



Procedury zapewniania bezpieczeństwa w Zespole Szkół Plastycznych w Zielonej Górze w związku z wystąpieniem epidemii

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

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

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

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Zespole Szkół Plastycznych w Zielonej Górze, zwanej dalej szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół Plastycznych w Zielonej Górze, zwany dalej Dyrektorem.
2. W szkole stosuje się aktualne wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szkoła pracuje w godzinach od 7:00 do 20:00, przy czym:
 - 1) biblioteka szkolna pracuje zgodnie z ustalonymi i podanymi do wiadomości uczniów planem pracy;
 - 2) zajęcia pozalekcyjne odbywają się do godziny 20:00;
 - 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej działa w piątek w godzinach 9:00 – 13:00.
4. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka). Jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku zauważania ww. objawów chorobowych za zgodą rodziców / prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia, dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje wyznaczony pracownik szkoły.
5. Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
6. Przebywając w budynku szkoły uczniowie oraz pracownicy we wspólnych przestrzeniach poza salami lekcyjnymi muszą zakrywać usta i nos. Przed wejściem do obiektu szkoły oraz do sal lekcyjnych wszyscy uczniowie i nauczyciele muszą zdezynfekować ręce lub założyć jednorazowe rękawice ochronne.
7. Uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisku oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych, bibliotece, na świetlicy, sali gimnastycznej.
8. Wszystkie osoby postronne wchodzące do szkoły – interesanci, mogą przebywać w holu głównym szkoły i sekretariacie, przy wejściu zobowiązane są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust. Informacja dotycząca miejsc, w których mogą przebywać osoby spoza szkoły zamieszczona jest na drzwiach wejściowych do szkoły.
9. Na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie szkoły znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie szkoły.

10. Szkoła zapewnia:

- 1) sprzęt, środki czystości do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
- 2) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściach do budynku, na korytarzach oraz w salach, w których odbywają się zajęcia lekcyjne, a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos dla wszystkich pracowników szkoły do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- 3) bezdotykowy termometr;
- 4) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno - higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
- 5) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
- 6) kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki.

11. Dyrektor:

- 1) zaznajamia pracowników oraz rodziców (informacja przesyłana za pomocą e-dziennika) uczniów ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczniów przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa;
- 2) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 3) opracowuje harmonogram dyżurów uwzględniając w miarę możliwości potrzeby zdrowotne i bezpieczeństwo nauczycieli powyżej 60 roku życia i istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają tę osobę do tzw. grupy ryzyka (o istotnych problemach zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na przechodzenia przez tę osobę zakażenia koronawirusem, nauczyciel informuje dyrektora szkoły);
- 4) dba w miarę możliwości o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
- 5) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce;
- 6) kontaktuje się z rodzicem / rodzicami / opiekunem prawnym / opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 7) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły;

- 8) współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmianie systemu nauczania na hybrydowy (nauka stacjonarna + nauczanie zdalne) lub zdalny przy pomocy środków komunikacji na odległość;
- 9) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły;
- 10) zapewnia taką organizację pracy szkoły, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;
- 11) zapewnia organizację zajęć na sali gimnastycznej, która umożliwi przebywanie na niej dzieci z zachowaniem przepisów § 7 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639) oraz umożliwia umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;
- 12) Jeśli jest taka możliwość, pracownikom administracji powyżej 60 roku życia i z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zleca wykonywanie pracy zdalnie;
- 13) wyznacza obszary w szkole, w których mogą przebywać osoby z zewnątrz (z osłoną ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub po dezynfekcji rąk, bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych);
- 14) zapewnia uczniom i pracownikom dostęp do wody pitnej zgodnie z Zasadami udostępniania wody wodociągowej dzieciom w placówkach szkolno-wychowawczych – bezpieczne formy i zalecenia higieniczno sanitarne opracowanymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego - https://gis.gov.pl/wp-content/uploads/2015/09/2015-wytyczne-dla-zr%C3%B3dełek-i-fontann-wody-do-picia_PZH-przypis-GIS_2017.pdf;
- 15) zawiesza częściowo (wybrane oddziały) lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wprowadza w szkole odpowiednio wariant B (kształcenie mieszane – hybrydowe – zajęcia stacjonarne i zdalne) lub C (kształcenie zdalne) pracy szkoły.

12. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

- 1) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
 - a) regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno - higienicznych;
 - b) kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia;
 - c) unikania skupisk ludzi;
 - d) unikania dotykania oczu, nosa i ust;

- e) unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
 - 2) dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
 - 3) zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym;
 - 4) informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u ucznia (w szczególności kaszel, gorączka);
 - 5) unikać organizowania większych skupisk uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu;
 - 6) poinformować dyrektora szkoły o istotnych problemach zdrowotnych, które zaliczają go do grupy tzw. podwyższonego ryzyka i tym samym mają wpływ na potencjalnie cięższe przebiegi zakażenia koronawirusem, celem umożliwienia dyrektorowi wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy szkoły. Pracownik zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi dokument, który może potwierdzić, że pracownik ma istotne problemy zdrowotne - do wglądu. Istotnymi problemami zdrowotnymi w tym przypadku są: cukrzyca, choroby układu krążenia, nadciśnienie tętnicze, choroby płuc - astma, zaburzenia odporności;
 - 7) wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do wyłożonych workiem foliowych koszy na odpady zmieszane, znajdujących się w łazienkach;
 - 8) postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.
13. Pracownicy administracji i obsługi powinni unikać bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz nauczycielami.
14. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:
- 1) kontrolują warunki do prowadzenia zajęć - objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych u uczniów, dostępność środków czystości, zbędne przedmioty przynoszone przez uczniów i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
 - 2) sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość korzystania ze szkolnego boiska lub z pobytu na świeżym powietrzu oraz wietrzą korytarze szkolne raz na godzinę;
 - 3) edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły, tj. dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z płynem;
 - 4) wietrzą salę, po odbyciu zajęć a, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
 - 5) ograniczają aktywności niesprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także w czasie zajęć wychowania fizycznego;
 - 6) dbają o to, by uczniowie w miarę możliwości nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim plecaku/torbie, w wydzielonej szafce;

- 7) odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji;
 - 8) w przypadku gdy stwierdzą, że uczeń przyniósł do szkoły przedmioty, które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć, przypomina uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązuje ucznia do schowania przedmiotu do plecaka/torby oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć w szkole przez ucznia;
 - 9) dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;
 - 10) Utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość, a w miarę potrzeb osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m.in. co najmniej dystans 1,5 m.
15. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole w związku z COVID-19, w tym godziny i zasady pracy, biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, pedagoga szkolnego. Ten fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku.
16. Nauczyciele bibliotekarze:
- 1) pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m;
 - 2) książki i inne materiały wydają bezpośrednio osobie zamawiającej;
 - 3) odkładają zdane przez uczniów i nauczycieli książki i inne materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin lub dezynfekują przy pomocy lampy UVC, a po tym czasie odkładają je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem;
 - 4) pilnują, aby uczniowie nie wchodzili między regały z książkami i nie korzystali z książek oraz innych materiałów (również pracownicy), które odbywają 48 godzinną kwarantannę.
17. Osoby sprzątające w placówce:
- 1) pracują w rękawiczkach;
 - 2) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątnięciem, myciem, itd.;
 - 3) dezynfekują toalety – co najmniej 1 raz dziennie, po każdym dniu pracy szkoły;
 - 4) dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;

- 5) po każdym dniu myją detergentem i/lub dezynfekują:
- a) ciągi komunikacyjne – myją;
 - b) poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurek z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują;
 - c) sprzęt wykorzystywany na sali sportowej oraz jej podłogę – myją i/lub dezynfekują;
 - d) sprzęt, pomoce dydaktyczne, pozostawiane w salach dydaktycznych w wyznaczonych miejscach - myją i/lub dezynfekują;
- 6) przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z Procedurą mycia pomocy dydaktycznych i sprzętu;
- 7) wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów;
- 8) wypełniają Kartę dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 2 do Procedur.

18. Woźna/y:

- 1) dba o to, by uczniowie przychodzący do szkoły dezynfekowali ręce przy wejściu do placówki (jeśli uczeń jest uczulony na środek dezynfekujący, obowiązany jest on niezwłocznie umyć ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozowniku mydła);
- 2) pilnuje, aby na teren placówki osoby postronne spoza szkoły wchodziły tylko, jeśli mają one zakryte usta i nos oraz jednorazowe rękawiczki na rękach lub dokonały dezynfekcji rąk przy wejściu do placówki;
- 3) wskazuje osobom z zewnątrz placówki obszar, w którym mogą przebywać, instruując o konieczności zasłaniania nosa i ust na terenie i dezynfekcji rąk przy wejściu na teren placówki lub noszenia jednorazowych rękawic oraz zachowania dystansu od innych osób, co najmniej 1,5 metra.

Dystans



Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów szkoły

1. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W przypadku funkcjonowania szkoły w wariantcie C (kształcenie zdalne) jest to jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
2. Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednie, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w strefie spotkań. Spotkanie, rozmowa nie może się odbywać podczas przerwy, kiedy nauczyciel pełni dyżur.
3. W szczególnych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odbyć spotkanie ad hoc z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie szkoły bez konieczności wcześniejszego umawiania się, z zachowaniem zasad opisanych w ust. 2 i 4.
4. Wchodząc na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych oraz zgłasza pracownikowi spotkanie z nauczycielem podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz nazwisko nauczyciela, z którym jest umówiony. Pracownik szkoły wpisuje dane do książki wejść do szkoły.
5. Pracownik szkoły ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania szkole numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Aktualne numery kontaktowe zbiera na początku wychowawca klasy, a w razie zmiany w ciągu roku szkolnego należy nowy numer podać w sekretariacie szkoły – sekretarz szkoły przekazuje informację dotyczącą zmiany wychowawcy klasy.
7. Z pielęgniarką szkolną rodzic/opiekun prawny może kontaktować się telefonicznie pod numerem telefonu 606 448 515 w godzinach jej pracy tj. w piątek od 9:00 do 13:00 oraz bezpośrednio w sytuacjach szczególnych po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2, 3, 4.
8. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujące numery telefonów (68) 451 83 80. Powyższy numer telefonu jest również opublikowane na stronie internetowej szkoły www.
9. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u ucznia w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły rodzic/prawny opiekun zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły.

10. Rodzice/opiekunowie prawni (także uczniowie pełnoletni) otrzymują niniejsze Procedury do zapoznania się poprzez e-dziennik. Procedurę wysyła i udostępnia administrator z polecenia dyrektora.

Procedura korzystania z szatni – szafek szkolnych

1. Z szatni czyli szafek szkolnych korzystają tylko i wyłącznie uczniowie.
2. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie w wyznaczonych szafkach po przyjeździe do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach.
3. Uczniowie mogą korzystać tylko z przypisanych im szafek.
4. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
5. Przebywając w szatni uczniowie obowiązani są do unikania ścisku.
6. Uczeń nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu i zachowania należytego dystansu - 1,5 metra.
7. Uczniowie oczekujący na wejście do szatni zachowują między sobą dystans i nie torują wejścia do szatni, umożliwiając uczniom korzystającym z szatni swobodne bezkontaktowe opuszczenie jej.
8. Uczniowie unikają dotykania rzeczy innych uczniów pozostawionych w szafkach.
9. Jeśli uczeń zauważy przedmioty leżące w nieładzie na ziemi w szatni, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie nauczyciela dyżurującego przy szatni.
10. W trakcie zajęć dydaktycznych schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica. Wówczas uczeń korzysta z szatni tylko w celu odbioru swojego nakrycia wierzchniego.
11. W przypadku organizacji zajęć przez nauczyciela na świeżym powietrzu, uczniowie także korzystają z szatni, przestrzegając zasad określonych w ust. 2, 3, 4, 5, 6, 7.

Wyjścia na boisko

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą korzystali z boiska i terenu zielonego szkoły.
2. Przerwy w miarę możliwości uczniowie będą spędzali korzystając z boiska oraz terenu zielonego wokół szkoły (poza budynkiem).
3. Nauczyciele w miarę możliwości zapewniają, aby uczniowie unikali ścisku.

4. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją na plakacie.
5. Uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki na terenie szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.

Organizacja zajęć pozalekcyjnych

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.
2. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się.
3. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się uczniów.
4. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych prowadzący ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela/woźny, itp.
5. Prowadzący zajęcia podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.
6. Prowadzący zajęcia odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone.
7. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.
8. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadziły zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej

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

Procedura mycia pomocy dydaktycznych i sprzętu

Dezynfekcja pomocy dydaktycznych i sprzętu stanowi podstawową formę zapobiegania i przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19. Dezynfekcja polega na podjęciu czynności mających na celu niszczenie form mikroorganizmów oraz form przetrwalnikowych.

1. W czasie epidemii pomoce dydaktyczne oraz sprzęty (klawiatura, sprzęty sportowe) są dezynfekowane po użyciu – w miarę możliwości i po każdym dniu.
2. W czasie epidemii COVID-19 materiały dydaktyczne oraz sprzęty, które służą do użytku przez uczniów lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie wymyć wyczyścić lub zdezynfekować zostają usunięte z sal przez personel sprzątający we współpracy z nauczycielami i zabezpieczone w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Wszystkie pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku uczniów należy:
 - 1) wymyć, wyczyścić:
 - a) każdą pomoc dydaktyczną należy dokładnie wyczyścić — powierzchnię należy przemyć ciepłą wodą z dodatkiem stosownego detergentu (należy czytać etykietę) będącego na wyposażeniu szkoły. Po umyciu każdej pomocy dydaktycznej należy dokładnie wypłukać gąbkę/szmatkę;
 - b) należy zwracać uwagę na trudno dostępne miejsca — za pomocą małej szczoteczki należy także wyczyścić rowki, zagłębienia oraz chropowate powierzchnie;
 - lub
 - 2) zdezynfekować – zarejestrowanym środkiem nietoksycznym bezpiecznym dla uczniów będącym na wyposażeniu szkoły, zgodnie z zaleceniami producenta widniejącymi na etykiecie produktu.
4. Jeżeli jest to możliwe — po dezynfekcji pomoce dydaktyczne należy wysuszyć na wolnym powietrzu, aby uniknąć wdychania oparów.
5. Sprzęty elektroniczne należy dezynfekować – najlepiej specjalnymi ściereczkami nawilżonymi preparatem dezynfekującym, woda może prowadzić do ich uszkodzenia.
6. W czasie epidemii używane w czasie zajęć książki będące na wyposażeniu sali należy odłożyć w wyznaczone miejsce, aby odleżały 48 godzin. Po tym czasie mogą wrócić do sali i mogą z nich korzystać inni nauczyciele/uczniowie.
7. Osoby czyszczące, dezynfekujące pomoce dydaktyczne oraz sprzęt zobowiązane są używać rękawiczek ochronnych, tylko środków zakupionych do tego celu przez szkołę i myć ręce po wykonanej czynności mycia, czyszczenia czy dezynfekcji.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. Każdy uczeń, który kaszle i/lub ma duszności, należy na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu – termometr znajduje się w: gabinecie profilaktyki zdrowotnej. Pomiaru dokonuje pracownik, który przebywa z dzieckiem w izolacji.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę sugerującą infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 38,0 stopnia Celsjusza, duszności), uczeń jest niezwłocznie izolowany od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
5. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/prawnym opiekunem/prawnymi opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
7. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
8. Nauczyciel opiekujący się grupą, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzesel), a pracownik dokonujący dezynfekcji zakłada rękawiczki ochronne oraz osłonę ust i nosa, które po zakończonej pracy wyrzuca do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
9. 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.
10. Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze szkoły z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra od osoby przekazującej dziecko, mają osłonę nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne). Dziecko do rodziców przyprowadza wyznaczony pracownik szkoły. Dziecko wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywało w izolacji wyposażone zostaje w osłonę ust i nosa.

11. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni pod nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony COVID-19.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie szkoły) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną. Osoby przeprowadzające mycie/dezynfekcję korzystają ze środków ochrony osobistej (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), za po zakończonej pracy zużyte środki wyrzucają do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
15. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych uczniów czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców/prawnych opiekunów lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
19. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych. Po 14/30 dniach od identyfikacji objawów chorobowych dane osobowe osoba prowadząca rejestr wymazuje z tabeli rejestru.

Przepisy końcowe

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

Załączniki do Procedury:

1. Karta dezynfekcji pomieszczenia,
2. Karta monitoringu czystości pomieszczenia,
3. Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników.
4. Rejestr osób postronnych mających kontakt z pracownikami szkoły w strefie spotkań.