

Procedury zapewniania bezpieczeństwa w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Gliwicach w związku z wystąpieniem epidemii

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

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Gliwicach 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 Ogólnokształcących nr 14 w Gliwicach, zwanej dalej szkołą, odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Gliwicach, 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. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka). Jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku zauważania ww. objawów chorobowych za zgodą rodziców/opiekunów, dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje pielęgniarka szkolna lub wyznaczony pracownik.

4. Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.

5. Przebywając w budynku szkoły pracownicy zakrywają usta i nos maseczką lub przyłbicą przebywając w częściach wspólnych, np. na korytarzu lub podczas bliźszego kontaktu z uczniem lub innym pracownikiem szkoły lub z osobą z zewnątrz.

6. Przebywając w budynku szkoły uczniowie zakrywają usta i nos maseczką lub przyłbicą przebywając w częściach wspólnych, np. na korytarzu podczas przejścia na zajęcia do innej sali lekcyjnej, toalety, w bibliotece oraz podczas bliźszego kontaktu z nauczycielem lub pracownikiem szkoły (szczegółowe rozwiązania dla klas 1-3 oraz 4-8 umieszczone są w *Rozwiązaniach praktycznych dla uczniów i nauczycieli w funkcjonowaniu szkoły w czasie epidemii* na str. 21 niniejszego opracowania).

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, pomieszczeniu, w którym odbywa się spożywanie posiłku, na świetlicy.

8. Wszystkie osoby postronne wchodzące do szkoły mogą przebywać w wyznaczonych przez pracownika szkoły miejscach, przy wejściu zobowiązane są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust.

9. Na drzwiach wejściowych do szkoły oraz na tablicy ogłoszeń 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 i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, placu zabaw, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
- 2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków i w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia świetlicowe i w szatni, a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos dla wszystkich pracowników szkoły pracowników 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, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk;
- 6) Kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki - są to odpady zmieszane.

11. Dyrektor:

- 1) Zaznajamia pracowników oraz rodziców (informacja przesyłana za pomocą poczty elektronicznej, 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 z 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 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 zmiany systemu nauczania – hybrydowy (nauka stacjonarna + nauczanie zdalne), 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 umożliwia przebywanie na niej dzieci z zachowaniem przepisów § 7 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639) oraz umożliwia umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;
- 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 (tylko z osłoną ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub po dezynfekcji rąk, bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych);
- 14) 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 przechodzenie 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 foliowym koszy na odpady zmieszane;
- 8) Postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.

13. Personel kuchenny oraz pracownicy administracji 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;
- 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 sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także w czasie zajęć wychowania fizycznego;
- 6) Dbają o to, by uczniowie nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim tornistrze/plecaku/torbie;
- 7) Odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne, zabawki w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji
- 8) W przypadku gdy stwierdzą, że uczeń przyniósł do szkoły przedmioty (np. zabawki), które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć (nie dotyczy uczniów ze spe oraz z niepełnosprawnościami), przypomina uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązuje ucznia do schowania przedmiotu do tornistra/plecaka/torby oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć w szkole przez ucznia;
- 9) Odkładają na co najmniej dwudniową kwarantannę zebrane od uczniów kartki z pracami klasowymi, sprawdzianami, kartkówkami i zadaniami domowymi. Po okresie kwarantanny prace te zostają ocenione. W związku tym termin oceny kartkówek i zadań domowych wydłuża się do 2 tygodni, natomiast termin oceny prac klasowych i sprawdzianów pozostaje bez zmian i wynosi 2 tygodnie.
- 10) Dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;

- 11) 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 świetlicy, biblioteki, gabinetu profilaktyki i pomocy przedlekarskiej. Ten fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku.

16. Nauczyciele klas I-III organizują przerwy dla swoich uczniów nie rzadziej niż co 45 minut.

17. 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 3 dni, 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 kwarantannę;

18. Osoby sprzątające w placówce:

- 1) Pracują w rękawiczkach;
- 2) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątnięciem, myciem, itd.;
- 3) Dezynfekują toalety – po każdym dniu pracy szkoły;
- 4) Dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;
- 5) Wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę;
- 6) 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, zabawki pozostawiane w salach dydaktycznych w wyznaczonych miejscach;
- 7) Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z Procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu;
- 8) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów;

- 9) Wypełniają Kartę dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wyrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 2 do Procedur.

19. Woźna/pracownik obsługi:

- 1) Dbą 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 przyprowadzające i odbierające uczniów ze szkoły, a także osoby 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 odnośnie 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 miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami, ale również innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy. Spotkanie, rozmowa nie może się odbywać podczas lekcji, a także podczas przerwy, kiedy nauczyciel pełni dyżur.

3. 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 szkoły.

4. Pracownik szkoły ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.

5. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania szkole numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Aktualne numery kontaktowe zbiera na początku roku szkolnego wychowawca klasy, a w razie zmiany w ciągu roku należy nowy numer podać w sekretariacie szkoły – sekretarz szkoły przekazuje informację dotyczącą zmiany wychowawcy klasy.

6. Z pielęgniarką szkolną rodzic/opiekun prawny może kontaktować się telefonicznie pod numerem telefonu 32 237 02 88, w godzinach jej pracy oraz bezpośrednio w sytuacjach szczególnych po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2, 3.

7. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujący numer telefonu 32 237 02 88. Powyższy numer telefonu jest również opublikowany na stronie internetowej szkoły www.sp14gliwice.pl

8. Kontakt z pracownikami świetlicy możliwy jest w godzinach pracy świetlicy pod numerem telefonu 32 237 02 97.

9. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u dziecka w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły, rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły.

10. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują niniejsze Procedury do zapoznania się e-mailem/ poprzez e-dziennik. Procedurę wysyła/udostępnia dyrektor szkoły lub wychowawca danej klasy z poleceniem dyrektora.

Procedura przyprowadzania i odbiór uczniów ze szkoły

1. Na teren budynku szkoły może wchodzić uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, którego może odprowadzić do szkoły tylko jeden opiekun (rodzic, opiekun, osoba upoważniona).

2. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysyłać ucznia, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.

3. Opiekun (przyprowadzający/odbierający ucznia) może przebywać tylko w przedsionku szkoły.

4. Opiekun przebywając w przedsionku szkoły musi stosować środki ochronne zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie tj.: osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły.

5. Opiekun zobowiązany jest do zachowania dystansu od pracowników szkoły oraz innych opiekunów i uczniów - co najmniej 1,5 m.

6. Uczeń wchodzący do szkoły zobowiązany jest zdezynfekować ręce, a w przypadku występującego uczulenia na środek dezynfekujący, niezwłocznie umyć ręce w najbliższej łazience przeznaczonej do korzystania przez uczniów.

7. Jeśli uczeń korzysta z jednorazowych rękawiczek i maseczki/osłony ust i nosa aż do momentu wejścia do sali lekcyjnej, wyrzuca je do najbliższego kosza z workiem na odpady zmieszane, za wyjątkiem środków wielorazowego użytku, które chowa do odpowiedniego miejsca w plecaku/tornistrze.

8. Dziecko nie może wnosić do budynku szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których uczeń bierze udział, wyjątek stanowią dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami - rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do regularnego czyszczenia przedmiotów przynoszonych przez uczniów.

9. Pracownik dyżurujący przy szatni w miarę możliwości dba o to, by dzieci z różnych oddziałów nie stykały się ze sobą i unikały ścisłu.

10. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego, objawów chorobowych (wskazujących na chorobę dróg oddechowych) u ucznia, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka. W przypadku gdy dziecko samo przyszło do szkoły, uczeń izolowany jest w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu. Osoba, która zaobserwowała objawy informuje o tym fakcie dyrektora, zaś dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z rodzicami, informując o konieczności odbioru dziecka i kontaktu z lekarzem.

11. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi szkoły, który odpowiada za odprowadzanie uczniów do przedsionka przy wejściu do szkoły.

12. Opuszczając placówkę uczeń odprowadzany jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej, przez pracownika szkoły, który oczekuje w przedsionku szkoły. W przedsionku szkoły mogą jednocześnie przebywać 2 osoby z zachowaniem pełnego reżimu bezpieczeństwa (odstęp, zakrycie nosa i ust).

13. Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka, nie przebywa w przedsionku szkoły dłużej niż jest to konieczne.

14. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw/boisku, odbiór dziecka odbywa się z tego miejsca przy zachowaniu dystansu co najmniej 1,5 m od innych osób (oprócz dziecka/dzieci odbieranych ze szkoły).

15. Wejście uczniów do szkoły w każdym budynku będzie odbywać się dwoma wejściami, według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły.

Procedura korzystania z szatni

1. Z szatni korzystają tylko i wyłącznie uczniowie.
2. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie w wyznaczonych boksach po przyjeździe do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach.
3. Uczniowie mogą przebywać tylko w przypisanej im szatni.
4. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
5. Przebywając w szatni uczniowie obowiązani są do unikania ścisku, zachowują dystans między sobą co najmniej 1,5 m.
6. Uczeń nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu.
7. Uczniowie oczekujący na wejście do szatni zachowują między sobą dystans i nie tamują wejścia do szatni, umożliwiając uczniom korzystającym z szatni swobodne bezkontaktowe opuszczenie jej.
8. Uczniowie unikają dotykania rzeczy innych uczniów pozostawionych w szatni.
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 dziecko 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.

Procedura korzystania z szafek szkolnych

1. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie w wyznaczonych szafkach niezwłocznie po przyjsciu do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach.
2. Uczniowie korzystają z szafek tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej i obuwia.
3. Przebywając przy szafkach uczniowie obowiązani są do unikania ścisku, zachowują dystans między sobą co najmniej 1,5 m.
4. Uczniowie unikają dotykania rzeczy innych uczniów pozostawionych w okolicach szafek.
5. Jeśli uczeń zauważy przedmioty leżące w nieładzie na ziemi w okolicy szafek, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie nauczyciela dyżurującego.
6. W trakcie zajęć dydaktycznych schodzenie do szafek jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica. Wówczas dziecko korzysta z szafki tylko w celu odbioru swojego nakrycia wierzchniego.
7. W przypadku organizacji zajęć przez nauczyciela na świeżym powietrzu, uczniowie także korzystają z szafek, przestrzegając zasad określonych w ust. 2, 3, 4, 5, 6.

Procedura organizacji bezpiecznego żywienia

1. Szkoła zapewnia uczniom szkoły możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie ich pobytu na terenie placówki.

2. Posiłki przygotowywane są na terenie szkoły przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.

3. Pracownicy kuchni:

1) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;

2) Myją ręce:

- a. przed rozpoczęciem pracy,
- b. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
- c. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
- d. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
- e. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
- f. po skorzystaniu z toalety,
- g. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
- h. po jedzeniu, picciu lub paleniu;

3) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;

4) Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;

5) Wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki, wyrzucają maseczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;

6) Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans - co najmniej 1,5 metra;

7) Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora;

8) Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C, przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.

4. Uczniowie spożywają posiłki w pomieszczeniu do tego przeznaczonym i zajmują wyznaczony dla danej klasy stół. Godziny spożywania posiłków przez poszczególne klasy określa dyrektor szkoły i przekazuje informację wychowawcom oraz rodzicom/opiekunom prawnym uczniów, którzy przekazują tę informację uczniom.

5. Przed wejściem do pomieszczenia, w który mają spożywać posiłek uczniowie zobowiązani są zdezynfekować ręce. Nauczyciel dyżurujący przed wejściem do jadalni dopilnowuje, aby uczniowie dokonali dezynfekcji rąk.

6. Posiłki dzieciom podają pracownicy stołówek. Uczniowie oczekujący na wydanie posiłku zachowują między sobą dystans co najmniej 1,5 metra.

7. W salach, w których odbywa się konsumpcja usuwa się przedmioty takie jak: cukiernica, solniczka, wazoniki). Uczeń w razie potrzeby prosi osobę z obsługi o wydanie niezbędnego przedmiotu.

8. Po zakończeniu spożywania posiłku przez daną turę uczniów wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekuje/ą powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki. Pracownik dokonuje dezynfekcji w rękawiczkach ochronnych i osłonie ust oraz nosa. Po zakończonej dezynfekcji wyrzuca zużyte środki ochrony osobistej do pojemnika do tego przeznaczonego z workiem na odpady zmieszane. Po zakończonej dezynfekcji pracownik/pracownicy zobowiązani są do umycia rąk zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

Harmonogram wydawania obiadów w ZSO-14

Klasy 1 - 3

Dni tygodnia	Godz. 12:30	Godz. 13:00 - 13:30	Godz. 14:00
Poniedziałek - piątek	1a, 1b, 1c, 1d	Klasy 2 i 3 + dzieci, które kończą + świetlica	Klasy 2 i 3

Wydawania obiadów będzie odbywało się na: **Jadalni 1** i **Jadalni 2**, tak aby zachować bezpieczny odstęp oraz zachować odpowiednią ilość osób w pomieszczeniu.

Klasy 4 - 8

Dni tygodnia	Godz. 11:30 - 11:45	Godz. 12:30 - 12:50
Poniedziałek - piątek	4a, 4b, 4c, 4d, 5a, 5b, 6a, 6b	6c, 6d, 7a, 7b, 7c, 7d, 7e, 8a, 8b, 8c

Wydawanie obiadów będzie odbywało się na dwóch przerwach z podziałem na klasy, tak aby zachować bezpieczny odstęp oraz zachować odpowiednią ilość osób w danym pomieszczeniu.

Wyjścia na boisko, plac zabaw

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą korzystali z placu zabaw, boiska.
2. Przerwy w miarę możliwości uczniowie będą spędzali korzystając z boiska, placu zabaw.
3. Nauczyciele w miarę możliwości zapewniają, aby uczniowie unikali ścisku i zachowywali dystans między sobą.
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.
6. Plac zabaw zamknięty jest dla uczniów klas IV-VIII i innych osób postronnych.

Organizacja zajęć pozalekcyjnych

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.
2. Osoby spoza szkoły, które prowadzą zajęcia pozalekcyjne z uczniami, zobowiązani są do przestrzegania niniejszych Procedur.
3. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się, unikali ścisku zachowywali dystans między sobą.
4. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się uczniów.
5. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych prowadzący ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
6. Prowadzący zajęcia podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.
7. Prowadzący zajęcia odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone.
8. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.
9. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadziły zajęcia przed i po odbyciu zajęć.
10. Po zakończonych zajęciach nauczyciele klas I-III odprowadzają uczniów do przedsiionka szkoły, skąd uczniowie samodzielnie wracają do domu lub odbierani są przez rodziców/opiekunów/lub osoby upoważnione.

Działalność gabinetu profilaktyki i pomocy przedlekarskiej

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki i pomocy przedlekarskiej.
2. W gabinecie mogą jednocześnie przebywać 2 osoby z zachowaniem dystansu – 1,5 metra.
3. Podczas konsultacji w gabinecie uczniowie, pracownicy szkoły zobowiązani są do zasłaniania ust i nosa, używając maseczki lub przyłbicy.
4. W gabinecie należy używać płynu do dezynfekcji rąk.
5. Pielęgniarka/higienistka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
6. Pielęgniarka/higienistka szkolna obsługująca uczniów czy nauczycieli korzysta z jednorazowych rękawiczek ochronnych, które następnie wyrzuca do kosza na odpady zmieszane.
7. W gabinecie znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.
8. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany (podłogi, krzesła, łóżko, biurko) przez personel sprzątający, a następnie wietrzony i włączana jest na 30 minut lampa bakteriobójcza.

Regulamin korzystania z gabinetu pedagoga

1. Preferowaną formą kontaktu z rodzicami, opiekunami jest rozmowa telefoniczna, mailowa, bądź za pomocą dziennika elektronicznego. Osoby, które nie mają możliwości skorzystania z konsultacji online lub z innych powodów potrzebują skorzystać z osobistego kontaktu z pedagogiem będą zobowiązane do przestrzegania następujących zasad zabezpieczenia sanitarnego, który dotyczy zarówno uczniów, ich rodziców/opiekunów, nauczycieli, pracowników szkoły jak i innych osób przebywających w gabinecie.
2. W gabinecie jednocześnie mogą znajdować się maksymalnie 3 osoby.
3. Z bezpośredniej formy kontaktu mogą korzystać tylko i wyłącznie osoby zdrowe, które nie mają objawów infekcji, nie podlegają kwarantannie i nie miały kontaktu z osobami zarażonymi wirusem COVID – 19.
4. Rodzice/opiekunowie oraz osoby niezatrudnione w placówce podczas konsultacji w gabinecie pedagoga zobowiązane są do zasłaniania ust i nosa, używając maseczek bądź przyłbic.
5. W gabinecie należy używać płynu do dezynfekcji rąk.
6. Każda konsultacja może trwać maksymalnie 30 minut. Każdorazowo - po zakończonej konsultacji - pomieszczenie, jest dezynfekowane i wietrzone zgodnie z procedurą bezpieczeństwa. Czas przeznaczony na dezynfekcję pomieszczenia wynosi ok. 10 minut.
7. W trakcie kontaktu między pedagogiem a uczniem/rodzicem/nauczycielem bądź inną osobą, utrzymywany jest możliwie jak największy – tj. dwumetrowy dystans.
8. Na spotkanie z pedagogiem należy umawiać się na wyznaczony termin po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym.
9. W nagłych przypadkach wymagających natychmiastowej interwencji sprawy są traktowane priorytetowo.

Procedura mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu

Dezynfekcja zabawek, 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 zabawki, pomoce dydaktyczne oraz sprzęty (klawiatura, sprzęty sportowe) są dezynfekowane po użyciu – w miarę możliwości i po każdym dniu.

2. W czasie epidemii COVID-19 wszystkie zabawki materiałowe i pluszowe, materiały dydaktyczne oraz sprzęty, które służą do użytku przez uczniów lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie 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 zabawki i pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku dzieci należy:

1) wyczyścić, wyczyścić:

- a) każdą zabawkę i pomoc dydaktyczną należy dokładnie wyczyścić — powierzchnię należy przemyć ciepłą wodą z dodatkiem stosownego detergentu (należy czytać etykietę) będącego na wyposażeniu szkoły. Po umyciu każdej zabawki i 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 dzieci będącym na wyposażeniu szkoły, zgodnie z zaleceniami producenta widniejącymi na etykiecie produktu.

4. Jeżeli jest to możliwe — po dezynfekcji zabawki, pomoce dydaktyczne należy wysuszyć na wolnym powietrzu, aby uniknąć wdychania oparów.

5. Sprzęty i zabawki 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 zabawki, 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.

Procedury bezpieczeństwa na lekcjach wychowania fizycznego oraz innych zajęciach sportowych

1. Przy wejściu na salę gimnastyczną/halę obowiązuje zasada dystansu społecznego oraz obowiązkowe odkażanie rąk płynem do dezynfekcji.
2. Dzieci korzystają z szatni zachowując bezpieczne odstępstwa (skracaając czas przebierania się i przebywania w szatni do minimum).
3. Uniemożliwione zostaje przechodzenie i przebywanie osób postronnych w okolicach szatni oraz miejsc wyznaczonych do ćwiczeń.
4. Obowiązkowo przed i po każdej lekcji uczeń myje ręce wodą z mydłem.
5. Każdy uczeń powinien posiadać podpisaną butelkę z wodą.
6. Podczas zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć sportowych ograniczone zostają ćwiczenia i gry kontaktowe.
7. W miarę możliwości i sprzyjającej pogody, zajęcia wychowania fizycznego zostaną prowadzone na otwartej przestrzeni.
8. Przybory do wykorzystywane podczas zajęć będą czyszczone lub dezynfekowane, a szatnie i sale gimnastyczne wywietrzone i umyte zgodnie z *Procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu*.

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 (budynek przy ul. Jedności – sala 211, budynek przy ul. Przedwiośnie – sala 111 C). Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbice, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.

2. Każdemu dziecku, które kaszle i/lub ma duszności, należy na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu – termometr znajduje się w: gabinecie profilaktyki i pomocy przedlekarskiej, sekretariacie szkoły. Pomiaru dokonuje pracownik, który przebywa z dzieckiem w izolacji.

3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę sugerującą infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 37,5 stopnia Celsjusza, duszności), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.

4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje telefonicznie (dzwoniąc do sekretariatu szkoły) o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.

5. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.

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, pedagog) 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, zakłada maseczkę ochronną, fartuch ochronny 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 pracy 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 powinien zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony COVID-19.

12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń i na drzwiach wejściowych do szkoły) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcje i polecenia przez nią wydane.

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), a po zakończonej pracy zużyte środki wyrzucają do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

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 dzieci 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 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.

Organizacja pracy świetlicy szkolnej w okresie epidemii

1. Do świetlicy szkolnej uczęszczają wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

2. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysyłać ucznia, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.

3. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej podczas epidemii.

4. Sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe wyposażone są w środki dezynfekcji rąk. Są one rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków. Nauczyciele zobowiązani są poinstruować uczniów o konieczności dezynfekcji rąk po przyjściu ze świeżego powietrza. Uczniowie dezynfekują ręce pod nadzorem nauczyciela świetlicy

5. W pomieszczeniach wykorzystanych na zajęcia świetlicowe zostały wywieszane instrukcje z zasadami zachowania higieny.

6. W miarę możliwości zajęcia świetlicowe uczniom można organizować na terenie szkoły na świeżym powietrzu.

7. Nauczyciele zobowiązani są do organizacji zajęć świetlicowych ograniczających bezpośredni kontakt uczniów ze sobą.

8. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w świetlicy, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.

9. Sprzęty, zabawki, pomoce dydaktyczne, które wykorzystywane były podczas pobytu uczniów w świetlicy są dezynfekowane przez wyznaczone osoby zgodnie z *Procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu*.

10. Pracownicy świetlicy wietrzą sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe przed przyjściem dzieci na zajęcia, a także co godzinę i w miarę potrzeb.

11. Nauczyciel podczas zajęć świetlicowych wyjaśnia dzieciom:

a) jakie zasady obowiązują w szkole oraz świetlicy i dlaczego zostały wprowadzone,

b) instruuje, pokazuje techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji mycia rąk,

c) zwraca uwagę na to, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na świeżym powietrzu, nie dotykały oczu, nosa i ust.

12. Uczniowie podczas zajęć świetlicowych przestrzegają zasad współżycia w grupie związanych z COVID-19 oraz respektują polecenia nauczyciela związane z COVID-19.

13. Uczniowie posiadają swoje przybory szkolne, którymi nie wymieniają się z innymi uczniami.

14. Dziecko nie może wnosić przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć (np. zabawki), w których uczeń bierze udział, wyjątek stanowią dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami - rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do regularnego czyszczenia przedmiotów przynoszonych przez uczniów.

15. Osoba odbierająca ucznia ze świetlicy nie może wchodzić do pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia świetlicowe. Uczeń odbierany jest zgodnie z *Procedurą przyprawiania i odbierania ucznia ze szkoły*.

16. Wyznaczony pracownik szkoły informuje wychowawcę świetlicy, które dziecko idzie do domu. Rodzic/opiekun prawny lub zadeklarowana pisemnie osoba do odbioru ucznia, oczekuje na dziecko w przedsionku szkoły. Opuszczając placówkę uczeń odprowadzany jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby

upoważnionej, który oczekuje w przedsionku szkoły, przez wyznaczonego pracownika szkoły. W przedsionku szkoły mogą jednocześnie przebywać 2 osoby z zachowaniem pełnego reżimu bezpieczeństwa (odstęp, zakrycie nosa i ust).

17. W okresie epidemii główna drogą kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów jest: telefon, e-mail, e-dziennik.

18. Nauczyciel świetlicy w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19*.

19. Nauczyciele kończący zajęcia w klasie w danym dniu przyprowadzają dzieci zapisane na zajęcia świetlicowe do świetlicy szkolnej.

Organizacja pracy Biblioteki Szkolnej w okresie epidemii

1. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników: uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
2. Biblioteka szkolna działa w czasie epidemii COVID -19 **w ograniczonym zakresie, według określonych zasad oraz w ściśle ustalonych godzinach z zachowaniem środków ostrożności.**
3. Pracownicy biblioteki przed rozpoczęciem pracy zobowiązani są do dezynfekcji rąk.
4. Pracownicy biblioteki wietrzą pomieszczenie biblioteki w miarę potrzeb, nierzadkiej niż co godzinę.
5. Pracownicy biblioteki pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się i oczekiwali w kolejce do wypożyczenia książek z zachowaniem dystansu między osobami.
6. Z biblioteki nie mogą korzystać osoby spoza szkoły.

Zasady przebywania w bibliotece

- 1) Do pomieszczenia biblioteki szkolnej mogą wejść tylko uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy szkoły.
- 2) W przypadku uczniów klas 1-3 korzystających z biblioteki szkolnej w budynku przy ulicy Jedności 35, rodzic/opiekun może dziecko przyprowadzić do biblioteki, ale nie wchodzi z nim do pomieszczenia bibliotecznego, tylko czeka na nie na zewnątrz.
- 3) Uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni biblioteki szkolnej zgodnie z obowiązującymi godzinami pracy biblioteki oraz według ustalonego harmonogramu udostępniania zbiorów dla poszczególnych klas.

Godziny pracy biblioteki szkolnej oraz harmonogram udostępniania zbiorów dla poszczególnych klas umieszczono:

- na drzwiach biblioteki szkolnej
 - w przedsionku szkoły / w przypadku biblioteki przy ul. Jedności
 - na stronie Internetowej szkoły.
- 4) Uczeń przed wejściem do biblioteki zobowiązany jest zdezynfekować dłonie.
 - 5) W wypożyczalni jednocześnie może przebywać tylko 1 czytelnik
 - 6) Należy zachować bezpieczną odległość od personelu biblioteki oraz pozostałych osób (minimum 1,5 m).
 - 7) Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, także w oczekiwaniu na wejście do biblioteki.
 - 8) **Ogranicza się uczniom przebywanie w czasie epidemii w czytelniku /do odwołania:**
w czytelniku mogą przebywać wyłącznie uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii w czasie trwania tej lekcji oraz uczniowie w uzasadnionych przypadkach.

Zasady wypożyczania książek i korzystania ze sprzętu bibliotecznego

1. Uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz korzystanie z czytelnika:
 - Czytelnicy nie mogą sami wchodzić między regały i wyszukiwać książek i innych materiałów.
 - Zapotrzebowanie składają u pracownika biblioteki, który wyszukuje książkę, materiał i przekazuje je uczniowi, nauczycielowi.

- Zwrócone książki i materiały muszą odbyć 3 dniową kwarantannę. Pracownicy biblioteki odkładają je w tym celu w wyznaczone miejsce, a po upływie kwarantanny odkładają książki z powrotem na półki.
- Pracownicy biblioteki pilnują, aby uczniowie nie chodzili między regałami i nie korzystali z książek, materiałów, które odbywają kwarantannę.
- Ogranicza się dostęp do urządzeń wspólnego użytku (komputery, drukarki i inne pomoce) wyłącznie do pilnych potrzeb edukacyjnych nauczycieli.
- Zapytania o książki lub wyjaśnienia innych spraw związanych z działalnością biblioteki szkolnej, można kierować osobiście do nauczycieli-bibliotekarzy lub poprzez [dziennik elektroniczny](mailto:d.wozny@sp14gliwice.pl) oraz adres mailowy nauczycieli- bibliotekarzy:

d.wozny@sp14gliwice.pl

k.gorska-marchewka@sp14gliwice.pl

Zasady zwrotu książek

- Zwracane książki należy włożyć do specjalnego przygotowanego i oznakowanego pudełka, które znajduje się przy ladzie bibliotecznej.
- Przy zwrocie należy podać swoje imię, nazwisko i klasę .
- Zwracane egzemplarze są poddane 3-dniowej kwarantannie i w tym czasie pozostają wyłączone z wypożyczenia.

Zasady postępowania pracowników biblioteki

- Pracownicy biblioteki mają obowiązek możliwie często wietrzyć pomieszczenie biblioteki.
- Bibliotekarz odbierający zwroty książek i wydający zamówione egzemplarze powinien dezynfekować blat biurka, klamki i inne przestrzenie dotykane przez użytkowników.
- Pracownicy biblioteki powinni zadbać o bezpieczne, odizolowane miejsce kwarantanny dla książek i przechowywać je w tym miejscu 3 dni od dokonania zwrotu.
- Bibliotekarz zachowuje bezpieczną odległość od czytelników oraz współpracowników, regularnie myje i dezynfekuje dłonie.
- Pracownik biblioteki w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19*.

HARMONOGRAM UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW DLA POSZCZEGÓLNYCH KLAS*

Dzień Tygodnia	Klasa
Poniedziałek	4
Wtorek	5
Środa	6
Czwartek	7
Piątek	8

* W razie pilnych potrzeb i w uzasadnionych przypadkach wypożyczenie może mieć miejsce w innym dniu dogodnym dla ucznia / po wcześniejszym zgłoszeniu nauczycielowi –bibliotekarzowi

Zasady wypożyczenia podręczników szkolnych

- Podręczniki szkolne będą w czasie pandemii wypożyczane **według określonych zasad i harmonogramu oraz w ściśle ustalonych godzinach z zachowaniem środków ostrożności**.
- Uczniowie danej klasy wraz z wychowawcą będą odbierali komplety podręczników wraz z zestawami ćwiczeń w wyznaczonym do tego celu miejscu i w określonym czasie.
- W celu sprawnego i szybkiego odbierania podręczników oraz zachowania środków bezpieczeństwa w czasie epidemii (nie tworzenia skupisk, utrzymanie dystansu) zastosowane będą następujące zasady :

- Nad porządkiem i przebiegiem wypożyczania podręczników czuwają bibliotekarze wraz z wychowawcą
 - Uczniowie przychodzą w wyznaczone miejsce wraz z wychowawcą i ustawiają się do odbioru podręczników zachowując dystans społeczny – nie należy tworzyć większych skupisk, także w oczekiwaniu na wejście
 - Jednocześnie przy wypożyczaniu może przebywać tylko 1 osoba
 - Uczeń zachowuje bezpieczną odległość od rozmówcy (minimum 1,5 m).
 - Przy pobieraniu podręczników, w celu ewidencji czytelnika, należy podać nauczycielowi bibliotekarzowi następujące dane: imię i nazwisko ucznia oraz klasę.
 - Każdy uczeń pobiera komplet podręczników i ćwiczeń od bibliotekarza i dalej postępuje zgodnie z poleceniem wychowawcy
 - Wychowawca otrzymuje od bibliotekarza protokół pobrania podręczników (wykaz uczniów wraz z tytułami podręczników)
 - Po wypożyczeniu podręczników i powrocie wszystkich uczniów do klasy, każdy uczeń podaje wychowawcy numery inwentarzowe wypożyczonych przez siebie podręczników, a wychowawca odnotowuje je w otrzymanym od bibliotekarza protokole
 - Oryginał protokołu zostaje w bibliotece, zaś kopię zatrzymuje wychowawca w dokumentacji klasy
4. Wychowawca zobowiązany jest do zapoznania uczniów oraz Rodziców z **Regulaminem korzystania z wypożyczonych podręczników oraz materiałów edukacyjnych** oraz zasadami poszanowania podręczników i książek

Rozwiązania praktyczne dla uczniów i nauczycieli w funkcjonowaniu szkoły w czasie epidemii

1. Uczniowie do budynku szkoły wchodzi dwoma wejściami według harmonogramu ustalonego przez dyrektora. W budynku szkoły przy ul. Jedności są to: wejście główne i wejście od boiska (przez szatnię). W budynku szkoły przy ul. Przedwiośnie są to: wejście główne i wejście od sali gimnastycznej.

2. Uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisłości oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w pomieszczeniu, w którym odbywa się spożywanie posiłku oraz na świetlicy.

3. W budynku szkoły przy ul. Przedwiośnie na każdym piętrze w sektorach: B, C i D zajęcia lekcyjne odbywają się tylko dla dwóch oddziałów klasowych.

4. Wszystkie lekcje dla danej klasy odbywają się w jednej sali lekcyjnej, z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego, muzyki, języków obcych (przy podziale na grupy) i informatyki.

5. Uczniowie na lekcje wychowania fizycznego/muzyki/języków obcych, przemieszczają się pod nadzorem nauczyciela. Nauczyciel wychowania fizycznego/muzyki/języków obcych przychodzi po klasę na początku lekcji, a po skończonych zajęciach odprowadza uczniów do sali lekcyjnej na kolejne zajęcia. W przypadku, gdy lekcja wychowania fizycznego/muzyki/języka obcego jest ostatnią w danym dniu, nauczyciel odprowadza uczniów do szafek/szatni.

6. Przed i po każdym zajęciach z wychowania fizycznego uczniowie danej klasy korzystają z tej samej przydzielonej szatni przy sali gimnastycznej.

7. Na lekcje informatyki uczniowie przychodzą samodzielnie, czekają na nauczyciela przed wejściem do sektora A. W trakcie oczekiwania na lekcje informatyki uczniowie pozostają pod nadzorem nauczyciela dyżurującego. Uczniowie, aż do momentu wejścia do sali informatycznej mają zasłonięte usta i nos maseczką lub przyłbicą.

8. Każdorazowo nauczyciel rozpoczynający lekcję w danej sali przed użyciem komputera dezynfekuje jego klawiaturę środkami zapewnionymi przez szkołę.

9. Nauczyciel dba o to by uczniowie regularnie myli ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza.

10. Przerwy dla uczniów klas I – III:

a) Przerwy, które uczniowie będą mogli spędzać na korytarzu szkolnym będą odbywały się naprzemiennie z przerwami spędzonymi w sali.

b) W trakcie przerwy uczniowie będą mogli poruszać się po korytarzu w wyznaczonej strefie w obrębie swojej sali lekcyjnej;

c) Klasa, która spędza przerwę w sali pozostaje pod nadzorem nauczyciela/wychowawcy, z którym bezpośrednio przed przerwą miała lekcję. Nauczyciel wietrzy salę lekcyjną i czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.

d) Klasa, która spędza przerwę na korytarzu pozostaje pod nadzorem wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego;

e) Wychowawca/nauczyciel dyżurujący czuwa nad bezpieczeństwem uczniów i pilnuje aby uczniowie utrzymywali odpowiedni dystans między sobą.

11. Przerwy dla uczniów klas IV –VIII:

a) Każdą przerwę uczniowie spędzają na korytarzu pod opieką nauczyciela dyżurującego;

b) Nauczyciel dyżurujący czuwa nad bezpieczeństwem uczniów i pilnuje aby uczniowie utrzymywali odpowiedni dystans między sobą.

c) W trakcie przerwy uczniowie będą mogli poruszać się po korytarzu w wyznaczonej strefie w obrębie swojej sali lekcyjnej;

11. W budynku szkoły przy ul. Jedności dzieci noszą maseczki lub przyłbice od momentu wejścia do szkoły aż do chwili wejścia do klasy. Uczniowie w czasie przerw również noszą maseczki, ze względu na wąskie korytarze. Dzieci przechodząc do toalety stykają się z uczniami z innej strefy, aby uniknąć jakiegokolwiek zagrożenia związanego z epidemią konieczne jest zasłanianie ust i nosa.

12. W budynku szkoły przy ul. Przedwiośnie nie jest obowiązkowe zakładanie maseczek na przerwach, jeśli uczniowie przebywają w wyznaczonej strefie. Jeśli się przemieszczają do innej strefy lub do toalety muszą nosić maseczki.

13. W sytuacji, gdy powiat na terenie którego znajduje się szkoła, znajdzie się w żółtej lub czerwonej strefie, wszyscy uczniowie mają obowiązek noszenia maseczek na przerwach.

14. Uczniowie korzystają z urządzeń sanitarnych na wyznaczonych piętrach.

15. Nauczyciele pełnią dyżury na przerwach według ustalonego harmonogramu.

16. Podczas przemieszczania się po schodach, uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły obowiązuje ruch prawostronny. Jeżeli zaistnieje sytuacja, że uczniowie lub pracownicy szkoły będą musieli minąć się na schodach, pierwszeństwo mają schodzący w dół.

17. Pomieszczenia służące do izolacji uczniów lub pracowników szkoły wykazujących objawy chorobowe wskazujące na infekcje dróg oddechowych, znajdują się w każdym budynku szkoły, a mianowicie: w budynku szkoły przy ul. Jedności – sala 32 (przy sali gimnastycznej), w budynku szkoły przy ul. Przedwiośnie – sala 111 C.

18. Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników prowadzi sekretariat szkoły w obu budynkach.

Przepisy końcowe

1. Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w szkole przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego ucznia oraz pracownika, a także osoby wykonującej prace na rzecz szkoły, niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy lub zadań, które wykonuje.

2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.