNASTYCZNEJ**

1. Pracownicy szkoły są zobowiązani do czyszczenia środkiem dezynfekującym pod nazwą: Uniwersalny płyn czyszczący lub Hygienic care plus, jeden raz dziennie wyznaczonego sprzętu w /sali gimnastycznej oraz dezynfekcji używanego przez uczniów sprzętu.
2. W celu wyczyszczenia dużych zabawek/sprzętu z plastiku, metalu i drewna należy oczyścić powierzchnię przedmiotów wodą z mydłem oraz przetrzeć ściereczką nasączoną środkiem dezynfekującym, a następnie mokrą ściereczką, która zniweluje zapach preparatu i pozostawić do wyschnięcia tak, aby odparował chlor (lub inny środek dezynfekujący).

#### **SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDURY**

5. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
6. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
7. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
8. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

#### **TRYB DOKONANIA ZMIAN W PROCEDURZE**

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19 U UCZNIA OBOWIĄZUJĄCA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA PAWŁA II W DOBCZYCACH W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

### **Podstawa prawna:**

- 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 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

**Cel procedury:** zapewnienie bezpieczeństwa w szkole

**Zakres obowiązywania procedury:** zasady postępowania pracowników szkoły w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u ucznia

**Uczestnicy postępowania:** zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, pracownicy szkoły

### **DYREKTOR**

1. Dyrektor odpowiada za opracowanie zasad postępowania w szkole w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u ucznia przebywającego w szkole.
2. Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie, które może pełnić funkcje pomieszczenia izolacji. Pomieszczenie powinno znajdować się w odległości min. 2 m od innych osób, może być też oddzielone parawanem.
3. Pomieszczenie powinno być co najmniej dwa razy dziennie sprzątane (myte) i dezynfekowane.
4. W pomieszczeniu nie powinno być sprzętu oraz przedmiotów, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. dywanu).
5. Dyrektor ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne uczniów i pracowników informuje najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną o pojawieniu się w szkole ucznia z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID-19. Po powiadomieniu stacji czeka na instrukcje i postępuje zgodnie z nimi.
6. Jeśli niniejsza procedura jest niezgodna z instrukcjami wskazanymi przez stację sanitarno-epidemiologiczną, postępuje się zgodnie z instrukcjami stacji sanitarno-epidemiologicznej.
7. Dyrektor informuje rodziców ucznia o obowiązku skontaktowania się z lekarzem oraz poinformowania stacji sanitarno-epidemiologicznej o pojawieniu się u ucznia objawów, które mogą sugerować zakażenie COVID-19. Po powiadomieniu stacji rodzic czeka na instrukcje i postępuje zgodnie z nimi oraz informuje dyrektora o sytuacji.
8. Dyrektor sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji.
9. Notatka zawiera następujące informacje:
  - a) datę,
  - b) godzinę powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej,
  - c) godzinę powiadomienia rodziców,

d) opis przebiegu działań.

10. Dyrektor przechowuje notatkę w dokumentacji szkoły.
11. Dyrektor powiadamia o przypadku organ prowadzący.

#### **NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY OPIEKUJĄCY SIĘ DZIECKIEM**

1. Jeśli pracownik szkoły zauważy u ucznia niepokojące objawy sugerujące zakażenie COVID-19 (np. temperatura, duszność, kaszel, biegunka, katar), niezwłocznie izoluje ucznia w wydzielonym, wskazanym przez dyrektora pomieszczeniu.
2. Uczeń do czasu przybycia rodziców zostaje pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły. Pracownik ten zabezpieczony zostaje w środki ochrony osobistej (maseczkę, rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem).
3. Inni pracownicy, którzy kontaktują się z uczniem, przejawiającym niepokojące objawy sugerujące COVID-19, zobowiązani są używać indywidualnych środków ochronnych. Wskazane jest jednak ograniczenie kontaktów do minimum.
4. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami w klasie, w której przebywało dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, zobowiązany jest otoczyć opieką pozostałych uczniów i zadbać, by:
  - 1) umyli ręce zgodnie z instrukcją,
  - 2) jeśli to możliwe, przeszli do innego zdezynfekowanego pomieszczenia szkoły lub wyszli na zewnątrz budynku szkoły.
5. Wyznaczone osoby wietrzą salę, w której przebywała klasa, dokonują czynności myjących i dezynfekujących w sali.
6. Po umieszczeniu ucznia w pomieszczeniu ewentualnej izolacji, nauczyciel grupy, korzystając z zasad szybkiej komunikacji z rodzicami, niezwłocznie powiadamia o izolacji i konieczności pilnego odbioru ucznia z szkoły.
7. Odbiór ucznia następuje zgodnie z ustaloną procedurą odbioru ucznia obowiązującą w okresie pandemii koronawirusa.

#### **PRZEKAZANIE UCZNIĄ RODZICOM (PRAWNYM OPIEKUNOM)**

1. By odebrać ucznia z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do wcześniejszego telefonicznego kontaktu z Dyrektorem Szkoły i poinformowania o gotowości odbioru ucznia z szkoły.
2. Rodzic (prawny opiekun) odbierający ucznia jest wyposażony w środki ochrony indywidualnej w postaci rękawiczek oraz maski zasłaniającej usta i nos. Przed odbiorem ucznia rodzic (prawny opiekun) dezynfekuje dłonie płynem dezynfekującym umieszczonym przy wejściu do budynku szkoły.
3. Dziecko zostaje przekazane rodzicowi (prawnemu opiekunowi) przez pracownika szkoły, który się nim opiekował w pomieszczeniu ewentualnej izolacji.
4. Pracownik zabezpieczony w środki ochrony osobistej przyprowadza ucznia z pomieszczenia ewentualnej izolacji do ustalonego miejsca odbioru ucznia (np. przedsionka szkoły) i czeka na otwarcie drzwi zewnętrznych. Po otwarciu drzwi, zachowując odległość 2 m od rodzica (prawnego opiekuna), opiekun ucznia najpierw identyfikuje rodzica, a następnie wydaje ucznia.
5. Jeśli pracownik ma wątpliwości co do tożsamości odbierającego, może poprosić rodzica (prawnego opiekuna) o okazanie dowodu tożsamości.

6. W razie potrzeby rodzic (prawny opiekun) może wejść do przedsiionka/śluzy.
7. Osoba opiekująca się uczniem, zachowując dystans nie mniej niż 2 m, przekazuje ucznia rodzicowi (prawnemu opiekunowi) oraz przekazuje informacje na temat objawów, jakie zaobserwowano u ucznia. Może przekazać rodzicowi (prawnemu opiekunowi) również numery telefonów do zawiadomionej stacji sanitarno-epidemiologicznej. Po uzyskaniu odpowiednich informacji, rodzic (prawny opiekun) opuszcza szkołę i postępuje zgodnie z ogólnymi zaleceniami sanitarnymi.
8. Jeśli rodzic (prawny opiekun) odbierający ucznia nie posiada indywidualnych środków ochrony, nie zostaje wpuszczony do budynku szkoły. W tej sytuacji należy poprosić rodzica (prawnego opiekuna), by stanął w odległości nie mniej niż 2 m od drzwi budynku i wypuścić ucznia do rodzica. Pracownik obserwuje ucznia do chwili, gdy rodzic (prawny opiekun) je przejmie.
9. Jeśli rodzic (prawny opiekun) odbierający ucznia nie posiada indywidualnych środków ochrony, stanowi to wykroczenie. Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić je do właściwych organów.
10. Pracownik opiekujący się uczniem w pomieszczeniu ewentualnej izolacji, który oddał ucznia rodzicowi (prawnemu opiekunowi) dezynfekuje rękawice oraz zgodnie z instrukcją zdejmuje maseczkę, fartuch i rękawice.
11. Pomieszczenie ewentualnej izolacji, w której przebywał uczeń, jest dokładnie wietrzone, myte za pomocą odpowiednich detergentów i dezynfekowane środkiem typu: Uniwersalny płyn czyszczący lub Hygienic care plus (zawartość minimum 60%) zgodnie z instrukcją sprzątania i odkażania sal, przez wyznaczonych pracowników szkoły. Sposób dezynfekcji ustalony jest z pracownikami powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej.

#### **SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDURY**

9. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
10. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
11. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
12. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

#### **TRYB DOKONANIA ZMIAN W PROCEDURZE**

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

## **PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA UCZNIĄ**

### **OBOWIĄZUJĄCA NA CZAS TRWANIA PANDEMII**

**obowiązująca w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Dobzycach w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

#### **Podstawa prawna:**

- 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 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

**Cel procedury:** określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyprowadzania do szkoły i odbierania ze szkoły uczniów przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom na terenie szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

**Zakres obowiązywania procedury:** zasady postępowania rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli w czasie przyprowadzania dziecka do szkoły oraz jego odbioru od nauczyciela.

**Uczestnicy postępowania:** zakres odpowiedzialności: nauczyciele, rodzice (prawni opiekunowie)

#### **Zasady postępowania rodziców w procedurze przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły. Zobowiązani są do ścisłego stosowania obowiązujących w szkole procedur postępowania określonych zaleceniami Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają do szkoły dziecko zabezpieczone w indywidualną ochronę nosa i ust podczas drogi do i ze szkoły.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) muszą zabezpieczyć się w środki ochrony osobistej zarówno podczas odprowadzania i odbierania dzieci, jak i przebywania w budynku szkoły.
4. Dziecko do szkoły przyprowadzają i odbierają tylko zdrowe osoby.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko o ustalonej godzinie, pozostawiając je pod opieką nauczyciela oraz odbierają dziecko w ustalonym czasie od wyznaczonego nauczyciela.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) bądź inne upoważnione osoby odpowiedzialni są za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły.
7. Przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są zmierzyć dziecku temperaturę.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają do szkoły dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych do godz. 8.00.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) odbierają dziecko bezpośrednio od nauczyciela z grupy z wyznaczonej sali – do godz. 15.00.
10. Niedopuszczalne jest przysyłanie do szkoły dziecka, jeśli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przekazania nauczycielowi istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
12. Przy przyprowadzaniu dziecka do szkoły, rodzice (prawni opiekunowie) sprawdzają, czy dziecko nie zabrało do szkoły jakichkolwiek przedmiotów i zabawek.

13. Przy odbieraniu dziecka ze szkoły, rodzice (prawni opiekunowie) sprawdzają, czy dziecko nie zabrało ze szkoły jakichkolwiek przedmiotów i zabawek.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przypominać dziecku podstawowe zasady higieny takie jak: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
15. Rodzice (prawni opiekunowie) ze względów bezpieczeństwa nie wchodzi do budynku szkoły. Przed wejściem do budynku szkoły obowiązkowo dezynfekują ręce płynem dezynfekującym.
16. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są poddać dziecko badaniu temperatury ciała przed wejściem na teren szkoły. W przypadku wystąpienia gorączki dziecko nie będzie mogło pozostać w szkole. Rodzic (prawny opiekun) bezwzględnie zobowiązany jest zabrać dziecko ze sobą i sprawdzić stan jego zdrowia w domu poprzez kontakt z lekarzem.
17. Po wejściu do szkoły, PRACOWNIK SZKOŁY zobowiązany jest rozebrać/ubrać dziecko w szatni, zachowując zasady utrzymywania dystansu do osób przebywających w szkole (zarówno do dzieci, jak i dorosłych) minimum dwóch metrów.
18. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są zaprowadzić/odebrać dziecko bezpośrednio do drzwi wejściowych do budynku szkoły, gdzie przebywa nauczyciel oczekujący na dziecko.
19. Po przejęciu dziecka przez nauczyciela rodzice (prawni opiekunowie) natychmiast opuszczają obejścia szkoły, robiąc miejsce kolejnym przychodzącym.
20. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazywać nauczycielowi aktualne telefony kontaktowe.
21. Niniejsze zasady dotyczą również innych osób przyprowadzających i odbierających dziecko do i ze szkoły, upoważnionych do tego przez rodziców (prawnych opiekunów).

#### **Zasady odbioru dzieci ze świetlicy**

1. Dziecko wydawane jest rodzicom (prawnym opiekunom), bezpośrednio od nauczyciela z przedsionka szkoły.
2. W momencie odbioru dziecka rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są stosować zasady zabezpieczenia siebie i dziecka, w indywidualną ochronę nosa i ust.
3. Odbiór dzieci ze szkoły jest możliwy wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur przy wejściu do budynku szkoły.
5. Osoba upoważniona zobowiązana jest posiadać na dłoniach rękawiczki ochronne oraz indywidualną ochronę nosa i ust, a także znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka ze szkoły.
6. Odbioru dziecka ze szkoły mogą dokonać wyłącznie osoby pełnoletnie. Za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez osobę upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialność ponoszą wyłącznie rodzice (prawni opiekunowie).
7. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców (prawnych opiekunów).
8. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców (prawnych opiekunów) bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej. Osoba ta zobowiązana jest posiadać na dłoniach rękawiczki ochronne oraz indywidualną ochronę nosa i ust, a także znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka ze szkoły.
9. Szkoła nie wydaje dziecka na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) zgłoszoną telefonicznie.
10. Uczeń ze szkoły nie zostanie oddany osobie, której stan wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). W takim przypadku



nauczyciel informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz wzywa drugiego rodzica (opiekuna prawnego) ucznia lub osobę upoważnioną do odbioru dziecka. Dyrektor może zatrzymać ucznia w szkole do czasu wyjaśnienia sprawy. Jeżeli jest to niemożliwe, dyrektor (lub nauczyciel) ma prawo wezwać policję.

### **Zasady postępowania nauczycieli szkoły w procedurze przyrowadzania i odbierania dziecka ze szkoły**

1. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonego jego opiece dziecka, a w przypadku narażenia jego zdrowia lub bezpieczeństwa ponosi pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. Nauczyciel podczas przyrowadzania dziecka do szkoły przyjmuje ucznia od rodziców (prawnych opiekunów) do godz. 8.00.
3. Nauczyciel lub inny wyznaczony pracownik szkoły podczas przyrowadzania dziecka do szkoły mierzy uczniowi temperaturę. W przypadku, kiedy temperatura ucznia wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia ucznia do klasy.
4. Nauczyciel reaguje natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie zdrowia lub bezpieczeństwa ich samych i innych uczniów.
5. Nauczyciel dba o to, by uczniowie przychodzący do sali nie podchodzili do innych osób przebywających w pomieszczeniu na odległość mniejszą niż na dwa metry.
6. Nauczyciel odpowiada za to, by uczniowie, którzy już weszli do sali, nie wychodzili z niej samowolnie, bez powodu i dozoru podczas dnia oraz by nie wychodzili samowolnie z budynku szkoły.
7. Nauczyciel szkoły nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów). Odpowiedzialność ta rozpoczyna się z chwilą wejścia ucznia na teren budynku szkoły.
8. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniem od chwili przejęcia go od osoby przyrowadzającej, aż do momentu odebrania ucznia przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne upoważnione osoby.
9. Nauczyciel lub inny wyznaczany pracownik szkoły wydaje ucznia bezpośrednio rodzicom (prawnym opiekunom), którzy w momencie odbioru ucznia zobowiązani są stosować zasadę zabezpieczenia siebie i ucznia w indywidualną ochronę nosa i ust.
10. Nauczyciel lub inny wyznaczany pracownik szkoły wydaje ucznia rodzicom (prawnym opiekunom) do godz. 16.00.
11. Nauczyciel lub inny wyznaczany pracownik szkoły bezwzględnie musi być obecny przy rozchodzeniu się uczniów, do czasu, gdy wszyscy zostaną odebrani przez rodziców (prawnych opiekunów).
12. Wydanie ucznia innym osobom niż rodzice (prawni opiekunowie) może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców (prawnych opiekunów). Listy osób upoważnionych do odbioru dzieci z grupy posiada nauczyciel.
13. W razie wątpliwości co do osoby odbierającej dziecko nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z szkoły z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel lub inny wyznaczany pracownik szkoły powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora placówki oraz nie wydaje ucznia do wyjaśnienia sprawy.
14. Dopuszcza się możliwość wydania ucznia innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców (prawnych opiekunów) bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej. Osoba ta zobowiązana jest posiadać na dłoniach rękawiczki ochronne oraz indywidualną ochronę nosa i ust przed każdorazowym wejściem do budynku, a także znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka szkoły.
15. Szkoła nie wydaje ucznia na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) zgłoszoną telefonicznie.
16. Nie wydaje się ucznia osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, które osiągnęło co najmniej 10 lat.
17. Odbieranie uczniów przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub prawnych opiekunów.

18. Osoba upoważniona w momencie odbioru ucznia powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur w szatni.

#### **Sposób prezentacji procedury**

13. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
14. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
15. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
16. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

#### **Tryb dokonania zmian w procedurze**

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

## ZGODA RODZICA NA POMIAR TEMPERATURY DZIECKA

Ja, niżej podpisany/-a, rodzic (prawny opiekun) dziecka .....,  
(imię i nazwisko dziecka)  
uczęszczającego do Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Dobczycach

**wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody<sup>1</sup>**

na pomiar temperatury ciała mojego dziecka przez nauczyciela z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole, w szczególności w razie wystąpienia u mojego dziecka niepokojących objawów chorobowych.

Dobczyce, .....  
(data)

.....  
(podpis rodzica/opiekuna)

---

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

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

.....  
.....  
(adres rodzica/opiekuna)

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Dobczycach  
ul. Szkolna 43  
32-410 Dobczyce**

**ZGODA RODZICA (OPIEKUNA PRAWNEGO) NA UDZIAŁ DZIECKA W ZAJĘCIACH**

**Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody<sup>2</sup>** na udział mojego syna/mojej córki<sup>3</sup>  
..... w zajęciach .....  
(nazwa/rodzaj zajęć), które będą się odbywać w szkole w dniach .....  
w godz. ....

Wyrażając zgodę na udział dziecka w zajęciach, jednocześnie zobowiązuję się do postępowania zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami bezpieczeństwa.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis rodzica/opiekuna)

---

<sup>2</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>3</sup> niepotrzebne skreślić