

ZARZĄDZENIE NR 3/2021
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W CHECHLE
Z DNIA 15 stycznia 2021 r.

w sprawie: **wprowadzenia Procedury funkcjonowania Szkoły Podstawowej w Chechle od 18 stycznia 2020 r.**

Na podstawie:

- *art. 30b, 30c oraz 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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)*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1356);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 stycznia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*
- *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)*

W oparciu o:

- *Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 18 stycznia 2021 r., z dnia 11 stycznia 2021 r.;*

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Procedurę funkcjonowania Szkoły Podstawowej w Chechle od 18 stycznia 2021 r.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z Procedurą funkcjonowania Szkoły Podstawowej w Chechle oraz do przestrzegania i stosowania jej zapisów.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18.01.2021 r.

**PROCEDURA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W CHECHLE OD 18 stycznia 2021 r.**

**ROZDZIAŁ 1
INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 1.
Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest usystematyzowanie działań pracowników, rodziców oraz Dyrekcji w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę Podstawową w Chechle od 18 stycznia 2020 r.

§ 2.

Ilekcroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **Jednostce, Szkole**– należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Chechle;
- 2) **Dyrektorze**– należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Chechle;
- 3) **Rodzicach**– należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) **Organie prowadzącym**– należy przez to rozumieć Gmina Klucze.

§ 3.

1. W szkole stosuje się 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.
2. Niniejsza procedura określa funkcjonowanie szkoły od 1 września 2020 r., w szczególności działania, które zminimalizują możliwość zakażenia.
3. Należy mieć na uwadze to, że zastosowanie wszystkich ustalonych środków bezpieczeństwa w Szkole nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
4. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/.
5. Organizacja i funkcjonowanie szkoły zależy od sytuacji epidemiologicznej występującej na obszarze powiatu olkuskiego – w przypadku gdy rejon ten zostanie zakwalifikowany do „obszaru czerwonego” lub „obszaru żółtego” Dyrektor Szkoły wprowadza dodatkowe

ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii, zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem¹.

ROZDZIAŁ 2 ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA

§ 4.

1. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
2. Dyrektor:
 - 1) organizuje pracę szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz stosuje się do nowych zaleceń;
 - 2) współdziała z pracownikami w zapewnieniu bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć w szkole;
 - 3) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
 - 4) dba o to, by w salach, w których uczniowie spędzają czas nie było przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
 - 5) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
 - 6) kontaktuje się z rodzicem – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby sugerującej infekcję dróg oddechowych u ich dziecka;
 - 7) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - 8) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - 9) informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w jednostce).
3. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszczono:
 1. informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 2. instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 3. dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (**zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników**);
4. **Numery telefonów** do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

¹ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2020 r. poz. 1356)

Gmina Klucze

ul. Partyzantów 1

32-310 Klucze

tel. +48 32/642 85 08,

+48 32/642 80 04,

e-mail: klucze@gmina-klucze.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna Olkusz

32-300 Olkusz

Al. 1000-lecia 13A

tel.: 32 754 57 20

e-mail: psse.olkusz@pis.gov.pl,

olkusz@psse.malopolska.pl

Inne numery

Wprowadzenie numeru alarmowego **112** nie wyłączyło pozostałych numerów alarmowych do służb ratunkowych:

997- Policja

998- Państwowa Straż Pożarna

999 - Państwowe Ratownictwo Medyczne

800 190 590 - Całodobowa infolinia NFZ

§ 5.

Zawieszenie zajęć

1. Na podstawie §18 ust. 2a Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
2. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 1 mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii utrwalona jest przez Dyrektora w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chechle wydaje stosowne zarządzenie, wskazujące na okres zawieszenia.
4. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);
 - 2) organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).

5. **W przypadku prowadzenia kształcenia w wariancie hybrydowym lub zdalnym Dyrektor Szkoły dokonuje weryfikacji i aktualizacji procedur określających zasady kształcenia na odległość.**
6. Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę dotychczasowe doświadczenie oraz zgłaszane do tej pory problemy, pomysły i nowe rozwiązania przez nauczycieli, rodziców i uczniów, w celu zapewnienia odpowiedniej jakości kształcenia na odległość, m.in.:
 - 1) ustalenia skutecznych sposobów komunikacji z rodzicami uczniów;
 - 2) zaplanowanie równomiernego obciążenia ucznia zajęciami w danym dniu;
 - 3) uwzględnienie możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) ograniczenia wynikające z sytuacji ucznia w środowisku domowym (np. warunki techniczne, dostęp do Internetu);
7. Dyrektor Szkoły może wprowadzać zmiany w organizacji funkcjonowania Szkoły oraz zasad przebywania zgodnie z wprowadzanymi zaleceniami dotyczącymi reżimu sanitarnego, w szczególności w przypadku objęcia danego powiatu strefą, w której wprowadza się obostrzenia (np. obowiązek zakrywania ust i nosa w przestrzeni publicznej).

§ 6.

1. Dyrektor Szkoły na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor Szkoły wymaga od pracowników bezwzględneho przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora, zaleceń GIS oraz wytycznych MEN.
3. W szkole zapewniono pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujących infekcję dróg oddechowych, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
4. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 oraz na wypadek powzięcia informacji o potwierdzeniu zakażenia na terenie Szkoły Podstawowej w Chechle Dyrektor postępuje zgodnie z art. 36-39 niniejszej procedury.

§ 7.

1. Dyrektor przypomina pracownikom zasady mycia rąk oraz obowiązku informowania o złym stanie zdrowia. Dyrektor przeprowadził spotkanie z pracownikami w celu zwrócenia uwagi na profilaktykę zdrowotną.
2. Dyrektor zapewnia pracownikom jednostki niezależnie od podstawy zatrudnienia, maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe lub środki do dezynfekcji rąk.
3. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych Dyrektor wywiesił plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk– instrukcje prawidłowej dezynfekcji rąk.
4. W Szkole zapewniono dodatkowe kosze przeznaczona na odpady wytworzone w czasie pandemii (rękawiczki, maseczki itp.).

§ 8.

1. Dyrektor przeanalizował i zaktualizował wewnętrzne procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy oraz pomieszczeń biurowych.
2. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych w formie komunikatów na stronie internetowej szkoły, tablicy ogłoszeń oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami oraz rodzicami ustalił sposoby szybkiej i skutecznej komunikacji z rodzicami uczniów, w szczególności z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.

ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 9.

1. Szkoła pracuje w godzinach od 7.00 do 16.30
2. W Szkole wprowadza się ustalone godziny czasu trwania zajęć dla każdego oddziału/klasy.
3. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.

§ 10.

Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły

1. Do szkoły przychodzą uczniowie bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci ze szkoły lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:
 - 1) 1 rodzic/opiekun z dzieckiem;
 - 2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1,5 m;
 - 3) zachowanie dystansu od pracownika szkoły min. 1,5 m;
 - 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
4. Uczniowie przychodzą do szkoły zgodnie z ustalonym dla każdego oddziału klasy planem zajęć.
5. Zakazuje się gromadzenia uczniów przed wejściem do szkoły.

6. Do budynku szkoły należy wchodzić ustalonym wejściem (boczne wejście do szatni), zachowując przy tym obowiązek dezynfekcji rąk, przy użyciu płynu znajdującego się przed wejściem do szkoły.
7. Szkoła udostępnia wejścia do budynku:
 - 1) Uczniowie klas I – III – wejście boczne do szatni;
 - 2) Pracownicy szkoły – wejście główne;
 - 3) Petenci, rodzice – wejście główne.
8. Wprowadza się obowiązek zakrywania ust i nosa w częściach wspólnych Szkoły przez wszystkich pracowników Szkoły oraz uczniów
9. Rodzice dziecka mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust do zastosowania w przestrzeni wspólnej szkoły oraz w przestrzeni publicznej – zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
10. Uczniowie, rodzice oraz pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania ustalonych zasad zachowania na terenie szkoły, w szczególności miejscach wspólnych, tj. szatnia, korytarze, stołówka szkolna.
11. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do budynku szkoły bez zachowania bezpiecznego dystansu

§11.

1. Zajęcia dla danego oddziału klasy odbywają się w wyznaczonych i stałych salach lekcyjnych (uczniowie nie przemieszczają się), oprócz informatyki, zajęć wychowania fizycznego oraz w wyjątkowych sytuacjach.
2. Podczas przerw uczniowie mogą przebywać na terenie placu szkolnego pod nadzorem nauczyciela oraz zachowując dystans społeczny.
3. Sale, w których prowadzone są zajęcia oraz przestrzenie wspólne (korytarze) należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. Za wietrzenie sali po każdej lekcji odpowiedzialny jest nauczyciel.
4. Uczniowie klasy I, przebywają na poziomie parteru
5. Uczniowie klasy II, przebywają na poziomie pierwszego pietra
6. Uczniowie klasy III, przebywają na poziomie niskiego parteru.

§ 12.

1. Zajęcia w klasach I-III szkoły podstawowej dla każdego oddziału odbywają się w wyznaczonej stałej sali lekcyjnej za wyjątkiem zajęć komputerowych i w-f.
2. Nauczyciel w klasach I – III organizuje przerwy dla swojej klasy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min.

§ 13.

1. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynku są zamykane.
2. Każda osoba z zewnątrz (w tym rodzic dziecka) wchodząc głównym wejściem do szkoły jest zobowiązana:
 - a. do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji znajdującego się przy wejściu do szkoły lub założenia rękawiczek ochronnych;
 - b. do zakrywania ust i nosa (maseczka, przyłbica);
 - c. do wypełnienia ankiety wstępnej kwalifikacji
 - d. do nieprzekraczania obowiązujących stref (korytarz przy sekretariacie), w których mogą przebywać oraz przestrzegania zasad przebywania w nich.
3. Do szkoły nie będą mogli przychodzić uczniowie, rodzice oraz pracownicy z objawami chorobowymi sugerującymi infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności kaszel i gorączka (powyżej 37,5° C).
4. W przypadku zauważenia u ucznia lub pracownika niepokojących objawów, dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym (*w przypadku posiadania innego termometru, niż termometr bezdotykowy, po każdym użyciu termometr jest dezynfekowany*).
5. Pomiar temperatury dokonywany jest za zgodą rodziców oraz pracowników. Zgoda wyrażana jest na cały rok szkolny 2020/2021.
6. W przypadku braku zgody na pomiar temperatury od większej liczby rodziców uczniów Dyrektor ma możliwość wystąpienia do GIS w celu uzyskania indywidualnej decyzji dotyczącej pomiaru temperatury.
7. Szkoła nie gromadzi danych dotyczących temperatury pracowników oraz uczniów.
8. Pomiar temperatury pracowników następuje na podstawie art. 212 pkt 3 Kodeksu pracy.
9. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejścia pracownikowi obsługi.
10. Rodzic, który chce spotkać się z nauczycielem musi wcześniej umówić taką wizytę.

§ 14.

Sala gimnastyczna

1. W sali gimnastycznej należy zachować dystans między uczniami.
2. W ramach realizacji zajęć wychowania fizycznego, nie przeprowadza się ćwiczeń, gier i zadań kontaktowych, które uniemożliwiają zachowanie dystansu.
3. Przedmioty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować usuwa się z sali gimnastycznej lub zabezpiecza przed dostępem do nich.
4. Sprzęt sportowy (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywany podczas zajęć są dezynfekowane po każdej lekcji przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Ławeczki, sanitariat dezynfekowany jest po każdej lekcji przez pracownika obsługi.
6. Podłoga, drabinki, ławeczki są dezynfekowane lub ozonowane przez pracowników obsługi, po każdym dniu zajęć.
7. Sala jest wietrzona przez cały czas zajęć.

8. Uczniowie nie korzystają z szatni. W dniu zajęć wychowania fizycznego przychodzą w stroju sportowym.
9. Wychowawca oraz nauczyciel wychowania fizycznego na początku roku szkolnego informuje uczniów o zasadach korzystania z sali gimnastycznej.

§ 15.

Szatnia

1. Podczas ustalania bezpiecznych zasad korzystania z szatni, każdy uczeń ma przydzieloną swoją szafkę.
2. W celu ograniczenia nadmiernego kontaktu uczniów korzystających z szatni ustala się godziny przyścia i wyjścia uczniów każdego oddziału/ klasy ze szkoły, z uwzględnieniem czasu na pozostawienie lub zabranie okrycia wierzchniego i zmianę obuwia w szatni (bez zbędnego gromadzenia się) według planu.
3. Przy wejściu do szatni umieszcza się środek do dezynfekcji rąk wraz z instrukcją prawidłowego dezynfekowania rąk.
4. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów o zasadach korzystania z szatni szkolnej.

§ 16.

Zajęcia świetlicowe

12. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.
13. Godziny pracy świetlicy wynikają z planu zajęć klas I-III i ilości godzin przyznanych przez organ prowadzący.
14. Zajęcia świetlicowe odbywają się w wyznaczonej sali dydaktycznej.
15. W świetlicy szkolnej (sala nr 2 i 3) umieszcza się środki do dezynfekcji rąk.
16. Dzieci przebywające w świetlicy są zobowiązane każdorazowo po wejściu do świetlicy do dezynfekcji rąk pod nadzorem opiekuna/ wychowawcy świetlicy.
17. Podczas przebywania w świetlicy szkolnej zobowiązuje się dzieci oraz wychowawców do zachowania dystansu.
18. Świetlicę należy wietrzyć:
 - 1) przed przyjściem wychowanków;
 - 2) nie rzadziej niż co godzinę, w trakcie przebywania dzieci w świetlicy;
 - 3) za każdym razem po przeprowadzaniu dezynfekcji sal świetlicowych.
8. Uczniowie na początku roku szkolnego są informowani, przez wychowawcę o zasadach przebywania w świetlicy szkolnej.

§ 17.

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Przy wejściu do biblioteki znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk oraz instrukcja prawidłowej dezynfekcji rąk.

2. Każda osoba wchodząc do biblioteki jest zobowiązana zdezynfekować ręce.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy dopilnowanie, aby osoby wchodzące na teren biblioteki dezynfekowały dłonie.
4. Biblioteka dostępna jest w godzinach określonych na stronie internetowej szkoły.
5. Przyjęte od ucznia książki, poddawane są 2 dniowej kwarantannie w wydzielonym miejscu w bibliotece. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia „kwarantanny”. Po tym okresie książka wraca do użytkowania.
6. Uczniowie są informowani na początku roku szkolnego, przez wychowawcę o zasadach korzystania z biblioteki szkolnej.
7. Nie ma możliwości korzystania z woluminów na terenie biblioteki szkolnej.

§18.

Boisko szkolne

1. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
2. Boisko sportowe jest przeznaczone do sportowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych o charakterze rekreacyjnym.
3. Z boiska nie można korzystać w niekorzystnych warunkach atmosferycznych zagrażających zdrowiu i życiu użytkowników, tzn. opadów, silnego wiatru i burzy.
4. Z boiska nie można korzystać przy mokrej nawierzchni.
5. Z boiska i urządzeń znajdujących się na boisku należy korzystać tak, aby zachować pełne bezpieczeństwo własne i innych uczestników zajęć oraz aby nie niszczyć boiska i znajdujących się na boisku urządzeń.
6. Sprzęt na boisku szkolnym wykorzystywany podczas zajęć jest regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości sprzęt zostanie zabezpieczony taśmą przed użytkowaniem. W takim przypadku obowiązuje zakaz korzystania ze sprzętu.
7. Korzystanie z boiska jest dozwolone tylko przez uczniów uczęszczających do jednostki.
8. Korzystanie z boiska szkolnego w trakcie zajęć jest możliwe tylko pod opieką nauczyciela.
9. Za bezpieczeństwo na obiekcie w czasie trwania planowanych zajęć odpowiadają nauczyciele opiekujący się grupą uczniów.

§19.

1. Uczniowie zaraz po powrocie z boiska zobowiązani są do dezynfekcji rąk, o czym przypomina nauczyciel opiekujący się grupą.
2. Na terenie boiska obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, niezwiązanych z działalnością Szkoły.

§ 20.
Organizacja spotkań oraz narad

1. Dyrektor ograniczył do niezbędnego minimum spotkania i narady z radą pedagogiczną oraz rodzicami.
2. Zebrania przeprowadzane są przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (min. 1,5m).
3. W razie konieczności zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ 4
ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZNIA
§ 21.

1. Uczeń zobowiązany jest przychodzić do szkoły w godzinach zgodnych z ustalonym planem zajęć nie wcześniej niż 30 minut przed ich rozpoczęciem.
2. Każdy uczeń przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji.
3. Podczas pobytu w szkole należy przestrzegać ogólnych zasad higieny:
 - 1) częste mycie rąk wodą z mydłem (po przyjsciu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety);
 - 2) ochrona podczas kichania i kaszlu;
 - 3) unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
 - 4) zachowanie dystansu
4. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze.
5. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
6. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

ROZDZIAŁ 5
ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW
§ 22.

1. Rodzice uczniów:
 - 1) zobowiązani są dopilnować, aby do szkoły przychodziły dzieci zdrowe – bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
 - 2) w przypadku, gdy u dziecka występuje katar wynikający z alergii, rodzic zobowiązany był dostarczyć wychowawcy zaświadczenie od lekarza.

- 3) **powinni przestrzegać zasad związanych z przebywaniem w wyznaczonej części na terenie szkoły w trakcie przyprawdzania lub odbierania dzieci – dotyczy klas I;**
- 4) zaleca się rodzicom, aby przed przyjściem dziecka do szkoły zmierzyć dziecku temperaturę;
- 5) zakazuje się przyprawdzania do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji (w takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu);
- 6) w drodze do i ze szkoły rodzice powinni przestrzegać aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej i dawać przykład dzieciom.
2. Rodzice powinni przypominać dzieciom zasady higieny (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem oraz niepodawanie ręki na powitanie) oraz zwracać uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
3. Rodzice powinni kontrolować stan zdrowia swoich dzieci, a w przypadku wystąpienia jakichkolwiek symptomów choroby (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel, osłabienie, bóle kostno-stawowe) pozostawić dziecko w domu i skontaktować się z lekarzem.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania regularnego kontaktu z wychowawcą klasy, za pomocą ustalonych środków komunikacji elektronicznej, w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji dotyczącej ucznia oraz obecnej sytuacji w szkole.

ROZDZIAŁ 6

ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 23.

Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

§ 24.

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru.
2. Każdy pracownik przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji i myć ręce zgodnie z instrukcjami prawidłowej dezynfekcji i mycia rąk wywieszonymi w szkole.
3. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi są zobowiązani do ograniczania kontaktów z uczniami oraz nauczycielami.
4. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe sugerujących infekcję dróg oddechowych na terenie jednostki.

5. Każdy pracownik zobowiązany jest do stosowania się do „dekalogu” GIS (w pracy oraz po zakończeniu obowiązków służbowych):
- 1) **Często myj ręce** - Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia;
 - 2) **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni** - W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie;
 - 3) **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust** - Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie;
 - 4) **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane;
 - 5) **Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków** - Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków;
 - 6) **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 1,5 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę;
 - 7) **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu** - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów;
 - 8) **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu** - Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa;
 - 9) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

§ 25.

1. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku, zgodnie z instrukcją prawidłowej dezynfekcji rąk wywieszoną w szkole.

2. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich symptomach chorobowych dzieci (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel, osłabienie, bóle kostnowstawowe).

§ 26.

Pracownicy pedagogiczni

1. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele pracują wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) wyjaśnienia uczniom, jakie **obowiązują w szkole zasady** i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku;
 - 2) **Wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę;**
 - 3) zwracania uwagi na **częste i regularne mycie rąk wodą z mydłem**. W przypadku trudności w klasach I- III nauczyciel pomaga w tych czynnościach;
 - 4) **sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć** – dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi. Bhp;
 - 5) dbania o to, by dzieci i uczniowie zachowywali dystans społeczny;
 - 6) ustalenie z rodzicami skutecznych sposobów komunikacji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
 - 7) przekazywania rodzicom informacji o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.

§ 27.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
2. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
3. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

§ 28.

Pracownicy pomocniczy i obsługi zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniają wzmożone środki bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ 7
ŻYWIENIE
§ 29.

1. Szkoła zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie jednostki.
2. Dzieci posiłki spożywają w stołówce przy pomocy wielorazowych sztućców i naczyń, które po spożyciu będą umyte z dodatkiem detergentu, w temp. min. 60 °C, a następnie wyparzone.
3. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
4. Opłaty za żywienie należy uregulować do 10-go każdego miesiąca w godzinach pracy intendenta z wyjątkiem między 8:45 a 9:15 oraz 11:00 a 13:00. Płatności należy dokonywać w biurze intendenta, pamiętając o dezynfekcji rąk przed wejściem oraz w maseczce zasłaniającej nos i usta.

§ 30.

Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością

1. Pracownicy mający kontakt z żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, do których należą:
 - 1) Właściwa higiena rąk;
 - 2) Higiena kasłania/kichania;
 - 3) Zasady bezpieczeństwa żywności;
 - 4) Ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
2. Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
 - 1) Przed rozpoczęciem pracy;
 - 2) Przed kontaktem z żywnością;
 - 3) Po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
 - 4) Po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
 - 5) Po skorzystaniu z toalety;
 - 6) Po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
 - 7) Po jedzeniu, piciu, lub paleniu;
 - 8) Po kontakcie z pieniędzmi.
3. Zobowiązuje się pracowników kuchni o zwrócenie szczególnej uwagi na przestrzeganie obowiązujących zasad: zachowanie odległości stanowisk pracy (min. 1, 5 m) lub noszenie środków ochrony osobistej, utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

§ 31.

Dostawa i transport żywności

1. Pracownik odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę na czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:
 - 1) są czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji;
 - 2) zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem;
 - 3) nie używane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia;
 - 4) poddane zostały całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.

§ 32.

Kontrola temperatury żywności

1. Żywność musi być przechowywana we właściwej temperaturze, aby zapobiec namnażaniu się drobnoustrojów.
2. Żywność, która wymaga warunków chłodniczych, musi być przechowywana w temperaturze poniżej 5°C.
3. Żywność gorąca powinna być przechowywana powyżej temp. 60°C.
4. Żywność mrożona powinna być przechowywana w temp. -18°C.
5. Pracownik Szkoły zobowiązany jest upewnić się, że pojemniki/środki transportu używane do dostarczania żywności utrzymują temperaturę właściwą dla danych produktów.

§ 33.

Zasady organizacji stołówki szkolnej

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość skorzystania ze stołówki szkolnej.
2. Żywnienie prowadzi się w godzinach, w których odbywają się zajęcia w szkole w dwóch turach.
3. Stołówka zapewnia warunki higieniczne wymagane przepisami prawa odnoszące się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.
4. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie szkoły
 - 2) pracownicy szkoły.
5. Pracownicy wydający posiłki zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności, a przede wszystkim przestrzegania następujących zasad:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej odległości stanowisk pracy;
 - 2) stosowanie środków ochrony osobistej (rękawiczki, maseczki) oraz mycie rąk/ używania płynu dezynfekującego;
 - 3) regularne czyszczenie powierzchni (blatów, stołów) i sprzętów;

- 4) utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
6. Posiłki wydawane są w stołówce zmianowo zgodnie z harmonogramem opracowanym w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, na podstawie zgłoszonej liczby dzieci, korzystających z żywienia w Szkole.
7. Uczniowie przy wejściu na stołówkę dezynfekują dłonie i zajmują miejsca wcześniej im wyznaczone w celu bezpiecznego spożycia posiłku.
8. Zakazuje się nadmiernego poruszania się dzieci w stołówce.
9. Po wyjściu każdej grupy ze stołówki pracownicy personelu sprząającego przeprowadzają czyszczenie blatów stołów, poręczy krzeseł, klamek itp. oraz wietrzą stołówkę.
10. Jeśli dzieci przechodząc do sali dotykały np. poręczy schodów należy przejść z nimi do łazienki i dopilnować, by dokładnie umyły ręce wodą z mydłem (lub zdezynfekowały ręce).
11. Uczniowie przychodzą na stołówkę możliwie najkrótszą i bezpieczną trasą.
12. Nauczyciel dyżurujący na stołówce jest zobowiązany:
 - 1) pełnić nadzór nad uczniami;
 - 2) pilnować, aby uczniowie nie przemieszali się w nieuzasadniony sposób po stołówce Szkoły;
 - 3) przypilnować, aby uczniowie przed wejściem i po wyjściu ze stołówki dokładnie zdezynfekowali ręce zgodnie z instrukcją;

ROZDZIAŁ 8

ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

§ 34.

1. Personelowi sprząającemu teren szkoły zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
 - 1) W czasie wejścia dzieci do szkoły panie wpuszczające uczniów zobowiązane są mieć złożone rękawiczki jednorazowe i масечkę zakrywającą nos i usta;
 - 2) umycie i dezynfekcja rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i масечки,
 - 3) wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.
2. Organizacja trybu pracy pracowników utrzymujących czystość w szkole zorganizowana jest z uwzględnieniem systemu rotacyjnego/zmianowanego oraz z uwzględnieniem niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemiologicznego.
3. Praca pracowników utrzymujących czystość w jednostce przebiega rotacyjnie. Szkoła minimalizuje ilość osób przebywających na terenie jednostki.

§ 35.

1. Za utrzymanie czystości w jednostce odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątania określone pomieszczenia szkolne.

2. Dyrektor zapewnia sprzęt do prac porządkowych oraz środki czyszczące i myjące niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
3. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzystają dzieci i pracownicy, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.
4. Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno- higienicznych, w tym dezynfekcję, czyszczenie z użyciem detergentu lub ozonowanie.
5. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (schody i korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 2 razy dziennie, oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia:
 - 1) Biurka;
 - 2) Drzwi;
 - 3) poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków (po każdej grupie);
 - 4) klamki;
 - 5) włączniki światła;
 - 6) poręcze i uchwyty;
 - 7) używane przez dzieci przedmioty.
6. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta znajdującymi się na opakowaniu środka do dezynfekcji. W szczególności należy przestrzegać zasad związanych z czasem niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażenia na wdychanie oparów służących do dezynfekcji.
7. Podczas prac porządkowych pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności: do procesu dezynfekcji stosować rękawice ochronne z długim mankietem, używać maski i okulary ochronne w przypadku stosowania preparatów w spryskiwaczach ze względu na ryzyko podrażnienia oczu i dróg oddechowych, nie dotykać twarzy rękami w rękawiczkach, nie zakładać ponownie uprzednio zdjętych rękawic jednorazowych, podczas dezynfekcji stosować ręczniki papierowe, które po przetarciu trzeba od razu wyrzucić, nie używać tych samych ściereczek w różnych pomieszczeniach (kuchnia, łazienka, WC).
8. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:
 - 1) usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją;
 - 2) sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana);
 - 3) użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany);
 - 4) naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu niczego nie pomijając;
 - 5) przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicia wirusów).

9. W przypadku dezynfekcji powierzchni mających kontakt z żywnością np. blatów stołów kuchennych, należy przepłukać je czystą wodą, po odczekaniu zalecanego czasu pomiędzy procesem dezynfekcji a płukaniem.
10. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, ponieważ czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.
11. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane w zamkniętych szafkach. Po zakończonej pracy pracownik powinien:
 - 1) umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu,
 - 2) zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób i dzieci,
 - 3) oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.

ROZDZIAŁ 9

POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA WIRUSEM COVID- 19 NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ W CHECHLE

§ 36.

1. Pracownicy Szkoły zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych nie powinien przychodzić do pracy i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
2. Szkoła na bieżąco śledzi informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach www.gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych u uczniów lub pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
4. W Szkole wyznaczono pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (oraz przed wejściem do pomieszczenia).

§ 37.

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19 u ucznia

1. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), uczeń jest niezwłocznie izolowany od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
2. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe u ucznia, informuje o tym Dyrektora lub osobę go zastępującą.

3. Dyrektor Szkoły:
 - 1) natychmiast kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z jednostki, informując o zaobserwowanych objawach;
 - 2) ma prawo powiadomić Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną w przypadku ignorowania prośby o odbiór ucznia podejrzanego o zakażenie;
 - 3) wyznacza pracownika, który kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych uczniów i informuje o zaistniałej sytuacji;
 - 4) sporządza listę osób, z którymi uczeń podejrzan o zakażenie miał kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno - epidemiologicznej.
4. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, przyborów i sprzętu).
5. 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 maseczkę ochronną i rękawiczki.
6. Rodzice izolowanego dziecka:
 - 1) odbierają dziecko ze Szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku jednostki;
 - 2) niezwłocznie informują Dyrektora Szkoły o stanie zdrowia dziecka.

§ 38.

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19 u pracownika Szkoły

1. W przypadku wystąpienia u pracownika Szkoły będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik:
 - 1) niezwłocznie przerywa swoją pracę;
 - 2) informuje Dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu;
 - 3) zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności, podczas poruszania się po jednostce (wyłącznie w niezbędnym zakresie), aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia;
 - 4) pozostaje w odizolowanym pomieszczeniu w oczekiwaniu na dalsze polecenia.
2. Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora:
 - 1) wstrzymuje przyjmowanie do Szkoły kolejnych uczniów do czasu umycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik;
 - 2) zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń) i wprowadza do stosowania na terenie jednostki instrukcje i polecenia przez nią wydane;
 - 3) zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności, w przypadku kontaktu z pracownikiem, u którego podejrzewa się zakażenie;
 - 4) sporządza listę osób, z którymi pracownik podejrzan o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno - epidemiologicznej.

3. 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 i ozonowane.
4. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez pracownika z objawami, jest myte i dezynfekowane i ozonowane.

§ 39.

Obowiązki Dyrektora w przypadku powzięcia informacji o potwierdzeniu zakażenia wirusem COVID- 19 na terenie Szkoły

1. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zakażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w jednostce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
2. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych oraz instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmuje decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie jednostki zakażenia.

§ 40.

Czynności wykonywane przez PPIS w związku z potwierdzeniem zakażenia wirusem COVID-19 na terenie Szkoły

1. Przedstawiciel Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS), który poweźmie informacje o zakażeniu koronawirusem przez ucznia lub pracownika Szkoły skontaktuje się z jednostką, w celu przeprowadzenia tzw. dochodzenia epidemiologicznego, czyli ustalenia z kim zakażona osoba miał kontakt.
2. Na podstawie dochodzenia epidemiologicznego PPIS ustali potencjalne wysokie ryzyko, średnie ryzyko i niskie ryzyko kontaktu chorego i na tej podstawie będą przekazywane dalsze zalecenia przez PSSE.
3. Osoby mające bliski kontakt, tzn. przebywające w tym samym pomieszczeniu, mieszkające razem, mające częsty bliski kontakt, są osobami wysokiego ryzyka zakażenia się od tej osoby.
4. Krąg tych osób określa PSSE na podstawie wyników dochodzenia

ROZDZIAŁ 10

WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

§ 41.

Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk

1. Przy każdym wejściu do szkoły znajduje się informacja o obowiązku dezynfekowania rąk wraz z instrukcją użycia środka dezynfekującego, a także dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiając wszystkim wchodzącym do budynku skorzystania z niego.
2. Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk dostępne są także w formie elektronicznej:
 - 1) techniki mycia rąk: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
 - 2) techniki dezynfekcji rąk <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
 - 3) zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

§ 42.

Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem

1. Odpady wytworzone przez pracowników takie jak: środki zapobiegawcze (**maseczki, rękawiczki**) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po związaniu wrzucane są do **wyznaczonego pojemnika/worka do tego przeznaczonego**.
2. Przed i po każdej czynności związanej z pakowaniem/ przenoszeniem odpadów należy używać rękawic ochronnych, myć i/ lub dezynfekować ręce.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43.

1. Procedura obowiązuje w szkole od dnia 18 stycznia 2021 r. do czasu odwołania.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.
3. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.