

ZASADY ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
od 1 września 2020 r.
WARIANT A

Organizacja, zasady, procedury

SPIS TREŚCI

- I. Podstawy prawne organizacji pracy szkoły w roku szkolnym 2020/2021 w reżimie sanitarnym.
- II. Działania dyrektora i pracowników w celu przygotowania szkoły do kształcenia w formie stacjonarnej – WARIANT A.
- III. Organizacja pracy szkoły zwiększająca bezpieczeństwo uczniów i pracowników przed zakażeniem korona wirusem.
- IV. Procedury, regulaminy, instrukcje zwiększające bezpieczeństwo uczniów i pracowników przed zakażeniem epidemicznym.
- V. Procedury postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem Covid-19. .
- VI. Informacja dyrektora o organizacji kształcenia od 1 września 2020 r.
- VII. Protokół kontroli bhp i spełniania wytycznych MEN, GIS i MZ z dnia 5.08.2020 r.
- VIII. Program szkolenia dla pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny oraz odpowiedniego reagowania w szkole w okresie stanu epidemii Covid-19.
- IX. Zarządzenie dyrektora o wprowadzeniu procedur ochrony uczniów i nauczycieli przed Covid-19.

WARIANT A – TRADYCYJNA FORMA KSZTAŁCENIA

W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS/MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.

W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B lub C.

I. Podstawy prawne organizacji pracy szkoły od 1 września 2020 r. w reżimie sanitarnym i obowiązki dyrektora

- 1) Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) -art. 68 ust. 1 pkt 6 i ust. 5;
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm.) - § 18;
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.);
- 6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1992 r. – Karta Nauczyciela – art. 6 i 7 (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215);
- 7) Wytyczne MEN, GIS i MZ z dnia 5 sierpnia 2020 r. do organizacji nauki od 1 września 2020 r;
- 8) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) – art. 207;
- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1389);
- 10) Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. *zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1385).

II. Działania dyrektora i pracowników szkoły w celu przygotowania szkoły do kształcenia w trybie stacjonarnym

L.p.	Działania	Odpowiedzialny	Termin	Informacja o wykonaniu
Zadania organizacyjne ogólnoszkolne				
1.	<p>Przygotowanie bazy szkolnej do rozpoczęcia roku szkolnego 2020/2021 w formie stacjonarnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> –zakup środków do dezynfekcji w ilości gwarantującej prowadzenie dezynfekcji w salach dydaktycznych, korytarzach, przy wejściu, środków sprzątania; –zakup (ewentualnie) dezynfekatorów automatycznych do sal dydaktycznych, łazienek; –zakup termometru/ów; –zakup koszy z pokrywą na korytarze oraz do łazienek; –zakup odzieży ochronnej, środków ochrony indywidualnej (maseczki, przyłbice, fartuchy, rękawiczki) na wyposażenie izolatorium, pracownikom kuchni i pracownikom obsługi; –dokonanie przeglądu bhp; –przeprowadzenie gruntownej dezynfekcji pomieszczeń szkolnych, wyposażenia urządzeń sportowych na boisku przed rozpoczęciem roku szkolnego. 	<p>dyrektor /wicedyrektor</p> <p>kierownik gospodarczy</p> <p>komisja bhp</p> <p>pracownicy obsługi</p>	17-28.08. 2020 r.	
2.	Wyznaczenie pomieszczenia na izolatkę w sali z dostępem do wyjścia ewakuacyjnego, bez przecinania dróg w razie stwierdzenia zakażenia lub podejrzenia zakażeniem Covid-19.	<p>dyrektor</p> <p>kierownik gospodarczy</p>	do 26.08. 2020 r.	
3.	Wyposażenie izolatorium w środki ochrony indywidualnej oraz zasobnik z płynem dezynfekującym.	<p>kierownik gospodarczy</p> <p>i pracownik BHP</p> <p>pielęgniarka</p>	do 27.08. 2020 r.	
4.	Wydrukowanie i zalaminowanie plakatów i ulotek informacyjnych,	sekretarz	do 25.08. 2020 r.	
5.	Wywieszenie na holach szkolnych informacji o ochronie przed koronawirusem..	<p>kierownik gospodarczy</p> <p>sekretarz</p>	do 27.08. 2020 r.	

6.	Umieszczenie w łazienkach instrukcji mycia rąk i dezynfekatorów.	kierownik gospodarczy pracownicy obsługi	do 28.08. 2020r.	
7.	Zakup taśm ograniczających i samoprzylepnych do wyznaczenia stref przebywania uczniów na boisku szkolnym w czasie przerw, w pomieszczeniach wspólnych.	kierownik gospodarczy i pracownik BHP	do 25.08. 2020 r.	
8.	Zakup odzieży ochronnej dla nauczycieli i obsługi: fartuchy wielokrotnego użytku, rękawice jednorazowe i przyłbice,	kierownik gospodarczy	do 25.05. 2020 r.	
9.	Umieszczenie komunikatu na drzwiach wejściowych dla osób z zewnątrz o obowiązujących zasadach przebywania na terenie szkoły.	wicedyrektor sekretarz	do 31.08. 2020 r.	
10.	Wyposażenie sal do zajęć z zakresu pomocy ppp np. gimnastyki korekcyjnej, zajęć logopedycznych i innych rewalidacyjnych w środki dezynfekujące.	kierownik gospodarczy pracownicy	do 28.08. 2020 r.	
11.	Wyposażenie każdej klasy w zestaw ochrony osobistej (maseczki lub przyłbice, rękawiczki).	kierownik gospodarczy pracownicy	do 31.08.2020r.	
12.	Wskazanie drzwi wejściowych do szkoły dla poszczególnych klas. Rozplanowanie ciągów komunikacyjnych,	wicedyrektor kierownik gospodarczy	do 27.08. 2020 r.	
13.	Przyklejenie oznakowania wyznaczającego szlaki komunikacyjne.	kierownik gospodarczy pracownicy obsługi	do 31.08. 2020 r.	
14.	Zapoznanie członków Rady Pedagogicznej i pracowników administracyjnych i obsługi z zasadami pracy szkoły od 1 września 2020 r. i obowiązkami w zakresie przestrzegania procedur bezpiecznej ochrony przed Covid-19.	dyrektor szkoły na wspólnym posiedzeniu wszystkich pracowników szkoły	do 31.08. 2020 r.	
15.	Zapoznanie się z rozporządzeniami MEN, wytycznymi GIS. Dostosowanie dotychczasowych procedur SP4 do nowych wytycznych. Wariant A. B.C.	przewodniczący zespołów z członkami	25.08.2020r.	
16.	Wydanie zarządzenia dyrektora o organizacji pracy w szkole od 1 września 2020 r.	dyrektor, po konsultacjach z przewod. zespołów	do 31.08. 2020 r.	
17.	Opracowanie i przekazanie „Zasad organizacji pracy w szkole od 1 września 2020 r.” do wiadomości rodziców drogą elektroniczną (komunikat).	zespół humanistyczny	do 31.08. 2020 r.	

18.	Opracowanie nowego regulaminu dyżurów i planu dyżurów	wicedyrektor zespół ds. dyżurów (stary i nowy skład)	do 31.08. 2020 r. regulamin plan na bieżąco	
19.	Opracowanie procedur - regulaminu korzystania z biblioteki z zachowaniem reżimu sanitarnego.	wicedyrektor/nauczyciel bibliotekarz	do 28.08. 2020 r.	
20.	Opracowanie grafiku korzystania ze stołówki szkolnej	intendent, kierownik świetlicy	do 31.08. 2020 r.	
21.	Przeprowadzenie szkolenia pracowniczego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w okresie epidemii oraz znajomości wdrożonych procedur.	dyrektor/pracownik bhp	do 31.08. 2020 r.	
22.	Przesłanie rodzicom planu zajęć jego dziecka, z wyszczególnieniem rodzaju zajęć, sal i wskazaniem nauczyciela.	wychowawcy klas	do 01.09.2020 r.	
23.	Przygotowania się do ewentualnego wprowadzenia wariantu „B” lub „C” i realizacja zadań określonych w § 1 ust. 1 i w § 7 ust. 2 rozporządzenia z Dz.U. poz. 493 ze zmianami.	dyrektor szkoły wicedyrektor nauczyciele	do 02.09.2020 r. modyfikacja wg potrzeb	
24.	Opracowanie Planu nadzoru pedagogicznego uwzględniającego nadzór nad kształceniem zdalnym i przedstawienie go radzie pedagogicznej najpóźniej do 15 września 2020 r.	dyrektor szkoły	do 15.09.2020	
Zadania w zakresie przygotowania sal dydaktycznych / sali sportowej/stołówki				
1.	Dostosowanie sal do wdrożenia procedur higienicznych (miejsce na płyn dezynfekcyjny, zamykany kosz na korytaru, dezynfekcja sprzętu, instrukcja dezynfekcji).	kierownik gospodarczy kierownik świetlicy pracownicy	do 28.08.2020 r.	
2.	Usunięcie dywanów z sal dydaktycznych i świetlicy.	pracownicy obsługi	do 26.08.2020 r.	
3.	Usunięcie z sal dydaktycznych maskotek i zabawek pluszowych. pomocy nie nadających się do dezynfekcji: puzzle, książki, materiały papierowe, inne.	nauczyciele	do 26.08. 2020 r.	
4.	Wyznaczenie miejsca na mini szatnię w salach lekcyjnych kl. I- III	Nauczyciele, konserwator kier. gospodarczy	do 15.09.2020 r.	

5.	Ustawienie w salach dydaktycznych ławek z jednym krzeselkiem przy ławce lub zachowanie odstępu 1,5 m między ławkami.	obsługa techniczna szkoły	w przypadku wariantu B	
6.	Wyznaczenie stref zabaw i pracy w salach dla dzieci za pomocą taśm samoprzylepnych do podłogi- opcjonalnie.	wicedyrektor/ kierownik świetlicy/nauczyciele	w przypadku wariantu B	
7.	Dezynfekcja krzesełek, mebli, ławek w salach, klamek i poręczy na korytarzach – każdego dnia po zakończonych zajęciach.	pracownicy obsługi	po zakończonych zajęciach	
8.	Usunięcie kredek, pomocy dydaktycznych do wspólnego użytkowania, pozostawienie jedynie artykułów piśmienniczych będących własnością dzieci w szufladach indywidualnych.	nauczyciele /wychowawcy świetlicy	do 28.08.2020 r.	
9.	Dezynfekcja pomocy i sprzętu gimnastycznego – po zakończeniu zajęć w danym dniu lub na dużej przerwie w miarę możliwości kadrowych.	pracownicy obsługi kierownik świetlicy/nauczyciele	po zakończonych zajęciach	
10.	Monitorowanie wietrzenia sal dydaktycznych, sportowych, świetlicy szkolnej.	nauczyciele/ wychowawcy świetlicy	na bieżąco, po każdej lekcji	
11.	Dezynfekcja zabawek plastikowych i drewnianych, z tworzywa sztucznego w świetlicy szkolnej i w salach edukacji wczesnoszkolnej.	obsługa nauczyciele/wychowawcy świetlicy	na bieżąco codziennie	
Boiska szkolne / Orlik / stołówka szkolna				
1.	Wyznaczenie taśmami stref zabaw dla grup ze świetlicy szkolnej, klas I – III - opcjonalnie.	kierownik świetlicy pracownicy obsługi	w przypadku wariantu B	
2.	Przygotowanie stołówki szkolnej oraz wydawalni posiłków. Ustawienie stolików w strefach wyznaczonych zgodnie z wytycznymi GIS.	pracownicy obsługi szkoły, intendent szkolny	do 28.08.2020 r.	
3.	Dezynfekcja stolików, krzesełek, urządzeń i wyposażenia stołówki oraz wydawalni.	intendent szkolny	po każdej zmianie grupy	
4.	Dezynfekcja sprzętu sportowego na Orliku za pomocą oprysku płynem dezynfekującym.	pracownicy obsługi szkoły zgodnie z przydziałem obowiązków, animatorzy	do 28.08.2020 r.	

Instrukcje, pisma, procedury, regulaminy, zarządzenia dyrektora				
1.	Pismo do Inspektora/specjalisty bhp – dokonanie przeglądu szkoły.	dyrektor	do 24.08.2020 r.	
2.	Protokół kontroli bhp i spełniania wytycznych GIS i MZ	komisja BHP .	do 31.08.2020r.	
3.	Program szkolenia dla pracowników w zakresie przestrzegania zasad bhp oraz odpowiedniego reagowania w szkole w okresie stanu epidemii Covid-19.	dyrektor	do 24.08.2020 r.	
4.	Zarządzenie dyrektora o organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego .	wicedyrektor	do 31.08.2020 r.	
5.	Komunikat dyrektora o organizacji pracy szkoły od 1 września 2020 r. i przygotowaniu jej do prowadzenia działalności z uwzględnieniem wytycznych MEN, GIS i MZ. – rozesłany drogą elektroniczną do uczniów i rodziców.	zespół humanistyczny wychowawcy klas wicedyrektor	do 28.08.2020 r.	
6.	Instrukcja zachowania uczniów i nauczycieli podczas nauki, wypoczynku i zabaw w sali dydaktycznej, na zajęciach w świetlicy szkolnej, na przerwach – procedury .	zespół j, obcych wychowawcy klas	1.09.2020	
7.	Aneks do umowy o wynajem sali gimnastycznej, boiska i pomieszczeń szkolnych(procedury bezpieczeństwa).	dyrektor	przed 1.09.2020 r.	
8.	Opracowanie informacji dla rodziców przyprowadzających dzieci do szkoły, umieszczenie jej na drzwiach wejściowych oraz przesłanie dokumentu drogą elektroniczną dla rodziców kl. I -III o obowiązujących zasadach pracy szkoły od 1 września 2020 r. Umieszczenie wersji skróconej na fb	zespół samokształceniowy kl. I- III i świetlicy	do 31.08. 2020 r.	
9.	Procedura wyjścia grupy uczniów na przerwy, plac zabaw i boiska szkolne – dotyczy kl. I -III	zespół samokształceniowy kl. I- III i świetlicy	do 26.08.2020 r.	
10.	Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia u ucznia wirusem Covid-19.	dyrektor kierownik gospodarczy pielęgniarka szkolna		
11.	Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia u pracownika wirusem Covid-19.	dyrektor kierownik gospodarczy pielęgniarka szkolna	do 26.08.2020 r.	

12.	Procedura komunikacji z rodzicami uczniów.	pedagog, psycholog	do 26.08.2020 r.	
13.	Procedura i harmonogram wydawania posiłków.	intendent kierownik świetlicy	do 26.08.2020 r.	
14.	Procedura dezynfekcji zabawek i pomocy dydaktycznych.	kierownik świetlicy wychowawcy świetlicy	do 26.08.2020 r.	
15.	Procedura postępowania z odpadami dla osób stosujących środki zapobiegawcze w miejscu nauki i pracy.	kierownik gospodarczy	do 26.08.2020 r.	
16.	Regulamin korzystania z biblioteki.	nauczyciel bibliotekarz	do 26.08.2020 r.	
17.	Zasady przynoszenia przez dzieci i spożywania w szkole II śniadania	intendent kierownik świetlicy	do 26.08.2020 r.	
18.	Procedura ochrony przed zarażeniem epidemicznym w pracowni informatycznej,	nauczyciele informatyki	do 26.08.2020 r.	
19.	Opracowanie kart procedur. informacji wywieszanych w salach lekcyjnych i pomieszczeniach. Zamieszczenie ich w salach lekcyjnych i pomieszczeniach.	nauczyciele informatyki zespół przedmiotów artystycznych	do 26.08.2020 r.	
20.	Procedura ochrony przed zarażeniem epidemicznym w salach dydaktycznych.	zespół samokształceniowy	do 26.08.2020 r.	
21.	Procedura ochrony przed zakażeniem epidemicznym na zajęciach wychowania fizycznego. Regulamin prowadzenia zajęć wychowania fizycznego	zespół samokształceniowy	do 26.08.2020 r.	
Statut szkoły – nowelizacja				
1.	Wprowadzenie zmian w rozdziałach: <ul style="list-style-type: none"> – uprawnienia dyrektora, – zasady bhp, – obowiązki nauczyciela, – formy kształcenia, – WZO. 	zespół ds. statutu wicedyrektor	do uchwalenia na pierwszym posiedzeniu rady pedag. w roku szk. 2020/2021m – najpóźniej do 15 września 2020 r.	

III Organizacja pracy szkoły zwiększająca bezpieczeństwo uczniów i pracowników przed zakażeniem epidemicznym

Procedura przyprowadzania, odbierania i wychodzenia dzieci ze szkoły

Do przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły uprawniony jest wyłącznie rodzic/ opiekun prawny dziecka lub osoba upoważniona na piśmie zgodnie z procedurą RODO.

Przyprowadzanie dziecka do szkoły:

1. Przed przyjściem dziecka do szkoły (początek roku) rodzic składa stosowne oświadczenie - *załącznik nr 1 (opcjonalnie)*.
2. Do szkoły uczęszcza wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych takich jak katar, kaszel, wysypka, gorączka, duszności, ból mięśni, brzucha, głowy, biegunka.
3. Młodsze dzieci przyprowadzane są wyłącznie przez osoby zdrowe.
4. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysłać dziecka, u którego w rodzinie jeden z domowników przebywa na kwarantannie.
5. Rodzic przyprowadzający lub odbierający dziecko ze szkoły może wchodzić na teren placówki jedynie do miejsca wyznaczonego (przedsionek szkoły, wyznaczona strefa dla rodzica) z zachowaniem zasady - jeden rodzic z dzieckiem i w odstępnie 1,5 metrów od kolejnego rodzica z dzieckiem.
6. Rodzic/opiekun ucznia klasy I odprowadzający dziecko może wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły zachowując zasady: 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi; dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m; dystans od pracowników szkoły min. 1,5 m
7. W wyjątkowych sytuacjach rodzic/opiekun ucznia klas II- III może wejść z dzieckiem wyłącznie na parter lub I piętro szkoły z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 1,5 m od kolejnego rodzica z dzieckiem.
8. Rodzice/ opiekunowie uczniów klas II- VIII przyprowadzający dziecko do szkoły nie wchodzi na teren placówki.
9. Opiekun wchodzący w wyjątkowych sytuacjach do budynku szkoły ma obowiązek przestrzegania obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
10. Rodzic odprowadzający oraz dzieci i młodzież przychodzą w maseczce ochronnej zasłaniającej nos oraz usta. Rodzic zobowiązany jest również do posiadania rękawiczek jednorazowych.
11. Rodzic przy wejściu do szkoły w przypadku braku rękawiczek jednorazowych jest zobowiązany skorzystać z płynu dezynfekcyjnego znajdującego się w dozowniku.
12. Rodzice nie przebywają na terenie placówki dłużej niż istnieje potrzeba.
13. Zgodnie z zaleceniami GIS przebywanie osób trzecich w pomieszczeniach placówki zostanie ograniczone do niezbędnego minimum.

14. Grupy przychodzą do szkoły wg ustalonych, zróżnicowanych godzin w celu utrudnienia stykania się ze sobą poszczególnych grup.
15. Uczniowie klas II-III rozpoczynający lekcje według planu o godz. 8.00 wchodzą do budynku szkoły od ul. Mickiewicza (wejście nr 1) wg harmonogramu: klasy II - 7.45 (wejście nr 1), klasy III - 7.55 (wejście nr 1), klasy I - 8.10 (wejście nr 3 od strony boiska). Druga zmiana rozpoczyna zajęcia 5 minut później niż wyznaczone godziny rozpoczęcia lekcji. Po skończonych zajęciach, dzieci prowadzane są do wyjścia 5 minut przed dzwonkiem.
16. Uczniowie klas I- III nie korzystają ze wspólnej szatni. Odzież wierzchnią i obuwiu pozostawiają w salach.
17. Uczniowie klas IV- VIII przychodzą do szkoły wg planu.
18. Uczniowie klas IV- VI wchodzą do szkoły od ul. Mickiewicza (wejście nr 2).
19. Uczniowie klas VII - VIII wchodzą do szkoły od strony boiska (wejście nr 3).
20. Uczeń wchodzi do szkoły sam, dezynfekuje ręce.
21. Personel sprząający dba o to, by uczeń po wejściu do szkoły zdezynfekował ręce, czuwa nad sprawnym przemieszczaniem się ucznia do szatni i sali.
22. Szatnia szkolna dostępna jest tylko dla uczniów klas IV-VIII. Wieszaki oznaczone krzyżykiem (co drugi) są niedostępne dla uczniów.
23. Uczniowie samodzielnie rozbierają się w szatni. Młodszym dzieciom pomaga pracownik.
24. Uczniowie posiadający szafki szkolne mogą wykorzystywać je do przechowywania swoich przyborów szkolnych, Niedopuszczalne jest udostępnienie ich innym uczniom.
25. Uczeń do szkoły nie przynosi żadnych zabawek i innych przedmiotów wykonanych z materiałów pluszowych lub tkanin.
26. W przypadku stwierdzenia przez pracownika, nauczyciela objawów chorobowych u dziecka przychodzącego do szkoły, pracownik informuje wyznaczoną osobę (sekretarz, kierownik gospodarczy) oraz dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka. Uczeń w tym czasie zostaje skierowany do izolatki

Odbieranie dziecka ze szkoły. Wychodzenie ucznia ze szkoły do domu.

1. Rodzic odbierający dziecko ze szkoły powinien być wyposażony w maseczkę zasłaniającą nos i usta oraz rękawiczki. Przed wejściem do wyznaczonego obszaru, powinien użyć płynu dezynfekującego lub rękawiczek.
2. Rodzic zgłasza odbiór dziecka ze świetlicy pracownikowi obsługi (dzwonek przy drzwiach) i oczekuje na przyprowadzenie go przez pracownika placówki na zewnątrz szkoły, lub do wyznaczonego miejsca, zachowując dystans społeczny i ograniczając do minimum kontakty z innymi rodzicami oczekującymi na odbiór dziecka.
3. Nauczyciel lub upoważniony pracownik szkoły przygotowuje dziecko do wyjścia i odprowadza je do rodzica/ prawnego opiekuna.

4. Dzieci przebywające na Orliku lub na boisku szkolnym przyprowadza do oczekujących rodziców nauczyciel lub upoważniony pracownik szkoły.
5. Niezbędne informacje dotyczące dziecka może przekazać rodzicowi upoważniony pracownik placówki.
6. Rodzic niezwłocznie po przejęciu opieki nad dzieckiem, nakłada mu zgodnie z instrukcją maseczkę, zasłaniającą nos i usta- opcjonalnie wg wytycznych GIS (strefy).
7. Wszelkie informacje na temat dziecka rodzic może uzyskać bezpośrednio od nauczyciela przez kontakt poprzez dziennik elektroniczny Librus.
8. Po skończonych lekcjach uczniowie klas IV-VIII zakładają maseczki i z nauczycielem schodzą do szatni. Nauczyciel może zdecydować o wcześniejszym lub późniejszym wyjściu z klas.

Procedura pobytu i zabawy w sali dydaktycznej i świetlicy szkolnej

1. Wydłużenie czasu pracy szkoły.
2. Jedna grupa uczniów/ wychowanków w miarę możliwości powinna przebywać w wyznaczonej stałej sali lekcyjnej (nie dotyczy pracowni informatycznej i sali gimnastycznej)
3. Przerwy dla uczniów klas starszych wydłużone zostają minimum do 10 minut, aby była możliwość obniżenia tłoku w łazienkach. Przerwy w zajęciach uczniów klas I - III ustala nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej w godzinach niekolidujących z godzinami przerw klas IV- VIII.
4. W czasie wyznaczonych przerw uczniowie i nauczyciele poruszają się w wyznaczonym ciągu komunikacyjnym.
5. W czasie przerw na korytarzach i pomieszczeniach wspólnych, typu łazienka, szatnia (z uwagi na brak możliwości zachowania bezpiecznego dystansu społecznego) uczniowie i nauczyciele nakładają maseczki lub przyłbice.
6. W miarę możliwości uczniowie spędzają przerwy na boisku szkolnym. Po powrocie z przerwy obowiązkowo myją ręce lub je dezynfekują.
7. Nauczyciel / wychowawca świetlicy ma obowiązek wejść do sali pierwszy i sprawdzić czy warunki do prowadzenia opieki nad uczniami nie zagrażają bezpieczeństwu.
8. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel / wychowawca świetlicy ma obowiązek zgłosić fakt do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek.
9. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel / wychowawca świetlicy lub specjalista prowadzący zajęcia monitoruje stan wietrzenia sali, w której będą przebywali uczniowie. Salę należy wietrzyć w ciągu dnia w godzinnych odstępach czasowych.

10. Należy zwracać uwagę uczniów na regularne mycie rąk wodą z mydłem, szczególnie po wejściu do sali, przed jedzeniem, po skończonej toalecie i po powrocie ze świeżego powietrza, zasłaniania ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikania dotykania oczu, ust i nosa.
11. Nauczyciel egzekwuje przestrzeganie przez uczniów obowiązujących regulaminów i procedur.
12. Nauczyciele / opiekunowie przebywający w jednej sali powinni zachować dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni wynoszący min.1,5m.
13. Uczniowie klas młodszych bawią się i pracują w wyznaczonych strefach oraz w miarę możliwości przy stolikach w stałych miejscach- opcjonalnie.
14. Po zakończonych lekcjach uczeń pomoce i przybory szkolne zabiera do domu. Rodzice dziecka są zobowiązani do wyczyszczenia i zdezynfekowania używanych w szkole pomocy. Uczeń do szkoły przynosi czyste i zdezynfekowane przybory i pomoce szkolne potrzebne mu do zajęć.
15. W placówce zostaje wyznaczona sala do izolacji osób z objawami chorobowymi
16. Nauczyciele oraz pracownicy nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw.
17. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych COVID-19 (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 metrów odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka ze szkoły.
18. Szkoła w miarę możliwości zapewnia w czasie funkcjonowania w okresie epidemii COVID opiekę pielęgniarki szkolnej.
19. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości do dezynfekcji w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

Procedura spędzania przerw międzylekcyjnych klas IV-VIII

1. Uczniowie pojedynczo lub w małych grupach wychodzą w maseczkach na korytarz. Przebywają wyłącznie w pobliżu swojego gabinetu. Mogą schodzić do toalety lub na obiad.
2. Na boisku, w sytuacji, gdy jest zachowany odpowiedni dystans, nie jest obowiązkowe noszenie maseczek. Po pierwszym dzwonku kończącym przerwę każdy uczeń obowiązkowo zakłada maseczkę i wraca pod gabinet.

Procedura wyjścia grupy uczniów na przerwy klas I - III i świetlicy

1. Przerwy klas I - III nie kolidują z przerwami klas IV - VIII. Częstotliwość i czas przerwy ustala wychowawca klasy według potrzeb oddziału.

2. Na przerwę nauczyciel z uczniami może wyjść na korytarz szkolny w celu przewietrzenia gabinetu - na korytarzu jednocześnie mogą przebywać 2 klasy po przeciwnych stronach z zachowaniem dystansu społecznego i zasłonięciem ust i nosa.
3. Uczniowie powinni korzystać z boiska szkolnego oraz terenu znajdującego się przy szkole przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
4. Nauczyciel na placu zabaw i boisku sportowym ogranicza aktywności uczniów sprzyjające bliskiemu kontaktowi między nimi.
5. Po powrocie z przerwy, placu zabaw, boiska szkolnego uczeń ma obowiązek umyć lub zdezynfekować ręce.
6. Sprzęty i pomoce sportowe oraz wyposażenie boiska i placu zabaw są dezynfekowane poprzez oprysk środkiem dezynfekującym, po zakończonym pobycie i zajęciach grupy uczniów. Czyszczenia i dezynfekcji dokonuje pracownik obsługi szkoły. Następna grupa uczniów może przebywać na placu zabaw i boisku po zakończonych czynnościach dezynfekcji.
7. Śniadania spożywane są w klasie. Uczeń ma obowiązek umyć ręce przed posiłkiem. Przestrzegać reżimu sanitarnego.
8. Wychodzenie klas I - III do toalety odbywa się zgodnie z potrzebą, z zachowaniem dystansu społecznego.

Przebywanie osób trzecich

1. Na czas obowiązywania procedur związanych z zapewnieniem reżimu sanitarnego wprowadza się zakaz przebywania na terenie placówki osób postronnych bez wyraźnej potrzeby.
2. Wszystkie osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zobowiązane są do zastosowania środków ochrony osobistej (rękawiczki jednorazowe i maseczka). Po opuszczeniu placówki należy zdezynfekować wszystkie powierzchnie, które były dotykane.

Organizacja pracy świetlicy szkolnej.

1. Opiekun przyprowadzający do świetlicy lub odbierający dziecko ze świetlicy ma obowiązek stosowania środków ochrony (dezynfekcja rąk, osłona ust i nosa).
2. Rodzic/opiekun ucznia klasy I odprowadzając dziecko do świetlicy może wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły zachowując zasady: 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi; dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m; dystans od pracowników szkoły min. 1,5 m.
3. Rodzic zgłasza odbiór dziecka ze świetlicy pracownikowi obsługi (dzwonek przy drzwiach) i oczekuje na przyprowadzenie go przez pracownika placówki na zewnątrz szkoły lub do wyznaczonego miejsca, zachowując dystans społeczny i ograniczając do minimum kontakty z innymi rodzicami oczekującymi na odbiór dziecka.
4. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.

5. Środki do dezynfekcji rąk należy rozmieścić w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
6. Świetlicę należy wietrzyć przed przyjęciem wychowanków, co godzinę w trakcie przebywania dzieci w sali oraz po przeprowadzonej dezynfekcji.
7. Uczeń nie przynosi do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów.
8. Zaleca się pobyt z dziećmi na świeżym powietrzu (teren szkoły, boisko).
9. Należy ograniczyć zabawy i gry kontaktowe. Przybory do zabawy - piłki, skakanki, obręcze itp. należy dezynfekować.
10. Pomoce używane w świetlicy do zajęć należy odkładać do specjalnie wyznaczonego pudełka i dezynfekować po każdym dniu.

Organizacja pracy stołówki szkolnej

Praca personelu kuchennego

1. Personel kuchenny podczas pracy ma obowiązek zachowania dystansu społecznego między sobą wynoszącego 1,5 m., a jeżeli jest to niemożliwe - należy zapewnić pracownikom środki ochrony osobistej.
2. Należy zwracać szczególną uwagę na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej.
3. Pracownik przygotowujący posiłki, powinien być wyposażony, podczas przygotowywania i podawania posiłków, w fartuch ochronny, rękawiczki oraz w razie konieczności przyłbicę. Przed przygotowaniem posiłków myje i dezynfekuje ręce wg instrukcji.
4. Personel kuchenny pracuje w godzinach 7.00-15.00.

Organizacja pracy stołówki

1. Uczniowie wchodzący do stołówki na obiad powinni dezynfekować ręce.
2. Uczniowie spożywają posiłek przy stołach z zachowaniem dystansu nie mniejszego niż 1,5 m.
3. Przy jednym stoliku może spożywać posiłek max 2 dzieci.
4. Uczniowie siedzą po przeciwnych stronach stołu.
5. Posiłki przygotowywane w pomieszczeniach kuchennych szkoły będą wydawane w stołówce zmianowo (wg opracowanego harmonogramu) i w miarę możliwości spożywane przez uczniów z rówieśnikami z danej klasy.
6. Po każdej grupie wyznaczona osoba z personelu kuchennego dezynfekuje blaty stołów i poręcze krzeseł.
7. Obsługa powinna wydawać czyste zestawy sztućców razem z posiłkiem.
8. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce i wyparzać w temperaturze minimum 60 stopni Celsjusza.

9. W stołówce nie zaleca się samoobsługi. Dania powinny być wydawane przez osobę do tego wyznaczoną .

Ogólne zasady pracy wszystkich pracowników

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, jeśli nie zaobserwowali u siebie objawów chorobowych mogą rozpocząć pracę. Po wejściu na teren placówki dezynfekują ręce i udają się na swoje stanowisko pracy.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m. W pomieszczeniach wspólnych zobowiązani są do noszenia maseczek lub przyłbic.
3. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
4. Pracownik przygotowujący posiłki, powinien być wyposażony, podczas przygotowywania i podawania posiłków, w fartuch ochronny, rękawiczki oraz w razie konieczności przyłbicę. Przed przygotowaniem posiłków myje i dezynfekuje ręce wg instrukcji.
5. Szczegółowe obowiązki pracowników określone zostały w *załączniku nr 2* – pracownicy pedagogiczni. *załącznik nr 3* - pracownicy niepedagogiczni.

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Przy wejściu głównym do szkoły umieszczono numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
2. Przy wejściu do budynku zamieszczono informację o sposobie użycia środka dezynfekującego oraz obowiązku dezynfekowania rąk przez wszystkie osoby wchodzące do szkoły.
3. Osoby wchodzące na teren placówki dezynfekują ręce dostępnym przy wejściu środkiem dezynfekującym. Zaleca się zakładanie rękawiczek.
4. Rodzice/opiekunowie wchodzący w wyjątkowych sytuacjach na teren szkoły wyposażeni są w miarę możliwości rękawiczki i obowiązkowo w maseczkę.
5. Zaleca się regularne mycie rąk wodą z mydłem oraz dopilnowanie, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
6. Prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników.

7. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby nie narażać się na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
8. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywieszono plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
9. Toalety są dezynfekowane na bieżąco.
10. Czynności dezynfekujące i porządkowe podlegają monitorowaniu - *załącznik nr 4*.
11. Dezynfekcja sprzętu odbywa się wg instrukcji - *załącznik nr 5*.
12. Użytkowanie, czyszczenie i dezynfekcja zabawek i pomocy dydaktycznych - *załącznik nr 6*.

IV. Procedury, regulaminy, instrukcje zwiększające bezpieczeństwo uczniów i pracowników przed zakażeniem epidemicznym

Procedura komunikacji z rodzicami uczniów

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły kontakty rodziców z nauczycielami i odwrotnie odbywają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W uzasadnionych, indywidualnych przypadkach również telefonicznie.
2. W szczególnych sytuacjach możliwy jest kontakt bezpośredni po wcześniejszym uzgodnieniu. Rodzic ma obowiązek przed wejściem zdezynfekować dłonie i nałożyć maseczkę lub przyłbicę zakrywając usta i nos. Wskazane jest założenie rękawiczek.
3. Rodzice/ opiekunowie w uzasadnionych przypadkach wchodzi do szkoły tylko wejściem nr 3 od strony boiska.
4. Przed wejściem na teren szkoły, rodzic / prawny opiekun zgłasza pracownikowi szkoły spotkanie z nauczycielem podając swoje dane, cel spotkania oraz nazwisko nauczyciela. Pracownik wpisuje dane do Rejestru wejść szkoły - *załącznik 11*
5. Z pielęgniarką szkolną rodzic może kontaktować się telefonicznie w godzinach pracy. W szczególnych sytuacjach osobiście po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2, 3,4.
6. W sytuacjach pilnych rodzic może kontaktować się telefonicznie z dyrektorem / wicedyrektorem lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, osobiście - po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2,3,4.
7. Rodzice dzieci uczęszczających do szkoły na zajęcia opiekuńczo – wychowawcze organizowane przez nauczycieli świetlicy szkolnej, kontaktują się w sprawach pilnych z kierownikiem świetlicy.

8. W godzinach pracy sekretariatu możliwy jest kontakt telefoniczny z sekretarzem szkoły, kontakt poprzez szkolne konto e- mailowe, a w sytuacjach koniecznych dopuszcza się kontakt osobisty z sekretarzem szkoły przy zachowaniu reżimu sanitarnego.

Procedura ochrony przed zarażeniem epidemicznym w salach dydaktycznych

1. Po wejściu do klasy uczeń zajmuje wyznaczone przez nauczyciela miejsce, którego nie może zmieniać. Nie może też chodzić po klasie bez zgody nauczyciela.
2. Uczeń może korzystać tylko z własnych podręczników, zeszytów i przyborów. Nie przynosi do szkoły innych przedmiotów.
3. Uczeń stosuje się do wszystkich poleceń nauczyciela.
4. W trakcie lekcji uczeń może wyjść do toalety wyłącznie za zgodą nauczyciela.
5. Wchodząc do gabinetu uczeń ma obowiązek umyć lub zdezynfekować ręce.
6. Uczeń zachowuje podstawowe zasady higieny: kicha lub kaszle zasłaniając usta, unika dotykania okolic ust, nosa, oczu. Posiada własne chusteczki i maseczkę.
7. Jeśli uczeń zaobserwuje u siebie objawy w postaci gorączki, kaszlu, bólu brzucha, duszności, biegunki, braku smaku obowiązkowo zgłasza to nauczycielowi.
8. Uczeń może korzystać indywidualnie z pomocy dydaktycznych przekazanych przez nauczyciela. Po zakończeniu pracy w miarę możliwości sam je dezynfekuje i odkłada pomoce na wskazane miejsce lub wkłada do pojemnika z napisem *Do dezynfekcji*.
9. Do odpowiedzi ustnej lub pracy na tablicy uczniowie podchodzą pojedynczo.
10. Dopuszcza się pisanie prac kontrolnych w formie elektronicznej w czasie trwania lekcji. Uczeń może pracować tylko na własnym smartfonie lub tablecie.
11. Praca w grupie na lekcji jest możliwa tylko wtedy, gdy zachowany jest odpowiedni dystans między uczniami
12. Pisemne prace domowe uczeń może przekazać nauczycielowi w formie elektronicznej
13. W sali komputerowej uczniowie samodzielnie dezynfekują klawiatury i myszki na swoim stanowisku pracy.
14. Przed rozpoczęciem pracy każdy nauczyciel dezynfekuje sprzęt komputerowy.
15. Podczas zajęć muzycznych niedopuszczalny jest śpiew chóralny.
16. Dopuszcza się możliwość przygotowania i dokumentowania prac podczas zajęć w formie elektronicznej. Uczeń może pracować tylko na własnym smartfonie lub tablecie.
17. Po zajęciach pod opieką nauczyciela uczniowie - dyżurni wietrzą klasę. Nauczyciel czuwa nad dezynfekcją sali i pomocy dydaktycznych.

Procedura ochrony przed zarażeniem epidemicznym na zajęciach wychowania fizycznego.

Regulamin prowadzenia zajęć wychowania fizycznego

1. Przy wejściu na salę obowiązuje zasada dystansu społecznego oraz obowiązkowe odkażanie rąk płynem do dezynfekcji.
2. Dzieci korzystają z szatni w sali gimnastycznej w sposób rotacyjny. Połowa grupy przebiera się w szatni zachowując bezpieczne odstępstwa (skracając czas przebierania się i przebywania w szatni do minimum), natomiast druga część grupy oczekuje w bezpiecznych odstępach we wskazanym miejscu.
3. Uniemożliwione zostaje przechodzenie i przebywanie osób postronnych w okolicach szatni oraz miejsc wyznaczonych do ćwiczeń.
4. Lekcje w miarę możliwości zostają zgrupowane po dwie godziny, aby zapobiec częstej wymianie ćwiczących w przebieralniach oraz w celu sprawniejszej dezynfekcji szatni.
5. Obowiązkowo przed i po każdej lekcji uczeń myje ręce wodą z mydłem.
6. Każdy uczeń powinien posiadać podpisaną butelkę z wodą, butelek bez podpisu nie można używać.
7. Podczas zajęć wychowania fizycznego i sportowych ograniczone zostają ćwiczenia i gry kontaktowe (np. koszykówka, piłka ręczna, itp.).
8. Gry i ćwiczenia kontaktowe zostają zastąpione innymi (np. siatkówka, lekkoatletyka, tenis stołowy i ziemny, badminton, biegi przełajowe).
9. W miarę możliwości zajęcia wychowania fizycznego zostaną przeprowadzone na otwartej przestrzeni.
10. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, będą usunięte lub uniemożliwiony zostanie do nich dostęp.
11. Przybory do ćwiczeń (np:piłki, skakanki, obręcze) wykorzystywane podczas zajęć będą czyszczone lub dezynfekowane.
12. W sali gimnastycznej sprzęt sportowy oraz podłoga powinny być umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.

Procedura ochrony przed zarażeniem epidemicznym w bibliotece szkolnej.

Regulamin korzystania z biblioteki

1. Przed wejściem do biblioteki należy zdezynfekować ręce.
2. W bibliotece może jednocześnie przebywać 7 uczniów.
3. Książki kładziemy w wyznaczonym przez bibliotekarza miejscu, gdzie będą oczekiwać na zakończenie 2-dniowej kwarantanny.
4. Do książki należy włożyć kartkę z imieniem, nazwiskiem ucznia i klasą.

5. Książki podaje nauczyciel z półki.
6. Uczniowie stoją w odległości 1,5 metra od siebie w kolejce po książki.
7. Biblioteka powinna być wietrzona co godzinę.
8. Po każdej przerwie blaty stolików, biurka oraz poręcz krzeseł powinny być dezynfekowane, jeśli uczniowie z nich korzystali.
9. Przed wejściem do sali, w widocznym miejscu zostanie umieszczona informacja o ilości osób przebywających w bibliotece oraz przypomnienie o dezynfekcji rąk przed wejściem i po wyjściu z biblioteki.
10. Przed wyjściem z biblioteki należy znowu zdezynfekować ręce.
11. Czytelnicy mogą składać zamówienia książek drogą elektroniczną – Librus..

Procedura postępowania z odpadami dla osób stosujących środki zapobiegawcze w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Klimatu i Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie postępowania z odpadami wytwarzanymi w czasie występowania zakażeń koronawirusem SARS-CoV-2 i zachorowań na wywoływaną przez niego chorobę COVID-19 (w czasie trwania pandemii/epidemii):

1. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).
2. Maseczki, rękawiczki i inne środki ochronne stosowane przez osoby zdrowe powinny być uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika / worka na odpady zmieszane.

V. Procedury postępowania w razie podejrzenia zarażenia wirusem Covid-19.

Procedura postępowania w razie podejrzenia zarażenia wirusem Covid-19 u ucznia

1. Do szkoły nie są przyjmowani uczniowie, którzy wykazują objawy chorobowe w momencie przyścia, jak również te, które podlegają jednemu z kryteriów epidemiologicznych.
2. Nauczyciel lub pracownik, który zaobserwował u ucznia objawy chorobowe zgodne z wytycznymi GIS: kaszel, kaszel, problemy z oddychaniem (duszości), odizolowuje dziecko od pozostałych uczniów wyprowadzając je przed gabinet na korytarz lub inne miejsce. Uczeń obowiązkowo zakłada maseczkę i dezynfekuje ręce.
3. Uczniowie i nauczyciel zakładają maseczki.

-)
4. Nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji wyznaczone osoby (sekretariat lub kierownika gospodarczego) za pośrednictwem innego ucznia. Pracownik dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka przed gabinetem. Jeśli uczeń nie ma gorączki jest odprowadzany do gabinetu pielęgniarki. Jeżeli ma gorączkę jest umieszczany w izolatce.
 5. Nauczyciel przekazując dziecko wyznaczonej osobie podaje imię, nazwisko ucznia i obserwowane objawy.
 6. Wyznaczony pracownik odprowadza dziecko do izolatki, gdzie razem z uczniem czeka na rodziców
 7. Klasa jest wietrzona, nauczyciel dezynfekuje ławkę i krzesło ucznia odizolowanego.
 8. Na przerwie sala jest dezynfekowana.
 9. Dyrektor lub wyznaczona osoba powiadamia rodziców, nakazuje niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły, zaleca kontakt z lekarzem i Stacją SANEPID..
 10. Opiekun na bieżąco kontroluje stan zdrowia dziecka i co 30 min sprawdza temperaturę ciała oraz zapisuje informacje na karcie dziecka - *załącznik nr 7*
 11. Rodzic zgłasza się po odbiór dziecka z objawami u pracownika obsługi (dzwonek przy drzwiach) i oczekuje na przyprowadzenie go (przez pracownika placówki) na zewnątrz szkoły, lub do wyznaczonego miejsca, zachowując dystans społeczny i ograniczając do minimum kontakty z innymi rodzicami oczekującymi na odbiór dziecka.
 12. Upoważniony pracownik szkoły przygotowuje dziecko do wyjścia i odprowadza je do rodzica/ prawnego opiekuna.
 13. Przed odbiorem rodzic podpisuje informacje o stanie zdrowia dziecka.
 14. Rodzic ma obowiązek poinformować niezwłocznie Dyrektora placówki o potwierdzonym zakażeniu wirusem Covid –19.
 15. Dyrektor lub wyznaczona osoba, po uzyskaniu od rodzica informacji o potwierdzonym zakażeniu wirusem Covid –19 powiadamia Stację Sanitarno Epidemiologiczną.
 16. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka i nieodebrania dziecka przez rodzica wdramy postępowanie w przypadku zagrożenia życia - procedury szkolne.
 17. Wzywamy karetkę powiadamiając o podejrzeniu zakażeniem Covid 19, przekazujemy kartę informacyjną o stanie zdrowia dziecku.
 18. Prosimy ratownika o podpisanie przekazania dziecka oraz pisemną informację o szpitalu, do którego zostało przewiezione.

Procedura postępowania w razie podejrzenia zarażenia wirusem Covid-19 u pracownika

1. Pracownik, który zaobserwował u siebie jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada strój ochronny (maska jednorazowa, rękawiczki jednorazowe, przyłbica, fartuch).
2. Pracownik pozostaje w jednym, wyznaczonym miejscu, nie zbliża się do innych osób.
3. Pracownik kontaktuje się z dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która przejmie obowiązki pracownika.
4. Jeśli pracownik przebywał w sali z dziećmi to podaje zdrowym dzieciom instrukcję, aby nie zbliżały się, założyły maski jednorazowe, zdezynfekowały ręce.

5. Otwiera okno.
6. Osoba wyznaczona przez dyrektora przejmuje obowiązki pracownika z objawami (kaszel, duszność, gorączka).
7. Jeśli pracownik z objawami przebywał w sali z dziećmi to dzieci wraz z osobą wyznaczoną przez dyrektora myją dokładnie ręce dezynfekują, zdejmują strój ochronny, opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
8. Pracownik z objawami powinien niezwłocznie opuścić teren placówki z zaleceniem kontaktu z lekarzem i Stacją SANEPID.
9. Pracownik z objawami klinicznymi lub który podlega jednemu z kryteriów epidemiologicznych nie powinien rozpoczynać pracy.

VI. Informacje dyrektora o organizacji kształcenia od 1 września 2020 r. –WARIANT A

1. Przygotowanie komunikatu dla rodziców i uczniów.
2. Wywieszenie przy wejściach na posesję szkolne i boisko ogłoszenie o zakazie wstępu.
3. Umieszczenie na stronie www, w łazienkach szkolnych, na korytarzach i w salach lekcyjnych informacji dotyczących zasad przestrzegania higieny w okresie epidemii.

VII. Protokół kontroli bhp i spełniania wytycznych MEN, GIS i MZ z dnia 5.08.2020 r.

załącznik nr 8

VIII. Program szkolenia dla pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny oraz odpowiedniego reagowania w szkole w okresie stanu epidemii Covid-19

załącznik nr 9

IX. Zarządzenie dyrektora o wprowadzeniu procedur ochrony uczniów i nauczycieli przed Covid-19.

załącznik nr 10

X. Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.

Załączniki:

załącznik nr 1 - Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych

załącznik nr 2 - Obowiązki i informacje dla administracji i obsługi, podczas COVID – 19

załącznik nr 3 - Obowiązki i informacje dla pracowników pedagogicznych w czasie sprawowania opieki nad dziećmi podczas COVID – 19

załącznik nr 4 - Wzór monitoringu codziennych prac porządkowych

załącznik nr 5 - Instrukcja dezynfekcji sprzętów i powierzchni

załącznik nr 6 - Instrukcja dezynfekcji zabawek i pomocy dydaktycznych

załącznik nr 7 - Karta informacyjna o stanie zdrowia dziecka w związku z Covid 19

załącznik nr 8 - Protokół kontroli bhp i spełniania wytycznych MEN, GIS i MZ z dnia 5.08.2020 r

załącznik nr 9 - Program szkolenia dla pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny oraz odpowiedniego reagowania w szkole w okresie stanu epidemii Covid-19.

załącznik nr 10 - Zarządzenie dyrektora o wprowadzeniu procedur ochrony uczniów i nauczycieli przed Covid-19.

załącznik nr 11 - Rejestr wejść do szkoły