

PROCEDURA

ORGANIZACJA PRACY I POSTĘPOWANIA PREWENCYJNEGO PRACOWNIKÓW ORAZ RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH W CZASIE ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 312 IM. EWY SZELBURG – ZAREMBINY W WARSZAWIE

10 ZASAD MEN DLA UCZNIĄ I RODZICA

- zał. 1 instrukcja mycia rąk i dezynfekcji
- zał. 2 kontakty – SANEPID
- zał. 3 instrukcja pomiaru temperatury
- zał. 4 schemat komunikacji kryzysowej
- zał. 5 zasady korzystania z szatni
- zał. 6 zasady korzystania z biblioteki szkolnej
- zał. 7 zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej
- zał. 8 procedura korzystania ze stołówki w czasie zagrożenia epidemicznego
- zał. 9 zasady korzystania ze świetlicy szkolnej w czasie pandemii

WARSZAWA, 30 LISTOPADA 2020 ROKU

**Procedura Organizacji pracy szkoły od 1 września 2020 r. i postępowania
prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia
epidemiologicznego.**

Aktualizacja na dzień 30 listopada 2020 roku

I. Cel

Celem procedury jest określenie zasad organizacji pracy szkoły w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa.

II. Zakres procedury

Procedurę należy stosować w Szkole Podstawowej nr 312 im. Ewy Szelburg – Zarembiny.

III. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury.

Dyrektor szkoły.

IV. Postanowienia ogólne.

1. Procedury należy stosować w szkole.
2. Do szkoły może przychodzić tylko:
 - a) uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych,
 - b) uczeń / pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie,
 - c) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. Uczeń może być przyprorowadzony do szkoły i z niej odbierany przez opiekunów bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych.
4. Przez objawy o których mowa w pkt. 2a) i pkt.3) rozumie się:
 - Podwyższoną temperaturę ciała,
 - Ból głowy i mięśni,
 - Ból gardła,
 - Kaszel,
 - Duszności i problemy z oddychaniem,
 - Uczucie wyczerpania,
 - Brak apetytu.
5. Należy ograniczyć na terenie szkoły przebywanie osób z zewnątrz, a jeśli ich obecność jest niezbędna zobowiązać do stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

6. Przebywanie osób z zewnątrz na terenie szkoły możliwe jest tylko w wyznaczonych przez Dyrektora miejscach – przy portierni, w korytarzu świetlicy, w szatni oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych. W uzasadnionych przypadkach, uczniów klas drugich i trzecich.
7. Osoby z zewnątrz zamierzające wejść na teren szkoły, poza wyznaczonymi miejscami, dokonują wpisu do książki wejść znajdującej się w portierni szkoły (imię i nazwisko, do kogo ?, godzina wejścia i godzina wyjścia).
8. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie szkoły osób z zewnątrz z objawami wskazującymi na infekcję dróg oddechowych, o których mowa w pkt.4.
9. Dopuszczalne jest wchodzenie do przestrzeni wspólnej opiekunów odprowadzających dzieci z zachowaniem zasady 1 opiekun na ucznia/uczniów przy zachowaniu dystansu społecznego od kolejnego opiekuna i pracownika szkoły min, 1,5 m. Szczegółowe wytyczne dotyczące wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły określa **załącznik nr 5** do niniejszej procedury.
10. Wychowawcy klas ustalają osoby szybkiej komunikacji telefonicznej z opiekunem ucznia.
11. W przypadku pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy podwyższonego ryzyka, w miarę możliwości, należy stosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia, tj. nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych. Pracownikom administracji z tej grupy można zlecić pracę zdalną. Natomiast należy śledzić zmiany prawne dotyczące tych możliwości w odniesieniu do nauczycieli.

V. Higiena i dezynfekcja.

1. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych, tj. częstego mycia rąk, w szczególności po przyjsciu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
2. Na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny, tj. ochrona ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikanie dotykania oczu, ust i nosa. Obowiązuje noszenie maseczek w przestrzeniach ogólnodostępnych.
3. **Obowiązek zakrywania ust i nosa przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki, przyłbicy albo kasku ochronnego obowiązuje w szkole, jeżeli w pomieszczeniu przebywa więcej niż 1 osoba niezależnie od wielkości pomieszczenia i tego czy zapewniono odległości 1,5 m między stanowiskami pracy.**
4. **Obowiązku określonego w ust. 3 nie stosuje się w przypadku uczniów i dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym oraz osób zatrudnionych w oddziale przedszkolnym w szkole – na ich terenie.**

5. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz w środki do dezynfekcji rąk.
6. Szkoła wyposażona jest w bezdotykowe termometry (gabinet pielęgniarki, kierownika świetlicy, sekretariat, gabinet kierownika gospodarczego, u p. J. Skoczek, p. J. Lorek).
7. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.
8. Na terenie szkoły przeprowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, w tym przede wszystkim utrzymania czystości w salach lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno – higienicznych, ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur i wyłączników.
9. Przed wejściem do budynku szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy wejściu (**załącznik nr 1** do procedury – Instrukcja mycia rąk i instrukcja dezynfekowania rąk).
10. Przed wejściem do budynku szkoły i szatni umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk.
11. Przy wejściu do szkoły umieszczone są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno – epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych (**załącznik nr 2** do procedury – wykaz numerów kontaktowych).
12. W pomieszczeniach sanitarno – higienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk.
13. W przypadku korzystania przez uczniów szkoły z rękawic jednorazowych, maseczek jednorazowych zapewniony jest pojemnik lub miejsce do ich wyrzucania zgodnie z wytycznymi GIS: <http://gis.gov.pl/zdrowie/koronawirus-zdrowie/informacje-i-zalecenia-pl/wytyczne-ws-postepowania-z-odpadami-w-czasie-wystepowania-zakazen-koronawirusem-sars-cov-2/>
14. W sali, w której przebywają uczniowie, usunięte zostały przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić i dezynfekować.

VI. Organizacja pracy szkoły

1. Zapewnia się taką organizacją pracy szkoły, która ograniczy gromadzenie się poszczególnych grup uczniów na terenie szkoły (różne godziny: rozpoczynania zajęć przez dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów szkoły, przerw, zajęć na boisku) oraz uniemożliwi częstą zmianą pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.

- 1a. W jednym pomieszczeniu przebywają oddziały przedszkolne, klasy I, II, III, w przeważającej liczbie zajęć klasy VIII i V w budynku B oraz klasy IV,VI i VIII w budynku A.
2. Dopuszcza się możliwość zmiany czasu prowadzenia zajęć edukacyjnych, jednak nie krócej niż 30 min. i nie dłużej niż 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III przerwy organizuje nauczyciel adekwatnie do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
4. W celu umożliwienia zachowania dystansu społecznego dopuszcza się możliwość zmiany czasu przerw między zajęciami w klasach IV-VIII.
5. Zaleca się organizację przerw dla uczniów w miarę możliwości na świeżym powietrzu.
6. Sale lekcyjne oraz części wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
7. Unika się organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, w tym ustala się bezpieczną zasadę korzystania przez grupę z szatni przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć.
8. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce.
9. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.
10. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły zbędnych przedmiotów.
11. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej.
12. Do regulaminu korzystania ze świetlicy należy wprowadzić zapisy dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w okresie pandemii (zał. nr 9).
13. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe należy wietrzyć nie rzadziej niż co godzinę, szczególnie przed przyjęciem wychowanków.
14. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe wyposażone są w dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk.
15. Korzystanie z biblioteki szkolnej możliwe jest na określonych przez dyrektora szkoły zasadach, uwzględniających dwudniowy okres kwarantanny dla książek i innych materiałów wypożyczanych w bibliotece. (zał. nr 6)
16. Korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej możliwe jest na określonych przez dyrektora szkoły zasadach w porozumieniu odpowiednio: higienistką szkolną, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia. (zał. nr 7)
17. Alergia
18. W każdej sali i pracowni są wywieszane plakaty: myj ręce, zachowaj odstęp, dezynfekuj ręce oraz 10 zasad dla ucznia i 10 zasad dla rodzica opracowanych przez MEN dotyczące reżimu sanitarnego.
19. Pracownie w czasie przerw pozostają otwarte.
20. Rekomenduje się, w miarę możliwości, czyszczenie blatów stołów i poręczy po grupie uczniów w klasie/pracowni.

21. Zobowiązuje się wszystkich wychowawców oddziałów do zapoznania rodziców do **31.10.2020** r. z PROCEDURĄ ORGANIZACJI PRACY I POSTĘPOWANIA PREWENCYJNEGO PRACOWNIKÓW ORAZ RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH W CZASIE ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 312 IM. EWY SZELBURG – ZAREMBINY W WARSZAWIE .
22. Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do zapoznania uczniów do **31.10.2020** r. z PROCEDURĄ ORGANIZACJI PRACY I POSTĘPOWANIA PREWENCYJNEGO PRACOWNIKÓW ORAZ RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH W CZASIE ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 312 IM. EWY SZELBURG – ZAREMBINY W WARSZAWIE .

VII. Przygotowywanie i wydawanie posiłków

1. Uczeń przynosi do szkoły śniadanie oraz picie.
2. Źródelka zostały wyłączone.
3. Wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników kuchni, w miarę możliwości odległość stanowiska pracy (1,5m), a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
4. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
5. Rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków, czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie.
6. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60⁰C lub je wyparzać.
7. Należy dopilnować właściwego segregowania zużytych pojemników i sztućców.
8. Ze stołówek należy usunąć zbędne dodatki, tj. pojemnik na cukier, wazoniki, pudełko na serwetki.
9. Dania powinny być wydawane przez osobę do tego wyznaczoną.
10. W stołówce szkolnej w jednej grupie może przebywać 100 uczniów i 12 nauczycieli .
11. Obiad wydawany jest w turach według ustalonego przez wicedyrektorów i kierownika świetlicy harmonogramu.
12. Opłaty za obiady wnoszone są elektronicznie. Wyjątkowo w przypadku obiadu pojedynczego – gotówką, w wyznaczonych godzinach od 8.15 – 9.00 każdego dnia z zachowaniem reżimu sanitarnego.
13. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów zgłaszają nieobecności dziecka – telefonicznie 22 671 11 66 wew. 13 lub 11 najpóźniej do godz. 15.00 w dniu poprzedzającym

nieobecność. Zwroty z tytułu nieobecności nastąpią na podstawie **oświadczenia**, które należy pobrać ze strony szkoły i złożyć w placówce.

Zwrotowi podlegają płatności tylko za zgłoszone nieobecności.

14. Na stołówce obowiązuje regulamin stanowiący **załącznik nr 8**.

VIII. Scenariusze postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem

Zastrzega się zmianę procedury w przypadku zmiany wytycznych Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego.

VIII a. Otrzymanie informacji o zakażeniu współdomownika ucznia (osoby mieszkającej wspólnie z uczniem)

1. Rodzic ucznia informuje wychowawcę/placówkę o zakażeniu COVID-19 u osoby mieszkającej razem z uczniem (rodzica, rodzeństwa lub innej osoby) i objęciu rodziny kwarantanną:
 - wychowawca przeprowadza wywiad z rodzicem – w rozmowie otrzymuje informacje dotyczące:
 - o okresu kwarantanny;
 - o możliwości korzystania przez ucznia ze sprzętu komputerowego z dostępem do Internetu;
 - o adresu e-mail, na który będzie można przysyłać materiały do nauki oraz inne informacje dot. ucznia i placówki;
 - wychowawca informuje rodzica o konieczności powiadomienia placówki w przypadku zachorowania ucznia na COVID-19 / uzyskania pozytywnego wyniku testu.
2. Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy z rodzicem i przekazuje informację dyrektorowi placówki.
3. Dyrektor:
 - przeprowadza wywiad w celu uzyskania informacji, czy nauczyciele i pracownicy placówki mieli kontakt z zakażonym np. kontakt z rodzicem na zebraniu klasowym, uroczystości (jak długo trwał taki kontakt, w jakiej odległości i czy stosowano ochronę nosa i ust). Państwowy

Powiatowy Inspektor Sanitarny może zdecydować o poddaniu kwarantannie osoby zdrowej, która miała styczność z zakażonym;

- jeżeli zakażony miał kontakt z pracownikiem, nauczycielem, uczniem kontaktuje się telefonicznie lub/oraz mailowo ze Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, przekazuje zebrane informacje i ustala sposób dalszego postępowania;
 - na potwierdzenie kontaktu telefonicznego wysyła wiadomość mailową na adres wskazany przez pracownika Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, podsumowującą otrzymane zalecenia;
 - informuje organ prowadzący (burmistrza dzielnicy/Wydział Oświaty i Wychowania dla dzielnicy/dyrektora Biura Edukacji w przypadku placówek nadzorowanych bezpośrednio przez Biuro Edukacji) o sytuacji w placówce, ustaleniach i planowanych działaniach;
 - zleca pracownikom obsługi gruntowne sprzątnięcie i dezynfekcję sal/pomieszczeń, w których przebywał uczeń i/lub zakażona osoba;
 - informuje nauczycieli i pracowników placówki, którzy mieli kontakt z uczniem i/lub zakażoną osobą, o konieczności obserwacji stanu zdrowia;
 - informuje rodziców wszystkich uczniów o zgłoszeniu zakażenia u rodzica/rodzeństwa ucznia/osoby mieszkającej z uczniem (bez wskazywania, którego ucznia to dotyczy) oraz podjętych działaniach – mail/komunikat uspokajający i wyciszający emocje;
4. Rodzic ucznia informuje wychowawcę o zakończeniu przez rodzinę kwarantanny. Uczeń wraca z kwarantanny do placówki, nie musi przedstawiać zaświadczenia lekarskiego o jej zakończeniu.

VIII b. Otrzymanie informacji o zakażeniu ucznia

1. Rodzic ucznia informuje wychowawcę/placówkę o zakażeniu COVID-19 ucznia i objęciu rodziny kwarantanną:
 - wychowawca przeprowadza wywiad (wyłącznie drogą telefoniczną) z rodzicem - w rozmowie otrzymuje informacje dotyczące:
 - okresu izolacji;
 - możliwości korzystania przez ucznia ze sprzętu komputerowego z dostępem do Internetu;
 - adresu e-mail, na który będzie można przysyłać materiały do nauki oraz inne informacje dot. ucznia i placówki
 - wychowawca informuje rodzica o konieczności powiadomienia placówki o:
 - braku możliwości korzystania przez ucznia z materiałów przesłanych przez nauczycieli w związku z wystąpieniem objawów chorobowych;
 - wydłużeniu okresu przebywania w izolacji.
2. Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy z rodzicem i przekazuje informację dyrektorowi placówki.

3. Dyrektor:

- informuje organ prowadzący (burmistrza dzielnicy/Wydział Oświaty i Wychowania dla dzielnicy o zakażeniu ucznia;
 - przeprowadza wywiad w celu uzyskania informacji, czy i kiedy inni uczniowie, nauczyciele i pracownicy placówki mieli kontakt z zakażonym uczniem;
 - ustala listę osób przebywających w tym samym czasie z zakażonym uczniem (w podziale na osoby z bliskiego kontaktu - czyli osoby pozostające w bezpośrednim kontakcie z osobą zakażoną lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut i inne osoby, które miały kontakt krótkotrwały) m.in. na lekcjach, zajęciach międzyklasowych i pozalekcyjnych, w świetlicy, na placu zabaw, w stołówce;
 - zbiera dodatkowe informacje dotyczące tego, jak długo trwał taki kontakt, w jakiej odległości, czy osoby przebywały w tym samym pomieszczeniu, czy stosowano ochronę nosa i ust;
-
- kontaktuje się telefonicznie ze Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną i mailowo przesyła zebrane informacje oraz wnioski o czasowe zawieszenie zajęć zawierający opis sytuacji, uzasadnienie zawieszenia zajęć oraz proponowane rozwiązania (w załączeniu wzór wniosku o wydanie opinii w sprawie zawieszenia zajęć);
 - zgłaszając Sanepidowi wystąpienie w placówce zakażenia COVID-19, szczegółowo opisuje sytuację placówki (kryteria epidemiologiczne oraz organizacyjne);
 - na potwierdzenie ustaleń telefonicznych wysyła wiadomość mailową, na adres wskazany przez pracownika Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, podsumowującą otrzymane zalecenia;
 - informuje organ prowadzący o sytuacji w placówce, ustaleniach i planowanych działaniach;
 - informuje rodziców uczniów, którzy przebywali z zakażonym uczniem o sytuacji oraz proponuje pozostanie ucznia w domu do czasu zakończenia wywiadu epidemiologicznego prowadzonego przez Stację Sanitarno-Epidemiologiczną – w przypadku objęcia ucznia i współdomowników kwarantanną pracownicy Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej kontaktują się bezpośrednio z rodzicami ucznia;
 - informuje rodziców wszystkich uczniów o zgłoszeniu zakażenia ucznia (bez wskazywania, którego ucznia to dotyczy), podjętych działaniach oraz zaleca obserwację stanu zdrowia uczniów – mail/komunikat uspokajający i wyciszający emocje;
 - informuje wszystkich nauczycieli i pracowników o zgłoszeniu zakażenia ucznia, podjętych działaniach oraz zaleca obserwację stanu zdrowia;
 - zleca pracownikom obsługi przeprowadzenie gruntownego sprzątnięcia i dezynfekcję sal/pomieszczeń, w których przebywał zakażony uczeń;
 - w sytuacji otrzymania zalecenia/pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego dotyczącej zawieszenia zajęć – występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zawieszenie zajęć dla klasy/oddziału/grupy/ placówki na czas oznaczony w opinii (opinia oraz zgoda organu prowadzącego może być wydana pisemnie, ustanie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności). W przypadku innej niż pisemna forma dyrektor powinien utrwalić zgodę w formie protokołu lub notatki;
 - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego zawiesza zajęcia i zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - o zawieszeniu zajęć na określony czas i zmianę modelu nauczania ze stacjonarnego na model z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (hybrydowy/zdalny) informuje wszystkie zainteresowane osoby (informacja m.in. o organizacji zajęć, nauczycielach i

- zastępstwach, kontaktach);
 - organizuje zdalne nauczanie dla uczniów pozostających w kwarantannie;
 - kontynuuje nauczanie w trybie stacjonarnym dla pozostałych uczniów;
 - sprawdza dostępność sprzętu komputerowego, który pozwoli zachować ciągłość nauki;
 - koordynuje proces kształcenia na odległość przez zespół nauczycieli;
 - informuje nauczycieli i pracowników o ich prawach i obowiązkach w sytuacji świadczenia pracy podczas kwarantanny.
4. Rodzic ucznia informuje wychowawcę o zakończeniu przez ucznia okresu izolacji. Uczeń wraca do placówki, nie musi przedstawiać zaświadczenia lekarskiego.
 5. Po zakończeniu kwarantanny uczniowie i nauczyciele, których zajęcia zostały zawieszona na podstawie opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wracają do placówki i kontynuują naukę w trybie stacjonarnym.

VIII c. Otrzymanie informacji o zakażeniu nauczyciela

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów (m.in. podwyższona temperatura ciała, kaszel, duszność, problemy z oddychaniem, bóle mięśni) nauczyciel:
 - nie przychodzi do pracy;
 - kontaktuje się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej i informuje dyrektora o:
 - o otrzymanych zaleceniach,
 - o ewentualnym zleceniu wykonania testu, wyniku COVID-19 i objęciu izolacją,
 - o okresie nieobecności w pracy w związku ze zwolnieniem/izolacją.
2. Po otrzymaniu informacji o pozytywnym wyniku badania COVID-19 u nauczyciela dyrektor:
 - przeprowadza wywiad w celu uzyskania informacji, czy i kiedy inni nauczyciele, uczniowie i pracownicy placówki mieli kontakt z zakażonym nauczycielem;
 - ustala listę osób przebywających w tym samym czasie z zakażonym nauczycielem (w podziale na osoby z bliskiego kontaktu - czyli osoby pozostające w bezpośrednim kontakcie z osobą zakażoną lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut oraz inne osoby) podczas lekcji, zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych, w pokoju nauczycielskim, w świetlicy, na placu zabaw, w stołówce itd.;
 - zbiera dodatkowe informacje dotyczące tego jak długo trwał taki kontakt, w jakiej odległości, czy osoby przebywały w tym samym pomieszczeniu, czy stosowano ochronę nosa i ust;
 - kontaktuje się telefonicznie ze Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną i mailowo przesyła zebrane informacje oraz wniosek o czasowe zawieszenie zajęć zawierający opis sytuacji, uzasadnienie zawieszenia zajęć oraz proponowane rozwiązania (w załączeniu wzór wniosku o wydanie opinii w sprawie zawieszenia zajęć);
 - zgłaszając wystąpienie w placówce zakażenia COVID-19, szczegółowo opisuje sytuację placówki (kryteria epidemiologiczne oraz organizacyjne);
 - na potwierdzenie ustaleń telefonicznych wysyła wiadomość mailową, na adres wskazany przez pracownika Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, podsumowującą otrzymane zalecenia;
 - informuje organ prowadzący o sytuacji w placówce, ustaleniach i planowanych działaniach;

- informuje rodziców wszystkich uczniów o zgłoszeniu zakażenia nauczyciela (bez wskazywania, którego nauczyciela to dotyczy), podjętych działaniach oraz jeżeli sytuacja tego wymaga, zaleca obserwację stanu zdrowia uczniów – mail/komunikat uspokajający i wyciszający emocje; w przypadku objęcia uczniów kwarantanną pracownicy Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej kontaktują się bezpośrednio z rodzicami uczniów;
 - informuje wszystkich nauczycieli i pracowników placówki o zgłoszeniu zakażenia nauczyciela, podjętych działaniach oraz zaleca obserwację stanu zdrowia; w przypadku objęcia nauczycieli/pracowników placówki kwarantanną pracownicy Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej kontaktują się bezpośrednio z zainteresowanymi;
 - zleca pracownikom obsługi przeprowadzenie gruntownego sprzątnia i dezynfekcję sal/pomieszczeń, w których przebywał zakażony nauczyciel;
 - po otrzymaniu zalecenia/pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego dotyczącej zawieszenia zajęć – występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zawieszenie zajęć dla klasy/oddziału/grupy/ placówki na czas oznaczony w opinii (opinia oraz zgoda organu prowadzącego może być wydana pisemnie, ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności). W przypadku innej niż pisemna forma dyrektor powinien utrwalić zgodę w formie protokołu lub notatki;
- po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego zawieszają zajęcia i zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - o zawieszeniu zajęć na określony czas i zmianę modelu nauczania ze stacjonarnego na model z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (hybrydowy/zdalny), informuje wszystkie zainteresowane osoby (informacja m.in. o organizacji zajęć, nauczycielach i zastępstwach, kontaktach);
 - organizuje zdalne nauczanie dla uczniów pozostających w kwarantannie;
 - kontynuuje nauczanie w trybie stacjonarnym dla pozostałych dzieci;
 - sprawdza dostępność sprzętu komputerowego, który pozwoli zachować ciągłość nauki;
 - koordynuje proces kształcenia na odległość przez zespół nauczycieli;
 - informuje nauczycieli i pracowników o ich prawach i obowiązkach w sytuacji świadczenia pracy podczas kwarantanny.
3. Nauczyciel informuje dyrektora o zakończeniu izolacji i wraca do pracy.
 4. Po zakończeniu kwarantanny nauczyciele, pracownicy oraz uczniowie, których zajęcia zostały zawieszane na podstawie opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wracają do placówki i kontynuują naukę w trybie stacjonarnym.

VIII d. Otrzymanie informacji o zakażeniu pracownika administracji i obsługi

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów (m.in.: podwyższona temperatura ciała, ból głowy i mięśni, ból gardła, kaszel, duszności i problemy z oddychaniem) pracownik:
 - nie przychodzi do pracy;
 - kontaktuje się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej i informuje dyrektora o:

o otrzymanych zaleceniach,
o ewentualnym zleceniu, wyniku COVID-19 i objęciu izolacją,
o okresie nieobecności w pracy w związku ze zwolnieniem/izolacją.

2. Po otrzymaniu informacji o pozytywnym wyniku badania COVID-19 u pracownika administracji lub obsługi dyrektor:
 - przeprowadza wywiad w celu uzyskania informacji, czy i kiedy nauczyciele, uczniowie i pracownicy placówki mieli kontakt z zakażonym pracownikiem;
 - ustala listę osób przebywających w tym samym czasie z zakażonym pracownikiem (w podziale na osoby z bliskiego kontaktu - czyli osoby pozostające w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut oraz inne osoby) podczas wykonywania pracy, w sekretariacie, pokoju socjalnym, w świetlicy, kuchni, stołówce, na placu zabaw itd.;
 - zbiera dodatkowe informacje dotyczące tego, jak długo trwał taki kontakt, w jakiej odległości, czy osoby przebywały w tym samym pomieszczeniu, czy stosowano ochronę nosa i ust;
 - kontaktuje się telefonicznie ze Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną i mailowo przesyła zebrane informacje oraz wniosek o czasowe zawieszenie zajęć zawierający opis sytuacji, uzasadnienie zawieszenia zajęć oraz proponowane rozwiązania (w załączeniu wzór wniosku o wydanie opinii w sprawie zawieszenia zajęć);
 - zgłaszając wystąpienie w placówce zakażenia COVID-19, szczegółowo opisuje sytuację placówki (kryteria epidemiologiczne oraz organizacyjne);

 - na potwierdzenie ustaleń telefonicznych wysyła wiadomość mailową, na adres wskazany przez pracownika Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, podsumowującą otrzymane zalecenia;
 - informuje organ prowadzący o sytuacji w placówce, ustaleniach i planowanych działaniach;
 - informuje rodziców wszystkich uczniów o zgłoszeniu zakażenia pracownika, podjętych działaniach oraz jeżeli sytuacja tego wymaga, zaleca obserwację stanu zdrowia uczniów – mail/komunikat uspokajający i wyciszający emocje; w przypadku objęcia uczniów kwarantanną pracownicy Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej kontaktują się bezpośrednio z rodzicami uczniów;
 - informuje wszystkich nauczycieli i pracowników placówki o zgłoszeniu zakażenia pracownika, podjętych działaniach oraz zaleca obserwację stanu zdrowia; w przypadku objęcia nauczycieli/pracowników placówki kwarantanną pracownicy Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej kontaktują się bezpośrednio z zainteresowanymi;
 - zleca pracownikom obsługi przeprowadzenie gruntownego sprzątnięcia i dezynfekcję sal/pomieszczeń, w których przebywał zakażony pracownik;
 - po otrzymaniu zalecenia/pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego dot. zawieszenia zajęć – występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zwieszenie zajęć dla klasy/oddziału/grupy/ placówki na czas oznaczony w opinii (opinia oraz zgoda organu prowadzącego może być wydana pisemnie, ustanie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności). W przypadku innej niż pisemna forma dyrektor powinien utrwalić zgodę w formie protokołu lub notatki;
 - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego zawiesza zajęcia i zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny –

- Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- zawieszeniu zajęć na określony czas i zmianę modelu nauczania ze stacjonarnego na model z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (hybrydowy/zdalny) informuje wszystkie zainteresowane osoby (informacja m.in. o organizacji zajęć, nauczycielach i zastępstwach, kontaktach);
 - organizuje zdalne nauczanie dla uczniów pozostających w kwarantannie;
 - kontynuuje nauczanie w trybie stacjonarnym dla pozostałych dzieci;
 - sprawdza dostępność sprzętu komputerowego, który pozwoli zachować ciągłość nauki;
 - koordynuje proces kształcenia na odległość przez zespół nauczycieli.
3. Pracownik informuje dyrektora o zakończeniu izolacji i wraca do pracy.
 4. Po zakończeniu kwarantanny pracownicy oraz uczniowie, nauczyciele, których zajęcia zostały zawieszane na podstawie opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wracają do placówki i kontynuują naukę w trybie stacjonarnym.

VIII e. Otrzymanie informacji o dolegliwościach zdrowotnych ucznia podczas pobytu w placówce

1. W sytuacji, kiedy uczeń przejawia niepokojące objawy choroby (m.in.: podwyższona temperatura ciała, ból głowy i mięśni, ból gardła, kaszel, duszności i problemy z oddychaniem), dyrektor:
 - izoluje ucznia w wydzielonym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości od ucznia;
 - opiekę nad uczniem sprawuje pielęgniarka szkolna lub wyznaczony pracownik placówki - opiekun przebywający w tym samym pomieszczeniu musi stosować środki ochrony osobistej;
 - dziecku należy zmierzyć temperaturę (zał. nr 3); jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub więcej należy powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej.
 - informuje telefonicznie rodzica o wystąpieniu u ucznia niepokojących objawów.
2. Rodzic jest zobowiązany do pilnego odebrania ucznia z objawami chorobowymi oraz obowiązany jest niezwłocznie poinformować dyrektora o wyniku badania przez lekarza.
3. W przypadku otrzymania informacji o pozytywnym wyniku badania w kierunku zakażenia COVID-19, dyrektor postępuje zgodnie z punktem VIII b.
4. W przypadku otrzymania informacji o negatywnym wyniku badania w kierunku zakażenia COVID-19 i potwierdzeniu infekcji, uczeń pozostaje w domu zgodnie z zaleceniem lekarza.

VIII f. Otrzymanie informacji o dolegliwościach zdrowotnych nauczyciela podczas pobytu w placówce

1. W sytuacji, kiedy nauczyciel zgłasza niepokojące objawy choroby (m.in.: podwyższona temperatura ciała, ból głowy i mięśni, ból gardła, kaszel, duszności i problemy z oddychaniem), dyrektor:
 - wstrzymuje pracę nauczyciela (organizuje zastępstwo);
 - kieruje nauczyciela, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (unikając kontaktu z innymi osobami);
 - zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z nauczycielem i zaleca kontakt z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej celem weryfikacji stanu zdrowia.
2. Nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej i niezwłocznie informuje dyrektora o wynikach badania przeprowadzonego przez lekarza.
3. W przypadku otrzymania informacji o pozytywnym wyniku badania w kierunku zakażenia COVID-19, dyrektor postępuje zgodnie z punktem VIII c.
4. W przypadku otrzymania informacji o negatywnym wyniku badania w kierunku zakażenia COVID-19, nauczyciel kontaktuje się z dyrektorem w celu potwierdzenia okresu zwolnienia lekarskiego.

VIII g. Otrzymanie informacji o dolegliwościach zdrowotnych pracownika administracji i obsługi podczas pobytu w placówce

1. W sytuacji, kiedy pracownik zgłasza niepokojące objawy choroby (m.in. podwyższona temperatura ciała, kaszel, duszność, problemy z oddychaniem, bóle mięśni) dyrektor:
 - wstrzymuje pracę pracownika;
 - kieruje pracownika, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (unikając kontaktu z innymi osobami);
 - zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej celem weryfikacji stanu zdrowia.
2. Pracownik kontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej i niezwłocznie informuje dyrektora o wynikach badania przeprowadzonego przez lekarza.
3. W przypadku otrzymania informacji o pozytywnym wyniku badania w kierunku zakażenia COVID-19 dyrektor postępuje zgodnie z punktem VIII d.

IX. Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:

- a) każdego pracownika szkoły / rodzica / opiekuna prawnego ucznia pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut,
 - b) rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas,
 - c) każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.
2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak preferencyjnie zaleca się:
- a) pozostanie w domu przez 10 dni od ostatniego kontaktu z osobą chorą i prowadzenie samoobserwacji – codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia,
 - b) poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia,
 - c) jeżeli w ciągu 10 dni samoobserwacji zauważone zostaną objawy (gorączka, kaszel, duszności, problemy z oddychaniem) – należy bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno-zakaźnego, gdzie zostanie określony dalszy tryb postępowania medycznego.
3. Pozostali pracownicy szkoły nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju tych objawów przez służby sanitarne.
4. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

X. Potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły

1. Dyrektor, informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowne decyzje o zamknięciu placówki / zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.
2. Dyrektor szkoły o potwierdzeniu zakażenia u pracownika / ucznia informuje organ prowadzący (Burmistrza dzielnicy) i kuratora oświaty zgodnie ze **schematem procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych dotyczących jednostek systemu oświaty stanowiącym załącznik nr 4 do procedury**.
3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
4. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.
5. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba.

XI. Obowiązek poinformowania pracodawcy o odbywaniu obowiązkowej kwarantanny

Osoba odbywająca obowiązkową kwarantannę, jest zobowiązana do poinformowania pracodawcy o jej odbywaniu (za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności, w tym przez telefon).

- W celu wypłaty osobie odbywającej obowiązkową kwarantannę wynagrodzenia, należy w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązkowej kwarantanny, złożyć u pracodawcy lub podmiotu zobowiązanemu do wypłaty świadczenia pieniężnego z tytułu choroby pisemne oświadczenie potwierdzające odbycie obowiązkowej kwarantanny (za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności).
- Pracodawca niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 7 dni, przekazuje oświadczenie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności). Oświadczenie to stanowi także dowód usprawiedliwiający nieobecność w pracy w okresie odbywania obowiązkowej kwarantanny.
- Oświadczenie zawiera: dane osoby, która odbyła obowiązkową kwarantannę (imię i nazwisko; numer PESEL, jeżeli go posiada; serię i numer paszportu, jeżeli był okazywany funkcjonariuszowi Straży Granicznej w ramach kontroli); dzień rozpoczęcia odbywania obowiązkowej kwarantanny i dzień jej zakończenia; podpis osoby, która odbyła obowiązkową kwarantannę.
- Pracodawca lub podmiot zobowiązany do wypłaty świadczenia pieniężnego z tytułu choroby, może wystąpić do właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej w celu weryfikacji danych zawartych w oświadczeniu. Wystąpienie wymaga uzasadnienia.

Odbywanie kwarantanny wraz z domownikami

- Osoba poddana obowiązkowi kwarantanny odbywa ją razem z osobami wspólnie zamieszkującymi lub gospodarującymi. Do osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, stosuje się przepisy tożsame z tymi, które obowiązują dla osób na kwarantannie m.in. dotyczące obowiązku poinformowania swojego pracodawcy o odbywaniu kwarantanny oraz konieczności złożenia oświadczenia po zakończeniu kwarantanny.

XII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów (wymienionych w części IV pkt.4) bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w m.st. Warszawie, ul. Jana Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa.
2. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w m.st. Warszawie, ul. J. Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa kontakt:
 - infolinia dla obywatela ws. kwarantanny i zdrowia – 222 500 115
 - numer informacji czynny w godz. 8:00-16:00 – 22 32 58 958

- **kontakt do biura podawczego** – 22 31 07 900

- **adres maila:** koronawirus@pssewawa.pl

3. Zastrzega się zmianę procedury w przypadku objęcia terenu, na którym znajduje się szkoła strefą żółtą lub czerwoną, a także zmiany wytycznych przez Ministerstwa Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora.

BEZPIECZNY POWRÓT DO SZKÓŁ



10 zasad dla ucznia



Masz gorączkę, kaszel lub inne objawy choroby, zostań w domu.



Często myj ręce.



Nie dotykaj oczu, ust i nosa.



Zrezygnuj z podawania ręki na powitanie.



Uważnie słuchaj poleceń nauczyciela.



Używaj tylko własnych przyborów szkolnych.



Spożywaj swoje jedzenie i picie.



Unikaj kontaktu z większą grupą uczniów, np. podczas przerw.



Jeśli czujesz się źle lub obserwujesz u siebie objawy chorobowe, natychmiast poinformuj o tym nauczyciela.



Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa przed i po lekcjach.

BEZPIECZNY POWRÓT DO SZKÓŁ

Wskazówki dla rodzica



Nie posyłaj do szkoły i placówki chorego dziecka.



Przestrzegaj regulaminu funkcjonowania szkoły w czasie epidemii.



Poinformuj szkołę, jeśli domownicy są objęci kwarantanną.



Sprawdzaj na bieżąco informacje od dyrektora szkoły lub nauczycieli.



Zawsze odbieraj telefon ze szkoły. Jeśli nie możesz odebrać, pilnie oddzwoń.



Sprawdzaj, czy dziecko nie ma zbędnych rzeczy w plecaku.



Przypomnij dziecku zasady bezpieczeństwa podczas posiłków.



W miarę możliwości unikaj transportu publicznego w drodze do/ze szkoły. Pomyśl o spacerze, rowerze.



Organizuj dziecku jak najwięcej wolnego czasu na świeżym powietrzu.



Przypomnij dziecku, że zasady bezpieczeństwa obowiązują przed lekcjami i po nich.



MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ

Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Nałóż mydło w płynię w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



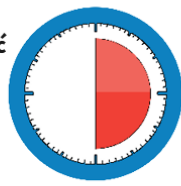
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydl obydwa nadgarstki.



7 Splucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wyszusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



Główny Inspektorat Sanitarny



Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk,
który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:
do wyschnięcia
dłoni



1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



6 Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



3 Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



7 Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane

Ministerstwo Zdrowia



Załącznik nr 2 do Procedury organizacji pracy szkół prowadzonych przez m.st. Warszawę od 1 września 2020 r.
postępowania prewencyjnego pracowników szkół oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego

KORONAWIRUS



Kontakt do stacji Sanepidu

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w m.st. Warszawie,
ul. J. Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa
Infolinia dla obywatela ws. kwarantanny i zdrowia – 222 500 115,
Numer informacyjny czynny w godz. 8:00-16:00 - 22 32 58 958,
Kontakt do biura podawczego - 22 31 07 900
Adres email: koronawirus@pssewawa.pl

Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie
ul. Żelazna 79, 00-875 Warszawa

Kontakt: 22 620 90 01, 22 620 90 02, 22 620 90 03, 22 620 90 04, 22 620 90 05
22 620 90 06

Telefon Dyżurnego Mazowieckiego Państwowego
Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego:

Kontakt: 502 171 171
Koronawirus mail: wssewarszawa24h@wsse.waw.pl

Infolinia GIS w sprawie koronawirusa: 222 500 115
Infolinia Narodowego Funduszu Zdrowia: 800 190 590

Szpitala zakaźne w m.st. Warszawie:

- **Wojewódzki Szpital Zakaźny, ul. Wolska 37, 22 335 52 61**
- **Wojskowy Instytut Medyczny, ul. Szaserów 128, 261 817 519, 810 80 89**
- **Centralny Szpital Kliniczny MSWiA, ul. Wołoska 137, 22 508 20 00**
- **Uniwersyteckie Centrum Kliniczne Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego - Dziecięcy Szpital Kliniczny im. Józefa Polikarpa Brudzińskiego w Warszawie, ul. Żwirki i Wigury 63A, 22 317 92 31**

W przypadku nasilonych objawów wskazany kontakt pod nr 112.

warszawa19115.pl/koronawirus

19115
WARSZAWA
MIEJSKIE CENTRUM KONTAKTU

Zmniejsz (Ctrl+Minus)

Załącznik nr 3 do Procedury organizacji pracy szkół/placówek prowadzonych przez m.st. Warszawę od 1 września 2020 r. i postępowania prewencyjnego pracowników szkół oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego

INSTRUKCJA BHP POMIARU TEMPERATURY TERMOMETREM ELEKTRONICZNYM

1. Pomiaru temperatury dokonuje pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły/placówki.
2. Należy uzyskać zgodę pracowników/rodziców/opiekunów prawnych dziecka na pomiar temperatury ciała.
3. Przed pierwszym użyciem termometru użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z instrukcją obsługi producenta urządzenia.
4. Sposób pomiaru:
 - a) włącz urządzenie,
 - b) upewnij się, że termometr jest w trybie pomiaru temperatury ciała,
 - c) rekomendujemy pomiar temperatury na szyi lub nadgarstku,
 - d) aby dokonać pomiaru temperatury ciała, skieruj urządzenie na odległości 5-8 cm od szyi/nadgarstka osoby, u której dokonywany jest pomiar temperatury,
 - e) jeżeli na skórze znajdują się włosy, pot lub zanieczyszczenia, należy je usunąć, aby wynik był jak najdokładniejszy,
 - f) pomiar zakończy się gdy pojawi się sygnał dźwiękowy,
 - g) odczytaj wynik pomiaru na wyświetlaczu LCD (wynik pomiaru nie może być udostępniony osobom innym niż osoba, której dokonano pomiaru, w przypadku pomiaru u dziecka wynik pomiaru udostępnia się rodzicowi/prawnemu opiekunowi oraz dyrektorowi szkoły/ placówki),
 - h) odczekaj około 5 sekund przed wykonaniem każdego kolejnego pomiaru (jest to przybliżony czas pozostawiania na wyświetlaczu ostatniego odczytu),
 - i) wyłącz termometr.
5. Podczas pomiaru, ze względu na przenoszenie się wirusa drogą kropelkową, nie należy ze sobą rozmawiać.
6. Osoba dokonująca pomiaru temperatury wykonuje go w masce/przyłbicy i jednorazowych rękawiczkach ochronnych.
7. Termometr po zakończonej pracy lub gdy nastąpił kontakt fizyczny z osobą, której dokonuje się pomiaru temperatury, należy zdezynfekować.

Załącznik nr 4 do Procedury organizacji pracy szkół/placówek prowadzonych przez m.st. Warszawę od 1 września 2020 r. i postępowania prewencyjnego pracowników szkół oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego

Schemat komunikacji kryzysowej – COVID w placówkach oświatowych



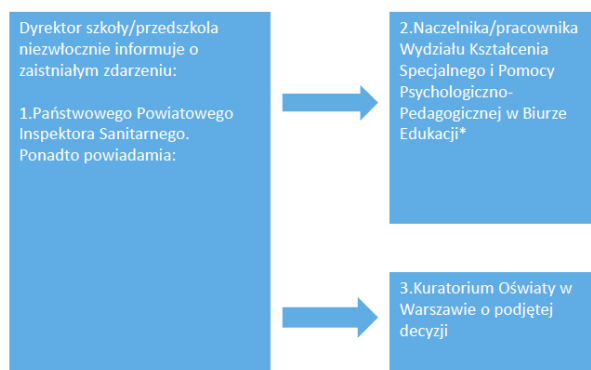
* O zaistniałym zdarzeniu należy niezwłocznie poinformować telefonicznie, a następnie sporządzić notatkę i przesłać drogą mailową do Biura Edukacji – sekretariat.BE@um.warszawa.pl



m.st. Warszawa | EDUKACJA

Załącznik nr 4 do Procedury organizacji pracy szkół/placówek prowadzonych przez m.st. Warszawę od 1 września 2020 r. i postępowania prewencyjnego pracowników szkół oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego

Schemat komunikacji kryzysowej -COVID w placówkach oświatowych prowadzonych przez BE



* O zaistniałym zdarzeniu należy niezwłocznie poinformować telefonicznie, a następnie sporządzić notatkę i przesłać drogą mailową



m.st. Warszawa | EDUKACJA

Regulamin korzystania z szatni w Szkole Podstawowej nr 312

1. Z szatni szkolnej korzystają wyłącznie uczniowie i wychowankowie Szkoły Podstawowej nr 312 w Warszawie.
2. Szatnia szkolna jest czynna w godzinach zajęć lekcyjnych zgodnie z ustalonym planem zajęć dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych.
3. Rodzicom/opiekunom prawnym przyprowadzającym i odbierającym dzieci ze szkoły nie wolno przebywać w części szatni z boksami. Oczekują na dzieci w wyznaczonych miejscach na terenie szkoły.
4. Po przyjsciu do szkoły uczniowie i wychowankowie udają się do wyznaczonego boks w szatni, gdzie pozostawiają odzież wierzchnią oraz zmieniają obuwie, po czym niezwłocznie opuszczają szatnię i udają się na lekcje, do świetlicy lub do sali przedszkolnej.
5. Uczniowie klas IV - VIII powinni przychodzić do szatni najwcześniej na 10 minut przed rozpoczęciem lekcji. Do tego czasu za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają rodzice.
6. Uczniowie mają obowiązek kulturalnego i bezpiecznego zachowywania się w szatni, zachowania spokoju i porządku, poszanowania cudzej własności oraz bezwzględnego podporządkowania się poleceniom pracowników szkoły.
7. W trakcie zajęć lekcyjnych schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica, wyjścia na konkursy, zawody pozaszkolne, itp.
8. Każda klasa korzysta w szatni z przydzielonego i oznaczonego boks. Uczniom nie wolno wchodzić do boksów szatni zajmowanych przez inne klasy.
9. Uczniom nie wolno przechowywać w szatni sprzętu sportowego (hulajnóg, deskorolek, rolek, piłek, itp.) oraz elektronicznego (tabletów, telefonów, słuchawek, itp.).
10. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za pozostawione w szatni rzeczy inne niż okrycia i obuwie.
11. Wszelkiego rodzaju uwagi i spostrzeżenia dotyczące nieprawidłowości zaistniałych w szatni uczniowie powinni niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wychowawcy bądź pracownikowi szkoły.
12. Uczniowie, najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych, mają obowiązek zabrania z szatni wszystkich swoich rzeczy (butów, worków, odzieży). Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za pozostawione w szatni rzeczy po zakończonych przez uczniów rocznych zajęciach dydaktycznych.
13. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania zapisów niniejszego regulaminu. Wobec ucznia łamiącego zasady będą wyciągane konsekwencje, co skutkować będzie obniżeniem oceny z zachowania.
14. Sprawy nieobjęte regulaminem będą indywidualnie rozpatrywane przez dyrektora szkoły.

******* W okresie pandemii w szatni obowiązują obostrzenia związane z przestrzeganiem reżimu sanitarnego, m. in.:**

- obowiązek zakrywania nosa i ust przy pomocy maseczki lub przyłbicy,
- dezynfekowanie dłoni przed zejściem do szatni,
- zachowanie dystansu 1,5 metra od innych osób.

Warszawa, 29.09.2020 r.

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W CZASIE ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO

ZASADY PRZEBYWANIA W BIBLIOTECE

1. Uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni zgodnie z godzinami i dniami umieszczonymi na drzwiach wejściowych biblioteki oraz na stronie internetowej szkoły
2. Uczeń przed wejściem do biblioteki powinien umyć lub zdezynfekować dłonie
3. Zarówno pomiędzy czytelnikiem a nauczycielem bibliotekarzem, jak i samymi czytelnikami powinna być zachowana bezpieczna odległość (1,5 – 2 m)
4. Nie ma możliwości przebywania uczniów w bibliotece

ZASADY WYPOŻYCZANIA KSIĄŻEK

1. Użytkownikom ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie
2. Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz

ZASADY ZWROTU KSIĄŻEK

1. Zwracaną książkę należy włożyć do specjalnie oznakowanego pudełka, które znajduje się przy wejściu do biblioteki
2. Przy zwrocie należy podać pracownikowi biblioteki swoje imię, nazwisko i klasę
3. Zwracane egzemplarze będą poddawane 2-dniowej kwarantannie i w tym czasie pozostają wyłączone z wypożyczenia

ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI

1. Pracownicy biblioteki mają obowiązek możliwie często wietrzyć pomieszczenie biblioteki
2. Pracownicy bezpośrednio obsługujący użytkowników biblioteki są zobowiązani do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowania rąk lub zakładania jednorazowych rękawic ochronnych
3. Wszystkie książki zwrócone przez czytelników są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane 2-dniowej kwarantannie (zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.).

Opieka profilaktyczna nad uczniami w środowisku nauczania i wychowania w okresie epidemii koronawirusa SARS-CoV-2- zasady postępowania:

1. Gabinet profilaktyczny powinien być wyposażony w środki do dezynfekcji powierzchni, środek do dezynfekcji rąk, rękawiczki jednorazowe, maseczki chirurgiczne, maski z filtrem, FFP 2 lub FFP 3 , okulary ochronne lub przyłbice, fartuchy flizelinowe ochronne.
2. W ramach udzielanych świadczeń w gabinecie profilaktycznym może przebywać tylko jeden uczeń, który powinien założyć maseczkę ochronną przed wejściem do gabinetu, a niezwłocznie po wejściu zdezynfekować ręce.
3. W czasie realizacji testów przesiewowych, sprawowania opieki przesiewowej oraz czynnego poradnictwa nad uczniami z problemami zdrowotnymi, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk powinna zastosować: maskę chirurgiczną, przyłbicę, rękawice, jednorazowy fartuch flizelinowy.
4. W ramach udzielania pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc oraz sprawowania opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością w trakcie pobytu w szkole, pielęgniarka poza higieną rąk powinna posiadać: maskę chirurgiczną, przyłbicę, rękawice, jednorazowy fartuch flizelinowy.
5. Realizowany przez pielęgniarkę program edukacji zdrowotnej, powinien poza standardowymi treściami zawierać zasady minimalizacji ryzyka infekcji wirusowych, w tym infekcji koronawirusem SARS-CoV-2. Szkoła powinna zabezpieczyć środki do dezynfekcji rąk dla uczniów, opiekunów i pracowników.
6. W kontaktach bezpośrednich w środowisku szkoły należy przestrzegać dystansu min. 1,5-2m.
7. Bezpośrednie kontakty z gronem pedagogicznym i rodzicami w miarę możliwości minimalizować, zamieniając je na porady telefoniczne. W kontaktach bezpośrednich stosować maskę chirurgiczną.
8. Należy opracować zasady sprzątnięcia gabinetu profilaktycznego i dezynfekcji powierzchni (telefonu z częstotliwością 2 razy dziennie). Stosować częste wietrzenie gabinetu.
9. Nie rekomenduje się stosowania u uczniów profilaktyki fluorkowej w warunkach szkolnych.

10. W przypadku stwierdzenia objawów infekcji sugerujących podejrzenia zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 u ucznia, pracownika szkoły tj. gorączka pow. 38°C, kaszel duszność, inne objawy infekcji górnych dróg oddechowych, należy skierować osobę chorą do domu oraz zalecić kontakt z odpowiednim Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, który pokieruje dalszym postępowaniem oraz zgłosić podejrzenie telefonicznie Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Sposób postępowania z osobami z kontaktu określa Powiatowy Inspektor Sanitarny, z którym pielęgniarka i dyrektor szkoły powinni być w kontakcie i realizować jego zalecenia. W przypadku wymagającym pilnej interwencji medycznej należy zadzwonić pod numer 112- dyspozytor podejmie decyzję o transporcie pacjenta dedykowanym transportem „COVID-19”. Ucznia należy odizolować do czasu przybycia opiekuna. Pielęgniarka powinna polecić uczniowi/pracownikowi szkoły nałożenie maseczki. Dyrektor szkoły powinien wyznaczyć pokój, w którym uczeń będzie odizolowany do czasu przybycia opiekuna. Uczeń/pracownik nie powinien opuszczać budynku podczas przerwy międzylekcyjnej lub jeśli to możliwe opuścić budynek innym wyjściem znajdującym się najbliżej pokoju, w którym został odizolowany. Pomieszczenie po opuszczeniu go przez ucznia, powinno być zdezynfekowane i przewietrzone.

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PRACY STOŁÓWKI I WYDAWANIA POSIŁKÓW

1. Stołówka szkolna jest miejscem przeznaczonym wyłącznie do spożywania posiłków.
2. Oddziały przedszkolne spożywają posiłki w salach.
3. Za stan stołówki odpowiadają Dyrektor Szkoły, Intendent lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.
4. Stołówka szkolna jest czynna w godzinach 11.30 – 14.45.
5. Posiłki są wydawane tylko na podstawie karty obiadowej.
6. Do stołówki szkolnej wchodzi tylko osoby korzystające z posiłków.
7. Dyżur na stołówce pełnią nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 312.
8. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
9. Odległość między stanowiskami pracy na stołówce szkolnej powinna wynosić co najmniej 1,5 m.
10. Jeżeli zachowanie warunku, o którym mowa w pkt. 8 jest niemożliwe, wówczas pracodawca zapewnia środki ochrony osobistej, w postaci masek, przyłbic, rękawic ochronnych, fartuchów.
11. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
12. Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie na stołówce oraz zasad ograniczenia możliwości ewentualnego rozprzestrzeniania się wirusa. W tym celu:
 - a) stosuje się zmianowe wydawanie posiłków,
 - b) w miarę możliwości na stołówce powinni spożywać posiłki uczniowie tej samej grupy,
13. Osoba odpowiedzialna za podawanie uczniom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.
14. Uczniowie wchodząc na stołówkę zajmują wskazane im miejsca. Na stole mają przygotowane naczynia, sztućce i zupę do nalewania w wazach. Drugie danie uczniowie odbierają samodzielnie. Ustawiają się w kolejce przy okienku, gdzie wydawane są posiłki.

15. Po spożytym posiłku uczeń odnosi brudne naczynia do okienka „Zwrot naczyń”, zachowując dystans od następnej osoby.
16. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręcze krzeseł są dezynfekowane przez personel sprząający.
17. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
18. Każdy uczeń korzystający ze stołówki jest odpowiedzialny za ład i porządek.
19. Uczniowie obowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa. Każdego ucznia korzystającego ze stołówki obowiązuje kulturalne zachowanie, czyli spokojne oczekiwanie w kolejce na wydanie posiłku, niezaczepianie młodszych uczniów, posłuszeństwo w stosunku do osób dyżurujących i personelu kuchni.
20. Uczniowie mają obowiązek zabezpieczenia osobistych rzeczy (plecaki, bluzy itp.). Szkoła nie odpowiada za przedmioty pozostawione przed jadalnią lub bez opieki.
21. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi pełniącemu dyżur.
- 22. Zabrania się przebywania na terenie stołówki osobom nieupoważnionym oraz osobom niekorzystającym z posiłków !!!**

Aneks do regulaminu świetlicy SP 312 w Warszawie

wprowadza zapisy dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie pandemii SARS- CoV-19

1. Na zajęcia świetlicowe może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej lub innych salach dydaktycznych jeśli będzie to możliwe. Należy unikać wymiany uczniów w grupach świetlicowych.
3. Zajęcia będą tak zorganizowane i koordynowane, aby możliwe było zachowanie dystansu społecznego. W sali gdzie nie można zachować dystansu ograniczone będą ćwiczenia i gry kontaktowe. W miarę możliwości częściej będą organizowane zajęcia na świeżym powietrzu.
4. W trakcie trwania zajęć świetlicowych nauczyciel zobowiązany jest do wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę w czasie przerwy od zajęć lub w ich trakcie. Środki do higieny rąk są rozmieszczone w sali świetlicowej w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem nauczyciela.
5. W sali świetlicowej obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk – przed wejściem do sali świetlicowej, przed posiłkiem, po powrocie ze świeżego powietrza, lub po zabawie np. klockami. Ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania nosa, oczu i ust.
6. Uczniowie nie muszą stosować maseczek podczas zajęć świetlicowych, natomiast konieczne jest nakładanie maseczki ochronnej w miejscach ogólnodostępnych np. w drodze do stołówki szkolnej, do toalety, do biblioteki, podczas przemieszczania się do szatni. Maseczkę zapewnia rodzic ucznia.

7. Uczniowie przynoszą do świetlicy tylko niezbędne rzeczy. Nie mogą zabierać do szkoły zabawek, pluszaków itp. Uczniowie posiadają swoje przybory szkolne, którymi nie mogą wymieniać się z innymi uczniami.

8. W świetlicy szkolnej dostępne są tylko zabawki i sprzęty, które można łatwo zdezynfekować. Według potrzeb, wyznaczony przez dyrektora szkoły, pracownik dokonuje dezynfekcji stolików, krzeseł, włączników, sprzętu komputerowego oraz powierzchni podłogowych.

9. Rodzice lub opiekunowie do tego upoważnieni odbierają dziecko ze świetlicy przez wideo-domofon. Nauczyciel weryfikuje tożsamość osoby odbierającej dziecko. Rodzic /opiekun do tego upoważniony

oczekuje na dziecko w holu świetlicy. W przypadku uczniów z sal świetlicowych 4,5,6 oczekuje na dziecko przy portierni zachowując zasady reżimu epidemicznego .

10. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej szkoły/ świetlicy lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 1,5 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

11. Jeśli wychowawca zaobserwuje u ucznia objawy, które mogą sugerować chorobą, w tym kaszel, temperaturę wskazującą gorączkę (po uprzednim jej zmierzeniu), będzie musiał odizolować ucznia w pomieszczeniu do tego wyznaczonym (izolatki) zachowując dystans minimum 2m odległości od innych osób. Następnie niezwłocznie informuje rodziców/ opiekuna prawnego o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły/ świetlicy.

Stworzono na podstawie: wytycznych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektoratu Państwowego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020r.