

*Procedura
organizacji nauczania i pobytu uczniów
w szkole od 1 września 2021r. w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
i zwalczaniem COVID-19
w Szkole Podstawowej nr 58
z Oddziałami Integracyjnymi
w Katowicach*

Spis treści:

1. Założenia ogólne.
2. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły oraz przebywanie rodziców/opiekunów i osób niebędących pracownikami na terenie szkoły.
3. Zasady pobytu dziecka w szkole.
4. Zasady organizacji zajęć dydaktycznych.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania fizycznego.
6. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych.
7. Zasady organizacji zajęć świetlicowych.
8. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej.
9. Zasady organizacji pracy biblioteki szkolnej.
10. Zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
11. Postępowanie w przypadku stwierdzenia podejrzenia u ucznia / pracownika objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych i złego samopoczucia.
12. Organizacja dezynfekcji pomieszczeń szkolnych.
13. Zadania i obowiązki pracowników szkoły.

I. Założenia ogólne

1. Za bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie epidemii odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły ustala organizację pracy w taki sposób, aby maksymalnie ograniczyć niebezpieczeństwo zakażenia się wirusem.
3. W klasach 1-3 ustala się plan lekcji umożliwiający rozpoczynanie zajęć przez uczniów o różnych godzinach.
4. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia bezpiecznego pobytu na terenie szkoły współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, specjalistą ds. BHP, nauczycielami i pracownikami szkoły.
5. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym szkołę, organem nadzoru pedagogicznego i Powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie organizacji pracy szkoły.
6. Dyrektor zapoznaje pracowników, uczniów, rodziców z obowiązującą Procedurą.
7. Procedura dostępna jest na stronie internetowej szkoły www.sp58katowice.pl oraz na platformie w aplikacji Teams w zespole rady pedagogicznej i rady rodziców.
8. Regulaminy pracowni, biblioteki, świetlicy dostosowane są do obowiązujących zasad organizacyjnych obowiązujących od 1 września 2020r. do odwołania.
9. W okresie od 1 września 2020 nie obowiązują ***Zasady przebywania rodziców / prawnych opiekunów oraz innych osób niebędących pracownikami na terenie SP 58*** do odwołania.
10. Wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny, częste mycie/dezynfekcja rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
11. Osoby korzystające z jednorazowych rękawiczek zobowiązane są wyrzucić zużyte rękawiczki do wyznaczonych, plastikowych i opisanych pojemników.
12. Na terenie szkoły umieszczone zostały w widocznym miejscu instrukcje mycia i dezynfekcji rąk.
13. Częścią wspólną budynku jest **hol szkoły.**
14. Częścią wspólną dla uczniów przebywających w szkole są: hol, korytarze szkolne, toalety, stołówka szkolna.
15. Pracownicy szkoły oraz osoby przebywające na jej terenie współdziałają ze wszystkimi służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19.

II. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka ze szkoły oraz przebywanie rodziców / opiekunów i osób niebędących pracownikami na terenie szkoły

1. Osoby z zewnątrz mogą przebywać na terenie szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyłącznie za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły.
2. Wchodząc na teren szkoły osoba niebędąca pracownikiem poddana jest mierzeniu temperatury termometrem bezdotykowym, ma osłonięte usta i nos, Posiada jednorazowe rękawiczki lub dezynfekuje ręce.
3. W sytuacji opisanej w punkcie 1. Należy wpisać się do zeszytu wejść.
4. Nie zastosowanie się do pkt 1-3 jest równoznaczne z rezygnacją z wejścia na teren szkoły poza część wspólną.
5. Uczniowie mogą być przyrowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
6. Zaleca się, aby na teren szkoły do części wspólnej nie wchodził opiekunowie z podwyższonej grupy ryzyka.
7. Osoby z zewnątrz w tym rodzice/opiekunowie za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt 1 mogą wejść na teren szkoły wyłącznie do części wspólnej.
8. Opiekun lub inna osoba nie będąca pracownikiem szkoły zobowiązany jest do stosowania osłony ust i nosa oraz do posiadania jednorazowych rękawiczek lub dezynfekcji rąk po wejściu do części wspólnej do budynku.
9. Do części wspólnej budynku może wejść jeden opiekun z 1 dzieckiem/dziećmi z zachowaniem dystansu od kolejnego opiekuna i pracownika szkoły min. 1,5 m.
10. Zaleca się, aby przyrowadzając lub odbierając dziecko nie wchodzić do budynku szkoły.
11. Odbieranie dziecka ze świetlicy przez opiekuna:
 - 1) Codziennie zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez kierownika świetlicy jeden wychowawca odpowiada za właściwą organizację odbioru dziecka ze świetlicy.
 - 2) Wychowawca jest w kontakcie z pracownikiem dyżurującym na portierni, który informuje telefonicznie lub z wykorzystaniem innego komunikatora o przyjeździe opiekuna po dziecko.
 - 3) Wychowawca weryfikuje tożsamość opiekuna zgodnie z danymi podanymi w Karcie zgłoszenia i wydaje dziecko.

III. Zasady pobytu dziecka w szkole

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie, w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Uczeń przed wejściem na teren szkoły ma obowiązek dezynfekcji rąk.
3. Uczeń zobowiązany jest do częstego mycia rąk podczas pobytu w szkole.
4. Uczniowie klas 4-8 wchodząc do szkoły do czasu wejścia do sali lekcyjnej oraz podczas przerw międzylekcyjnych zobowiązani są do zakrywania ust i nosa za wyjątkiem przerw, które spędzają na świeżym powietrzu.
5. Wszystkie sytuacje związane z pojawieniem się złego samopoczucia u dziecka mogące świadczyć o ryzyku zakażenia COVID-19 należy zgłaszać wychowawcy, nauczycielom lub innym pracownikom szkoły.
6. Uczeń nie przynosi ze sobą rzeczy, które nie są mu bezpośrednio potrzebne do zajęć lekcyjnych.
7. Stroje na basen przechowywane są w szafkach szkolnych.

IV. Zasady organizacji zajęć dydaktycznych

Uczniowie:

1. Każdy uczeń przed wejściem do sali lekcyjnej, szatni przy sali gimnastycznej i szatni basenowej, zobowiązany jest do dezynfekcji rąk. Uczeń może mieć jednorazowe rękawiczki, które także podlegają dezynfekcji.
2. **Każdy uczeń w sali lekcyjnej ma przypisane miejsce, którego nie może zmieniać bez zgody nauczyciela.**
3. W miarę możliwości uczniowie w poszczególnych salach powinni siedzieć pojedynczo, co drugą ławkę.
4. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie zachowują dystans, nie opuszczają zajmowanych miejsc bez zgody nauczyciela.
5. W sali lekcyjnej uczeń po zajęciu miejsca ściąga масечkę (dotyczy klas 4-8). Масечка przechowywana jest w plecaku, nie może leżeć na ławce ani być zawieszona na krześle.
6. Wszystkie przybory i podręczniki leżą na ławce ucznia.
7. Wszystkie przybory i podręczniki uczniowie mają tylko do własnej dyspozycji.
8. Zabrania się pożyczania i wymieniania przyborami oraz podręcznikami.

Nauczyciel:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za dopilnowanie, aby każdy uczeń przed wejściem do sali lekcyjnej zdezynfekował ręce.

2. Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne oraz pomoc nauczyciela zobowiązani są do ścisłego przestrzegania rygoru sanitarnego zawartego w wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
3. Wszystkie aktywności, działania, czynności nauczyciela w czasie zajęć lekcyjnych muszą być podporządkowane zachowaniu maksymalnego bezpieczeństwa epidemicznego.
4. Rekomenduje się następujące formy aktywności na zajęciach lekcyjnych:
 - a. wykład,
 - b. rozmowa nauczająca,
 - c. dyskusja,
 - d. indywidualna praca ucznia,
 - e. inna, która ogranicza bezpośredni kontakt uczniów i nie wymusza przemieszczania się uczniów po sali.
5. Pomoce dydaktyczne (mapy, figury geometryczne, preparaty ...) wykorzystuje tylko nauczyciel do prezentacji uczniom.
6. Po użyciu przez ucznia pisaka na tablicy nauczyciel zobowiązany jest go zdezynfekować.
7. Używana kreda powinna być w sali w dwóch pudełkach – do użycia oraz do kwarantanny.
8. **Nauczyciel po każdym zakończonych zajęciach lekcyjnych zobowiązany jest dopilnować, aby zostały otwarte okna w celu przewietrzenia sali lekcyjnej.**

V. Zasady organizacji zajęć wychowania fizycznego

1. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest dopilnować, aby w szatni przy sali gimnastycznej nie przebywało jednocześnie więcej niż 10 uczniów.
2. W przypadku większej grupy uczniów należy wprowadzić rotacyjne korzystanie z szatni, zarówno przed zajęciami jak również po ich zakończeniu.
3. Uczniowie, oczekują na wejście do szatni w przypadku podziału na grupy przed wejściem do korytarza szatniowego pod nadzorem nauczyciela.
4. Uczniowie wchodzi do szatni z zakrytymi ustami i nosem, które ściągają po zajęciu miejsca w szatni.
5. Obowiązkowo przed i po każdej lekcji uczeń myje ręce.
6. Przed wejściem do sali gimnastycznej rozłożona jest mata dezynfekcyjna.
7. Uczniom wolno zająć tylko miejsca wyznaczone.
8. Do sali gimnastycznej i auli uczniowie wchodzi pod nadzorem nauczyciela i zajmują wskazane miejsca z zachowaniem dystansu społecznego.
9. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze) wykorzystywane podczas zajęć są czyszczone lub dezynfekowane podczas przerwy przez wyznaczoną sprzątaczkę po każdej lekcji.
10. Podłoga w auli przecierana jest z użyciem detergentów co drugą lekcję.

11. Podczas zajęć wychowania fizycznego ograniczone zostają gry kontaktowe.
12. Rekomenduje się następujące formy aktywności:
 - a) siatkówka,
 - b) lekkoatletyka,
 - c) trening przekrojowy,
 - d) tenis stołowy i ziemny,
 - e) badminton,
 - f) biegi przełajowe.
13. W miarę możliwości zajęcia wychowania fizycznego należy prowadzić na otwartej przestrzeni.

VI. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych

1. Nauczyciele podczas dyżurów zobowiązani są do zakrycia ust i nosa.
2. Nauczyciele dyżurujący zwracają szczególną uwagę na zachowanie dystansu między uczniami.
3. Nauczyciele dyżurujący na stanowiskach nr 1 i 4 systematycznie monitorują ilość uczniów przebywających w toaletach.
4. Podczas dyżuru spacerowego należy przemieszczać się po całym obszarze objętym nadzorem.
5. Podczas dyżuru na placu szkolnym nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.

Klasy 1-3

1. O formie oraz czasie przerw międzylekcyjnych nie rzadziej niż co 45 min. decyduje nauczyciel uczący.
2. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczyciela w sali lekcyjnej.
3. Zaleca się, aby nie był to czas przerw międzylekcyjnych obowiązujących w szkole.
4. Przynajmniej jedna przerwa w ciągu dnia powinna być zorganizowana poza salą lekcyjną.
5. Dla klas 1-3 przerwy na korytarzu uczniowie pod nadzorem nauczyciela spędzają na korytarzu piwnicznym.
6. W przypadku ładnej pogody nauczyciel wychodzi z uczniami na przerwę na świeże powietrze.
7. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej w dniach, w których jego oddział rozpoczyna zajęcia w godzinach późniejszych, jedną z przerw międzylekcyjnych organizują w takim czasie, aby dzieci korzystające ze stołówki mogły zjeść obiad.
8. Zaleca się wszystkim uczniom, w przypadku sprzyjających warunków atmosferycznych, spędzanie wyznaczonych przerw międzylekcyjnych na placu szkolnym.

Klasy 4-8

1. Uczniowie spędzają przerwy w salach chyba, że nauczyciel sprawujący opiekę zdecyduje o wyjściu wraz z uczniami na podwórko.
2. Przerwę na korytarzu spędzają te oddziały, które muszą zmienić salę na kolejną lekcję, pod opieką nauczyciela uczącego, który zakończył lekcję w tym oddziale.
3. W zależności od sytuacji przerwy mogą być zorganizowane zgodnie z punktami 9-12.
4. Uczniowie przerwy międzylekcyjne spędzają tylko na korytarzach parteru i piętra mając zakryte usta oraz nos.
5. Podczas spożywania śniadania uczniów nie przemieszcza się po korytarzu, spożywa go w jednym miejscu.
6. Zaleca się zachowanie odpowiedniego dystansu- min. 1,5 m., unikania dotykania ścian, parapetów, klamek itp.
7. Uczniowie klas 4, 5 i 8 przerwy międzylekcyjne zobowiązani są spędzać na parterze bez względu na to, na której kondygnacji mają kolejną lekcję.
8. Uczniowie klas 6 i 7 przebywają na piętrze bez względu na to, na której kondygnacji mają kolejną lekcję.
9. Uczniowie, którzy w planie kolejnej lekcji mają wychowanie fizyczne, basen lub zajęcia w sali nr 1 i 5 przychodzą pod wyznaczoną salę dopiero po dzwonku na lekcję.
10. Po dzwonku na lekcje uczniowie ustawiają się przed wyznaczoną salą zachowując dystans.
11. W toalecie może przebywać jednocześnie 5 osób. Uczniowie, którzy chcą skorzystać z toalety, w której przebywa już 5 osób, oczekują przed drzwiami toalety wymieniając się z osobą wychodzącą
12. Uczniowie klas 4,5, 8 przebywający na przerwie na parterze mogą korzystać z toalety na tej kondygnacji.
13. O formie spędzania przerw decyduje dyrektor.

VII. Zasady organizacji zajęć świetlicowych

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy i salach lekcyjnych.
2. W godzinach przedpołudniowych tj 6.45 do 12.30 uczniowie korzystający z opieki świetlicy przebywają w salach nr 10, 11, 12.
3. Od godz. 16.00, po dezynfekcji i wietrzeniu sali, zajęcia świetlicowe odbywają się w sali 21.

Uczeń

1. Uczeń wchodzący do sali świetlicowej zobowiązany jest do dezynfekcji rąk.
2. Podczas pobytu w świetlicy uczeń może korzystać ze środków dezynfekcyjnych tylko pod nadzorem opiekuna.

3. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do sali niepotrzebnych przedmiotów. Rzeczy, z których uczeń nie będzie korzystał podczas zajęć świetlicowych pozostawia w szafce szkolnej.
4. Uczniowie nie wymieniają się przyborami szkolnymi między sobą.
5. W miarę możliwości uczniowie zachowują dystans (1,5m).

Nauczyciel

1. Wychowawca świetlicy przejmuje opiekę nad grupą oddziału bezpośrednio po zakończeniu przez nich lekcji.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia świetlicowe zobowiązany jest dopilnować, aby sala była wietrzona raz na godzinę. W miarę możliwości okna są otwarte przez cały czas trwania zajęć.
3. W miarę możliwości zajęcia świetlicowe odbywają się na świeżym powietrzu (z ograniczeniem gier kontaktowych).
4. W salach 10, 11 i 12 kłamki dezynfekuje nauczyciel-wychowawca.
5. Nauczyciel jest zobowiązany dopilnować, aby przedmioty i sprzęty wykorzystane podczas zajęć zostały zdezynfekowane.

VIII. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej

1. Posiłki w stołówce wydawane są według opracowanego przez kierownika świetlicy harmonogramu wydawania posiłków.
2. Posiłki dla uczniów klas 1-3 wydawane są na 5 i 6 godzinie lekcyjnej.
3. Uczniowie pozostałych oddziałów korzystają z posiłku po 5,6 i na 7 godz. lekcyjnej.
4. Uczniowie oczekują na wejście do stołówki w odpowiednich odległościach, zgodnie z wyznaczonymi strefami na korytarzu szkolnym przed stołówką.
5. Uczniowie wchodząc na stołówkę mają obowiązek zdezynfekowania rąk a następnie zajęcia miejsca przy stoliku.
6. Przy stoliku podczas spożywania obiadu siedzą naprzeciwko siebie co najwyżej 2 osoby.
7. Przy jednym stoliku mogą siedzieć uczniowie z tego samego oddziału.
8. W przypadku braku takiej możliwości uczeń siada pojedynczo.
9. Posiłki do stolików podawane są przez pracowników obsługi (3).
10. Przestrzeń stołówki szkolnej podzielona jest na 3 strefy, za każdą z nich odpowiada wyznaczona osoba (zgodnie z harmonogramem).
11. obiady wydawane są na tacy, którą podaje do stolika pracownik obsługi.
12. Po zjedzeniu posiłku uczeń odnosi naczynia do okienka.

Opieka i obsługa

1. Wszyscy pracownicy obecni podczas wydawania posiłków mają założone jednorazowe rękawiczki oraz przyłbice lub maseczki.
2. Dyżury w stołówce szkolnej pełnią wychowawcy świetlicy.
3. Do podawania obiadu do stolika wyznaczone są 2 sprzątaczk i pomoc nauczyciela.
4. Za monitorowanie dezynfekcji rąk odpowiedzialny jest intendent szkoły.
5. Po opuszczeniu przez ucznia stołówki pracownik podający obiady dezynfekuje, stół oraz krzesło w swojej strefie.
6. Po dezynfekcji dyżurujący nauczyciel wpuszcza kolejną grupę uczniów.
7. W miarę możliwości podczas wydawania obiadów okna w stołówce są otwarte-odpowiedzialny nauczyciel dyżurujący.

IX. Zasady organizacji pracy biblioteki szkolnej

1. Korzystanie z biblioteki szkolnej jest możliwe wyłącznie z uwzględnieniem zasad sanitarno-epidemiologicznych.
2. W bibliotece znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.
3. W celu wypożyczenia książek w bibliotece może przebywać jednocześnie 3 uczniów z zachowaniem dystansu zgodnie z oznaczeniem.
4. W przypadku większej liczby chętnych do wypożyczenia książek, oczekują na korytarzu szkolnym.
5. Z komputera może korzystać jednocześnie 2 użytkowników.
6. Klawiaturę komputera i myszkę dezynfekuje po każdym użytkowniku nauczyciel-bibliotekarz.
7. Książki podaje wyłącznie nauczyciel bibliotekarz.
8. Zwroty wkładane są bezpośrednio do kosza a następnie poddane 2-dniowej kwarantannie w strefie do tego wyznaczonej.
9. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje obowiązki w jednorazowych rękawiczkach i z osłoniętym nosem i ustami.

X. Zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej

1. Gabinet profilaktyczny powinien być wyposażony w środki do dezynfekcji powierzchni, środek do dezynfekcji rąk, rękawice diagnostyczne, maseczki chirurgiczne, maski z filtrem FFP2 lub FFP3, okulary ochronne lub przyłbice, fartuchy flizelinowe ochronne, fartuchy barierowe wodoodporne.
2. W ramach udzielanych świadczeń w gabinecie profilaktycznym powinien przebywać tylko jeden uczeń/dziecko, który powinien zdezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do gabinetu.

3. W czasie realizacji świadczeń profilaktycznych takich jak: realizacja testów przesiewowych, sprawowanie opieki poprzemiesiowej oraz czynne poradnictwo nad uczniami/dziećmi z problemami zdrowotnymi, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, 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 tym w ramach realizacji świadczeń pielęgniarstwa, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch flizelinowy.
5. Realizowany przez pielęgniarkę program edukacji zdrowotnej, powinien poza standardowymi treściami, zawierać przede wszystkim zasady minimalizacji ryzyka transmisji infekcji wirusowych w tym infekcji koronawirusem SARS-CoV-2. Szkoła powinna zabezpieczyć środki do dezynfekcji rąk dla uczniów/dzieci/opiekunów i pracowników.
6. W kontaktach bezpośrednich (innych niż udzielanie świadczeń zdrowotnych) w środowisku szkoły należy przestrzegać dystansu min. 1,5- 2 m. W kontaktach z gronem pedagogicznym, rodzicami w miarę możliwości minimalizować kontakty bezpośrednie zamieniając je na porady telefoniczne. W kontaktach bezpośrednich stosować maskę chirurgiczną.
7. W przypadku stwierdzenia objawów infekcji sugerujących podejrzenie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 u ucznia, pracownika szkoły pielęgniarka powinna polecić uczniowi/pracownikowi szkoły nałożenie maseczki.
8. Podczas udzielania świadczeń u ucznia/dziecka/pracownika, u którego objawy sugerują podejrzenie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska z filtrem FFP2 lub FFP3, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch barierowy wodoodporny.
9. Nie rekomenduje się stosowania u uczniów profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi w warunkach szkolnych.

XI. Postępowanie w przypadku stwierdzenia podejrzenia u ucznia objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych i złego samopoczucia

1. Dyrektor i pracownicy szkoły zobowiązani są na bieżąco śledzić informacje publikowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, na temat

rozpoznawania objawów i sposobu postępowania w przypadku podejrzenia zarażenia koronawirusem.

2. Pracownik szkoły/rodzic, który zauważy u siebie lub dziecka objawy chorobowe, takie jak:
 - 1) duszność,
 - 2) stan podgorączkowy (temperatura ciała powyżej 38°C),
 - 3) objawy przeziębieniowe,
 - 4) gorączkę,
 - 5) kaszel,
 - 6) duszności i kłopoty z oddychaniem,
 - 7) bóle mięśni i ogólne zmęczenie,
- nie przychodzi do pracy/nie przyprowadza dziecka do szkoły, tylko pozostaje w domu i telefonicznie kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszania się stanu zdrowia, dzwoni na nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.
3. O wystąpieniu sytuacji opisanej w pkt. 2, pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora – telefonicznie a rodzic wychowawcę oddziału, który przekazuje informację dyrektorowi szkoły.
4. Pracownik informuje dyrektora o zastosowanych wobec niego zaleceniach inspekcji sanitarno-epidemiologicznej.
5. Po wystąpieniu sytuacji opisanej w pkt. 2 rodzic nie przyprowadza dziecka do szkoły i postępuje jak wyżej.
6. W przypadku wystąpienia u ucznia lub pracownika będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy/nauki i skierowany do izolacji w sali nr 2.
7. Odizolowane dziecko cały czas pozostaje pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora, wyposażonego w przyłbicę, rękawiczki jednorazowe oraz środki do dezynfekcji – do czasu przybycia rodziców.
8. Dyrektor niezwłocznie kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
9. W przypadku ucznia dyrektor lub pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania niezwłocznie zawiadamia rodziców, którzy są zobowiązani do natychmiastowego odebrania dziecka.
10. Pracownik/uczeń opuszcza izolatkę i wychodzi bramą C.
11. W przypadku nieodebrania ucznia lub braku kontaktu z rodzicami, szkoła powiadamia właściwe organy służby zdrowia.
12. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik/uczeń, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi miał kontakt (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
13. Zadania określone w pkt 11, wykonuje pracownik wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.

14. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę osób przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
15. W stosunku do tych osób, dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
16. W celach profilaktycznych, niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt z pracownikiem/ucznikiem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z dziećmi i ich bezpośrednimi opiekunami, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.
17. O zaistniałej sytuacji dyrektor informuje indywidualnie rodziców innych dzieci, które miały kontakt z pracownikiem / dzieckiem podejrzanym o zakażenie koronawirusem, w celu bacznej obserwacji i ewentualnego reagowania na pogorszenie się samopoczucia ich dziecka.
18. Rodzice dziecka podejrzanego o zakażenie koronawirusem, są zobowiązani na bieżąco informować dyrektora szkoły, o fakcie potwierdzenia lub nie, zarażenia dziecka koronawirusem oraz wszelkich zaleceniach wydanych rodzicom przez stację sanitarno-epidemiologiczną, w celu podjęcia przez dyrektora odpowiednich działań, zgodnych z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, odnoszącymi się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
19. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do podejmowanych działań, pracownik zwraca się do dyrektora szkoły, a dyrektor do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, w celu konsultacji lub uzyskania porady.
20. W celu sprawnego i bezpiecznego przekazywania bieżących informacji między pracownikami oraz między pracownikami a dyrektorem, oraz w celu umożliwienia szybkiego reagowania na sytuacje zagrożenia zakażenia koronawirusem, wprowadza się zasadę kontaktów telefonicznych, z wykorzystaniem telefonów prywatnych pracowników – za ich zgodą.
21. W przypadku braku zgody pracownika, pracownik wskazuje inną drogę komunikacji, którą dyrektor powinien zaakceptować.

XII. Organizacja dezynfekcji pomieszczeń szkolnych

1. Dezynfekcja w czasie trwania lekcji:
 - a. Za dezynfekcję poniżej wypisanych punktów odpowiedzialny jest pracownik dyżurujący na portierni na pierwszej zmianie.
 - dzwonek przed wejściem do szkoły,
 - drzwi wejściowe,
 - drzwi do sali gimnastycznej,
 - sala 21,
 - zaplecze wychowania-fizycznego,
 - toalety na parterze.

- b. Za dezynfekcje poniżej wypisanych punktów odpowiedzialna jest dyżurująca sprzątaczką:
 - toalety na piętrze (wykonywana tuż po dzwonku na lekcję),
 - klamki sal na parterze (wykonywana tuż po dzwonku na lekcję),
 - klamki sal na piętrze,
 - c. Za dezynfekcje poniżej wypisanych punktów odpowiedzialna jest dyżurująca sprzątaczką na basenie.
 - ławeczki przed wejściem do basenu
 - sale 1, 2, 5
 - d. Za dezynfekcję sprzętu w sali nr 5 w porze prowadzenia zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Dezynfekcja w czasie przerwy:
- a. Za dezynfekcję laptopów w salach komputerowych odpowiedzialna jest wyznaczona pomoc nauczyciela.
 - b. Za dezynfekcje wyznaczonych punktów wewnątrz basenu odpowiedzialny jest ratownik – krzesła w szatniach basenowych, przebieralnie, klamki drzwi wejściowych, toalety.
3. Dezynfekcja po zajęciach szkolnych.
- a. Wszystkie sale (według przydzielonych rejonów) są dokładnie dezynfekowane, w szczególności ławki, krzesła, parapety, drzwi i podłoga, sprzęty, pomoce.
 - b. Korytarze są myte z zastosowaniem detergentu. Dodatkowo dezynfekcji podlegają parapety.

XIII. Zadania i obowiązki pracowników szkoły

- 1. Nauczyciele.
 - a. W częściach wspólnych dla uczniów i pracowników szkoły (korytarze) nauczyciele zobowiązani są mieć zakryte usta i nos.
 - b. W pokoju nauczycielskim należy zachować bezpieczny dystans społeczny.
 - c. Podczas prowadzenia lekcji nauczyciel nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa, jeżeli zachowuje dystans w stosunku do najbliższej siedzących uczniów.
 - d. Nauczyciel ma obowiązek noszenia maseczki podczas lekcji, jeżeli przemieszcza się między ławkami.
 - e. Nauczyciel odpowiada za nadzór nad dezynfekcją rąk uczniów przed wejściem do sal na zajęcia lekcyjne oraz otwarcie okien w sali po zakończonych zajęciach- monitorowanie na Karcie zamieszczonej na drzwiach wejściowych- co godzinę.
- 2. Pracownicy kuchni.
 - a. Personel kuchenny unika bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz pracownikami szkoły.

- b. Przy organizacji żywienia (kuchnia, stołówka i inne pomieszczenia przeznaczone na spożycie ciepłych posiłków), pracownicy organizują stanowiska pracy z zachowaniem odległości 1,5 m.
 - c. Pracownicy wyposażeni zostają w środki ochrony osobistej (rękawiczki, fartuchy, przyłbice).
 - d. Pracownicy kuchni oraz intendent dbają o systematyczne mycie i dezynfekcję stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
 - e. Zaleca się, aby towar dostarczany był z jednodniowym wyprzedzeniem.
 - f. Towar dostarczony do przygotowania posiłków zostaje poddany kwarantannie zanim zostanie wniesiony do kuchni.
 - g. Naczynia wielorazowe i sztućce poddaje się procesowi wyparzania.
 - h. Intendent odpowiada za dezynfekcję wszystkich klamek w korytarzu kuchennym, drzwi wejściowych bramy D, drzwi wejściowych do korytarza kuchennego.
 - i. Dezynfekcję sprzętu kuchennego przeprowadza pracownik kuchni wg zasad ustalonych przez szefa kuchni.
 - j. Dezynfekcję monitoruje (odnotowuje) szef kuchni.
3. Pracownicy portierni.
- a. Pracownicy pełniący dyżur na portierni wyposażeni zostają w środki ochrony osobistej – rękawiczki i maseczki.
 - b. Portier, woźna lub inny pracownik na I zmianie przebywający na portierni zobowiązany jest do monitorowania, czy wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, mają zakryte usta i nos oraz czy nie zostały przekroczone obowiązujące strefy przebywania.
 - c. Portier/woźny w przypadku potrzeby osobistego kontaktu przez osobę z zewnątrz z dyrektorem / pracownikiem / nauczycielem, zawiadamia telefonicznie lub osobiście pracownika, który jest zobowiązany udać się do części wspólnej w celu załatwienia sprawy.
4. Pracownicy administracji:
- a. Organizacją pracy sekretariatu koordynuje sekretarz szkoły.
 - b. W sekretariacie i w kadrach może przebywać jedna osoba w celu załatwienia spraw.
 - c. Pracownicy i petenci zobowiązani są do przestrzegania godzin urzędowania sekretariatu i kadr.
 - d. Zaleca się pracownikom przebywanie w pomieszczeniach biurowych podczas przerw.
5. Ratownik.
- a. Ratownik zobowiązany jest do dezynfekcji pomieszczeń basenowych wymienionych w rozdz. XII pkt.2b
6. Konserwatorzy.
- a. Konserwator pracujący na pierwszej zmianie zobowiązany jest do dezynfekcji boiska szkolnego (bramki) oraz placu zabaw przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.

- b. W miarę możliwości podczas przerw przebywają w warsztacie lub w miejscach oddalonych od części wspólnych przeznaczonych dla uczniów.
 - c. Naprawy i konserwacje bieżące niewymagające natychmiastowej interwencji wykonywane są podczas II zmiany.
7. Pracownicy obsługi
- a. Pracownicy wyposażeni zostają w środki ochrony osobistej – rękawiczki i przyłbice (maseczki), które zobowiązani są używać podczas dokonywania dezynfekcji i przebywania w częściach wspólnych.
 - b. W czasie zajęć lekcyjnych pracownik obsługi będący na dyżurze przeprowadza dezynfekcję wyznaczonych punktów (patrz rozdz. XII, pkt. 1)
 - c. Codzienne prace sanitarne podlegają procesowi monitorowania, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.
 - d. Monitorowanie systematyczności przeprowadzania czynności dezynfekcyjnych dokonuje kadra kierownicza.
 - e. Proces dezynfekcji, przeprowadza się ściśle przestrzegając zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
 - f. Po dezynfekcji pomieszczeń należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie i pracownicy nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji – czas określony jest przez producenta lub wykonawcę dezynfekcji.

Wszyscy pracownicy zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania dyrektora o zauważonych nieprawidłowościach mogących mieć wpływ na zagrożenie zdrowia uczniów i pracowników szkoły.

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora nr 1/2021/2022 z dnia 30 sierpnia 2021r.