

Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Zespole Szkół w Resku w związku z wystąpieniem epidemii

Na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Zespole Szkół w Resku obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa.

Organizacja pracy szkoły oraz obowiązki pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Zespole Szkół w Resku, zwanej dalej szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół w Resku, zwany dalej Dyrektorem.
2. W szkole stosuje się aktualne wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szkoła pracuje w godzinach od 6.30 do 22.00
4. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka). Jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku zauważania ww. objawów chorobowych za zgodą rodziców/opiekunów lub pełnoletniego ucznia, dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje wyznaczony pracownik.
5. Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
6. Przebywając w budynku szkoły uczniowie oraz pracownicy zakrywają usta i nos własnymi масечzkami lub przyłbicami.
7. Uczniowie zdejmują масечki, przyłbice w salach lekcyjnych.
8. Uczniowie klas I-III zwolnieni są z obowiązkowego noszenia масечek/przyłbic.

9. Uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisku oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych, bibliotece, pomieszczeniu, w którym odbywa się spożywanie posiłku, na świetlicy.
10. Uczniowie mieszkający w Resku przychodzą do szkoły na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.
11. Po zakończeniu zajęć uczniowie z Reska, którzy nie są objęci opieką świetlicową bezzwłocznie opuszczają teren szkoły.
12. Wszystkie osoby postronne wchodzące do szkoły zobowiązane są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust.
13. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie szkoły.
14. Szkoła zapewnia:
 - ✓ Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, placu zabaw, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
 - ✓ Bezdotykowy termometr
 - ✓ Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
 - ✓ Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę, oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
 - ✓ Kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki.
15. Dyrektor:
 - ✓ Zaznajamia pracowników oraz rodziców uczniów ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczniów przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa.
 - ✓ Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
 - ✓ Dbą o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
 - ✓ Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce;
 - ✓ Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;

- ✓ Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły;
- ✓ Współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmiany systemu nauczania – hybrydowy (nauka stacjonarna + nauczanie zdalne), przy pomocy środków komunikacji na odległość;
- ✓ Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły;
- ✓ Zapewnia taką organizację pracy szkoły, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;
- ✓ Zapewnia organizację zajęć na sali gimnastycznej, która umożliwia przebywanie na niej dzieci z zachowaniem przepisów § 7 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639) oraz umożliwia umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;
- ✓ Jeśli jest taka możliwość, pracownikom administracji powyżej 60 roku życia i z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zleca wykonywanie pracy zdalnie;
- ✓ Zawiesza częściowo (wybrane oddziały) lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wprowadza w szkole odpowiednio wariant B (kształcenie mieszane – hybrydowe – zajęcia stacjonarne i zdalne) lub C (kształcenie zdalne) pracy szkoły.

16. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

- ✓ Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
 - Regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją
 - Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - Unikania skupisk ludzi,
 - Unikania dotykania oczu, nosa i ust,
- ✓ Dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją ,
- ✓ Zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym;
- ✓ Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u ucznia (w szczególności kaszel, gorączka);
- ✓ Unikać organizowania większych skupisk uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu;

- ✓ Poinformować dyrektora szkoły o istotnych problemach zdrowotnych, które zaliczają go do grupy tzw. podwyższonego ryzyka i tym samym mają wpływ na potencjalnie cięższe przebiegi zakażenia koronawirusem, celem umożliwienia dyrektorowi wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy szkoły.
 - ✓ Wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do zamkniętych, wyłożonych workiem foliowych koszy znajdujących się w łazienkach na odpady zmieszane;
 - ✓ Postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.
17. Personel kuchenny oraz pracownicy administracji powinni unikać bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz nauczycielami.
18. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:
- ✓ Sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość korzystania ze szkolnego boiska lub z pobytu na świeżym powietrzu;
 - ✓ Edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły, tj. dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z płynem;
 - ✓ Wietrzą salę, po odbyciu zajęć a, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
 - ✓ Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także w czasie zajęć wychowania fizycznego;
 - ✓ Dbają o to, by uczniowie w miarę możliwości nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim tornistrze/plecaku/torbie, w wydzielonej szafce;
 - ✓ Odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne, zabawki w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji;
 - ✓ Dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;
 - ✓ Utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość, a w miarę potrzeb osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m.in. co najmniej dystans 1,5 m.
19. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole w związku z COVID-19, w tym godziny i zasady pracy świetlicy, biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej. Ten fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku.
20. Nauczyciele klas I-III organizują przerwy dla swoich uczniów nie rzadziej niż co 45 minut.

21. Nauczyciele bibliotekarze:

- ✓ Pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m;
- ✓ Książki i inne materiały wydają bezpośrednio osobie zamawiającej;
- ✓ Odkładają zdane przez uczniów i nauczycieli książki i inne materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkładają je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem.
- ✓ Pilnują, aby uczniowie nie wchodzili między regały z książkami i nie korzystali z książek oraz innych materiałów (również pracownicy), które odbywają 48 godzinną kwarantannę;

22. Osoby sprzątające w placówce:

- ✓ Pracują w rękawiczkach;
- ✓ Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniami, myciem, itd.;
- ✓ Dezynfekują toalety po każdej przerwie;
- ✓ Dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;
- ✓ Wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę;
- ✓ Po każdym dniu myją detergentem lub dezynfekują:
 - ciągi komunikacyjne – myją;
 - poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurek z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują;
 - sprzęt wykorzystywany na sali sportowej oraz jej podłogę – myją i dezynfekują;
- ✓ Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z Procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu;
- ✓ Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów;
- ✓ Wypełniają Kartę dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wyrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 2 do Procedur.

23. Woźna:

- ✓ Dbą o to, by uczniowie przychodzący do szkoły byli w масечkach lub przyłbicach oraz dezynfekowali ręce przy wejściu do placówki ;

- ✓ Instruuje osoby z zewnątrz o konieczności zasłaniania nosa i ust na terenie szkoły i dezynfekcji rąk przy wejściu na teren placówki lub noszenia jednorazowych rękawic oraz zachowania dystansu od innych osób, co najmniej 1,5 metra.

Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów szkoły

1. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W przypadku funkcjonowania szkoły w wariantcie C (kształcenie zdalne) jest to jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
2. Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednie, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami, ale również innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy. Spotkanie, rozmowa nie może się odbywać podczas przerwy, kiedy nauczyciel pełni dyżur.
3. W szczególnych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odbyć spotkanie z nauczycielem za jego zgodą na terenie szkoły bez konieczności wcześniejszego umawiania się, z zachowaniem zasad opisanych w ust. 2 i 4.
4. Wchodząc na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych i założyć масечkę chroniącą usta i nos.
5. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania szkole numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Aktualne numery kontaktowe zbiera na początku roku szkolnego wychowawca klasy, a w razie zmiany w ciągu roku szkolnego należy nowy numer podać w sekretariacie szkoły – sekretarz szkoły przekazuje informację dotyczącą zmiany wychowawcy klasy.
6. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujące numery telefonów 913951853. Powyższy numer telefonu są opublikowane na stronie internetowej szkoły www.zs.pl
7. Kontakt z pracownikami świetlicy możliwy przez e-dziennik.
8. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u dziecka w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły rodzic/prawny opiekun zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły.
9. Niniejsze Procedury umieszczone są na stronach szkoły

Procedura przyprowadzania i odbiór uczniów ze szkoły

1. Na teren budynku szkoły może wchodzić uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, którego może odprowadzić do szkoły tylko jeden opiekun (rodzic, opiekun, osoba upoważniona).
2. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysyłać ucznia, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji .
3. Opiekun (przyprowadzający/odbierający ucznia) może przebywać tylko w części wspólnej szkoły tj.: korytarz.
4. Opiekun przebywając w budynku szkoły musi stosować środki ochronne zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie: tj: osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły.
5. Opiekun zobowiązany jest do zachowania dystansu od pracowników szkoły oraz innych opiekunów i uczniów - co najmniej 1,5 m.
6. Uczeń wchodzący do szkoły zobowiązany jest zdezynfekować ręce.
7. Jeśli uczeń korzysta z jednorazowych rękawiczek i maseczki/osłony ust i nosa, wyrzuca je do kosza z workiem na odpady zmieszane – przy wejściu do szatni.
8. Dziecko nie może wnosić do budynku szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których uczeń bierze udział, wyjątek stanowią dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami - rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do regularnego czyszczenia przedmiotów przynoszonych przez uczniów.
9. Pracownik dyżurujący przy szatni w miarę możliwości dba o to, by dzieci z różnych oddziałów nie stykały się ze sobą i unikały ścisku.
10. W przypadku gdy dzieci przebywają na boisku, odbiór dziecka odbywa się z tego miejsca przy zachowaniu dystansu co najmniej 1,5 m od innych osób .
11. Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka przebywa na terenie szkoły nie dłużej niż jest to konieczne.

Procedura korzystania z szatni

1. Z szatni korzystają tylko i wyłącznie uczniowie.
2. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie w wyznaczonych boksach po przyjeździe do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach
3. Uczniowie mogą przebywać tylko w przypisanej im szatni.
4. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
5. Przebywając w szatni uczniowie obowiązani są do unikania ścisku.

6. Uczeń nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczania się w tym pomieszczeniu.
7. Uczniowie oczekujący na wejście do szatni zachowują między sobą dystans i nie torują wejścia do szatni, umożliwiając uczniom korzystającym z szatni swobodne bezkontaktowe opuszczenie jej.
8. Uczniowie unikają dotykania rzeczy innych uczniów pozostawionych w szatni.
9. W trakcie zajęć dydaktycznych schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica. Wówczas dziecko korzysta z szatni tylko w celu odbioru swojego nakrycia wierzchniego.

Procedura organizacji bezpiecznego wydawania posiłków

1. Szkoła zapewnia uczniom szkoły możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie ich pobytu na terenie placówki.
2. Posiłki wydawane są na terenie szkoły przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni:
 - ✓ Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
 - ✓ Myją ręce:
 - przed rozpoczęciem pracy,
 - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
 - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - po skorzystaniu z toalety,
 - po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - po jedzeniu, piciu lub paleniu;
 - ✓ Myją ręce zgodnie z procedurą wywieszoną w pomieszczeniu sanitarnym;
 - ✓ Odbierając posiłki dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
 - ✓ Wydając posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans - co najmniej 1,5 metra;
 - ✓ Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora;
 - ✓ Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.

4. Uczniowie spożywają posiłki w pomieszczeniu do tego przeznaczonym.
5. Przed wejściem do pomieszczenia, w który mają spożywać posiłek uczniowie zobowiązani są umyć ręce zgodnie z instrukcją widniejącą w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
6. W salach, w których odbywa się konsumpcja usuwa się przedmioty takie jak: cukiernica, solniczka, wazoniki, jednorazowe sztućce). Uczeń w razie potrzeby prosi osobę z obsługi o wydanie niezbędnego przedmiotu.
7. Po zakończeniu spożywania posiłku przez daną turę uczniów wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekuje/ą powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki. Pracownik dokonuje dezynfekcji w rękawiczkach ochronnych i osłonie ust oraz nosa. Po zakończonej dezynfekcji wyrzuca zużyte środki ochrony osobistej do pojemnika do tego przeznaczonego z workiem na odpady zmieszane. Po zakończonej dezynfekcji pracownik/pracownicy zobowiązani są do umycia rąk zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

Wyjścia na boisko

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą korzystali z boiska, terenu zielonego szkoły.
2. Przerwy w miarę możliwości uczniowie będą spędzali korzystając z boiska, zielonego terenu szkoły.
3. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją na plakacie.
4. Uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki na terenie szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.

Organizacja zajęć pozalekcyjnych

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.
2. Osoby spoza szkoły, które prowadzą zajęcia pozalekcyjne z uczniami, zobowiązani są do przestrzegania niniejszych Procedur.
3. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się.
4. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się uczniów.
5. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych prowadzący ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela.
6. Prowadzący zajęcia podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.

7. Prowadzący zajęcia odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone.
8. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.
9. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadziły zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. W gabinecie mogą jednocześnie przebywać 3 osoby z zachowaniem dystansu– 1,5 metra.
3. Pielęgniarka wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
4. Pielęgniarka szkolna obsługując uczniów czy nauczycieli korzysta z jednorazowych rękawiczek ochronnych, maseczki, które następnie wrzuca do kosza na odpady zmieszane.
5. W gabinecie znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.
6. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany (podłogi, krzesła, łóżko, biurko) przez personel sprzątający, a następnie wietrzony.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. Każdemu dziecku, które kaszle i/lub ma duszności, należy zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu – termometr znajduje się w gabinecie profilaktyki zdrowotnej. Pomiaru dokonuje pracownik, który przebywa z dzieckiem w izolacji.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę sugerującą infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 37,5 stopnia Celsjusza, duszności), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, dzwoni do sekretariatu szkoły informując o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
5. Pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły odbiera ucznia z objawami chorobowymi i izoluje go w pomieszczeniu do tego wyznaczonym.
6. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.

7. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
8. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada масечkę ochronną i rękawiczki.
9. Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze szkoły z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra od osoby przekazującej dziecko, mają osłona nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne). Dziecko do rodziców przyprowadza wyznaczony pracownik szkoły. Dziecko wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywało w izolacji wyposażone zostaje w osłonę ust i nosa.
10. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwoni pod nr 999 lub 112 i poinformuje, że mogą być zakażeni COVID-19.
11. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
12. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną. Osoby przeprowadzające mycie/dezynfekcję korzystają ze środków ochrony osobistej (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), a po zakończonej pracy zużyte środki wyrzucają do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
13. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
14. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
15. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
16. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań

w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

17. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

Procedura organizacji zajęć z wychowania fizycznego w czasie epidemii COVID

1. Zajęcia z wychowania fizycznego będą się odbywać na świeżym powietrzu, tylko w przypadku bardzo nie sprzyjających warunków atmosferycznych zajęcia będą prowadzone w hali\sali sportowej.
2. W sali gimnastycznej należy zachować dystans między uczniami.
3. W ramach realizacji zajęć wychowania fizycznego, nie przeprowadza się ćwiczeń, gier i zabaw kontaktowych, które uniemożliwiają zachowanie dystansu.
4. Przedmioty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować usuwa się z Sali gimnastycznej lub zabezpiecza przed dostępem do nich.
5. Sprzęt sportowy (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywany podczas zajęć, a także podłoga są myte detergentem lub dezynfekowane przez pracowników obsługi, po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
6. Uczniowie przed i po lekcji dezynfekują ręce.
7. Wychowawca oraz nauczyciele wychowania fizycznego na początku roku szkolnego informują uczniów o zasadach korzystania z sali gimnastycznej.

Procedura organizacji zajęć świetlicy w czasie epidemii COVID

1. Pracownicy świetlicy wietrzą sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe przed przyjściem dzieci na zajęcia, a także co godzinę i w miarę potrzeb.
2. Jeśli jest taka możliwość, zajęcia świetlicowe uczniom można organizować na terenie szkoły na świeżym powietrzu.
3. Sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe wyposażone są w środki dezynfekcji rąk. Nauczyciele zobowiązani są poinstruować uczniów o konieczności dezynfekcji rąk po przyjściu ze świeżego powietrza. Uczniowie dezynfekują ręce pod nadzorem nauczyciela świetlicy.
4. Sprzęty, zabawki, pomoce dydaktyczne, które wykorzystywane były podczas pobytu uczniów w świetlicy są dezynfekowane przez wyznaczone osoby zgodnie z *Procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu*.
5. Nauczyciele świetlicy w miarę możliwości pilnują, aby uczniowie unikali gromadzenia się.
6. Nauczyciel świetlicy w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19*.
7. W okresie epidemii główną drogą kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów jest: telefon, e-mail, e-dziennik.
8. Osoba odbierająca ucznia ze świetlicy nie może wchodzić do pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia świetlicowe.

Procedura organizacji pracy biblioteki w czasie epidemii COVID

1. Pracownicy biblioteki przed rozpoczęciem pracy zobowiązani są do dezynfekcji rąk.
2. Pracownicy biblioteki wietrzą pomieszczenie biblioteki w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co godzinę.
3. W okresie epidemii ani uczniowie, ani pracownicy nie mogą sami wchodzić między regały i wyszukiwać książek i innych materiałów. Stosowne zapotrzebowanie składają u pracownika biblioteki, który wyszukuje książkę, materiał i przekazuje je uczniowi, nauczycielowi.
4. Zwrócone książki i materiały muszą odbyć 48 godzinną kwarantannę, tym samym pracownicy biblioteki odkładają je w wyznaczone miejsce, a po 48 godzinach odkładają książki na półki.
5. Pracownicy biblioteki pilnują, aby uczniowie nie chodzili między regałami ani nie korzystali z książek, materiałów, które odbywają kwarantannę.
6. Pracownicy biblioteki pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się i oczekiwali w kolejce do wypożyczenia książek z zachowaniem dystansu między osobami.

7. Pracownik biblioteki w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19*.
8. Z biblioteki nie mogą korzystać osoby spoza szkoły.

Przepisy końcowe

1. Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w szkole przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego ucznia oraz pracownika, a także osoby wykonującej prace na rzecz szkoły, niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy lub zadań, które wykonuje.
2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.