

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII
KORONAWIRUSA NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SARZYNIE**

§ 1

Postanowienia ogólne

- 1) Niniejsza procedura w okresie pandemii COVID-19 dotyczy wszystkich pracowników oraz rodziców i dzieci uczęszczających do szkoły oraz określa zasady bezpiecznego funkcjonowania pracowników, rodziców i dzieci uczęszczających do szkoły.
- 2) W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania Szkoły Podstawowej w Sarzynie obowiązuje specjalna procedura bezpieczeństwa.
- 3) Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole odpowiada dyrektor szkoły.

§ 2

Obowiązki dyrektora placówki

1. Dyrektor dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego.
2. Dyrektor placówki współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Miasta i Gminy Nowa Sarzyna, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
3. Organizuje pracę pracowników szkoły na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19.
4. Planuje organizację pracy szkoły na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, które będą uczyły się do szkoły i zadeklarowanych godzinach pobytu.
5. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
6. Wyposaża pomieszczenie do izolacji w zestaw ochronny, w skład, którego wchodzi: 1 przyłbica, 2 maski medyczne, co najmniej 10 par rękawiczek jednorazowych.
7. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki jednorazowe, przyłbice lub maseczki oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni).
8. Dopilnuje, aby w przy wejściu do szkoły umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk.
9. W pomieszczeniach higieniczno- sanitarnych zapewnia dostęp do mydła.

§ 3

Ogólne zasady organizacji pracy

1. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
2. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
 - zachowanie 2 metrowego dystansu odległości,
 - zakrycie nosa i ust,
 - obowiązkowa dezynfekcja rąk,
 - ograniczone przemieszczanie się po szkole,
 - ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
3. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
4. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
5. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
6. W pierwszym etapie wznawiania pracy szkoły, utworzone zostaną grupy, w których przebywać będzie mogło do 12 dzieci. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2.
7. Zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach lub konsultacjach muszą podpisać oboje rodzice, jeśli nie mają ograniczonych praw rodzicielskich lub nie są ich pozbawieni.
8. W pierwszej kolejności ze szkoły powinny skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
9. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
10. W przypadku nieplanowanego zgłoszenia się większej liczby dzieci/uczniów dyrektor może odmówić przyjęcia na zajęcia w danym dniu.
11. W przypadku braku odpowiedniej liczby nauczycieli lub personelu pomocniczego dyrektor może zmniejszyć liczbę grup lub skrócić czas pracy szkoły.
12. W przypadku braku, z przyczyn niezależnych od szkoły, środków ochrony osobistej, preparatów do dezynfekcji, sprzątnięcia i higieny, dyrektor za zgodą organu prowadzącego zawiesza zajęcia na terenie szkoły, informując o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Sale, w których odbywają się zajęcia, są sprzątnięte i dezynfekowane zgodnie z planem sprzątnięcia.

§ 4

Organizacja i funkcjonowanie grup

1. Liczebność grupy jest ograniczona do 12 dzieci, jednak nie więcej niż ustalony limit związany z powierzchnią pomieszczenia (min. 4m² na jedną osobę).
2. Grupy będą przebywać w wyznaczonych i stałych salach.

3. W sali lekcyjnej odległość pomiędzy stanowiskami dla dzieci/uczniów wynosić będzie min. 1,5 m (1 dziecko/1 uczeń – 1 ławka szkolna).
4. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani będą stali nauczyciele i pracownicy obsługi.
5. Zapewniona zostanie taka organizacja pracy i koordynacja, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przerw lub zajęć na boisku).
6. Grafiki organizacji pracy grup i poszczególnych pracowników będą ustalane i w zależności od potrzeby - modyfikowane.
7. Uczeń musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze; uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

§ 5

Nauczyciele

1. Nauczyciele pracują zdalnie, realizując kształcenie na odległość za wyjątkiem:
 - a) świadczenia opieki nad dziećmi z oddziałów przedszkolnych i klas 1-3, które zostały przeprowadzone przez rodziców nie mających możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu;
 - b) prowadzących od 18 maja br. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów zgłoszonych przez rodziców wg ustalonego harmonogramu;
 - c) prowadzących od 25 maja br. konsultacje dla uczniów klas ósmych zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - d) prowadzących od 1 czerwca br. konsultacje dla uczniów klas 4-7 zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. W pierwszej kolejności do realizacji zajęć wychowawczo-opiekuńczych w szkole będą wyznaczani nauczyciele, którzy ze względu na specyfikę stanowiska pracy są najmniej obciążeni pracą zdalną, m.in. nauczyciele świetlicy szkolnej, nauczyciele bibliotekarze, nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów z orzeczeniami, nauczyciele wychowania fizycznego, religii.
3. Realizacja podstawy programowej nadal odbywa się w formie pracy zdalnej, zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem.
4. Podstawowa forma pracy z dziećmi/uczniami w budynku szkoły to zajęcia opiekuńczo-wychowawcze oraz odpowiednio dla starszych uczniów konsultacje.
5. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel opiekujący się dziećmi/uczniami zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom/uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
7. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
8. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
9. Nie organizuje się wyjść poza teren szkoły, np. spacerów czy wycieczek.
10. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć, uprać.
11. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.

12. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
13. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę, na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
14. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.

§ 6

Rodzice

1. Zapoznają się z niniejszą procedurą przed decyzją o przyprowadzeniu dziecka do szkoły/oddziału przedszkolnego.
2. Przekazują telefonicznie lub poprzez e-dziennik informacji o stanie zdrowia dziecka, które są istotne przed przyprowadzeniem dziecka do oddziału.
3. Nie przyprowadzają dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Zapewniają dziecku, które ukończyło 4 lata indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i ze szkoły.
5. Przyprowadzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
6. Stosują się do wprowadzonych zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola/szkoły.
7. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
8. Nie pozwalają dzieciom z oddziałów przedszkolnych i klas 1-3 na przynoszenie do szkoły zabawek, kocyków, przytulanek itp.
9. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
10. Informują o zmianie numeru telefonu kontaktowego.
11. Niezwłocznie odbierają telefony ze szkoły i natychmiast przychodzą do szkoły, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

§ 7

Pracownicy szkoły

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice) i są zobowiązani do korzystania z nich, a także bieżącego zgłaszania potrzeb w tym zakresie.
3. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.

4. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
6. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
7. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
8. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
9. Zaleca się:
 - utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) - mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
 - dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – co godzinę,
 - dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzesel - każdorazowo przed wejściem do pomieszczenia nowej grupy użytkowników,
 - dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie w razie potrzeby,
 - dezynfekcja urządzeń terenowych i zabawowych – po każdej grupie,
 - dezynfekcji pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych systemem natryskowym - codziennie, po zakończeniu sprzątania,
 - jonizowania sal przedszkolnych - codziennie, w systemie rotacyjnym.
10. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo–dezynfekcyjnych.
11. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
12. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
 - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
 - sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
 - napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
 - wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja,
 - usuwanie z sal przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki,
 - wietrzenie sal, w których organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę,
 - wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych,
 - dezynfekowanie powierzchni dotykowych tj. poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty i powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia i siedziska krzesel,

- odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego od rodzica, mierzenie temperatury i pomaganie mu podczas przebierania się w szatni, a następnie, po umyciu rąk, odprowadzanie go do sali pod opiekę nauczyciela i analogicznie podczas odbierania dziecka z przedszkola,
 - odizolowanie dziecka z oddziału przedszkolnego lub klas 1-3 do właściwego pomieszczenia w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem.
13. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

§ 8

Praca szkoły w podwyższonym reżimie sanitarnym

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego szkoła pracuje w godz. 7.00 – 15.00, , z zaznaczeniem, że ten czas może ulec zmianie.
2. Rodzic, w celu załatwienia sprawy, w pierwszej kolejności kieruje się do sekretariatu szkoły, gdzie zostanie poinformowany o kolejnych krokach.
3. Liczba osób w jednej sali zostaje obliczona na podstawie zaleceń GIS, gdzie minimalna powierzchnia na jedną osobę wynosi 4 m².
4. Rodzic jest zobowiązany zadeklarować wychowawcy klasy/grupy przyprowadzenie dziecka do szkoły przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem czasowym.
5. W przypadku, gdy w grupie zostanie zadeklarowana większa liczba dzieci na dany dzień, wychowawca informuje rodzica o braku miejsc.
6. Dzieci do oddziałów przedszkolnych wchodzi boczny wejściem, gdzie w przewiązce są odbierane zgodnie z opracowanymi zasadami.
7. Dzieci z kl. I-VIII wchodzi do szkoły głównym wejściem do budynku.
8. Szczegółowe zasady poruszania się uczniów kl. I-VIII po terenie szkoły określone są w dalszej części dokumentu.
9. Szkoła nie organizuje wyjść poza jej teren.
10. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw.
11. Na placu zabaw może przebywać jedna grupa dzieci przedszkolnych/kl. I-III.
12. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw są dezynfekowane po każdej grupie dzieci.

§ 9

Zasady korzystania z sali gimnastycznej, sali zabaw, placu zabaw, terenów zielonych i boiska szkolnego

1. Na placu zabaw i w sali zabaw może przebywać tylko jedna grupa, tak by dzieci poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.
2. Po każdej grupie urządzenia terenowe/konstrukcje zabawowe będą dezynfekowane lub myte detergentem. Jeśli nie będzie takiej możliwości urządzenia terenowe zostaną czasowo wyłączone z użytkowania i zabezpieczone taśmą.
3. Po powrocie z placu zabaw dzieci muszą dokładnie umyć ręce.
4. Dozwolone jest korzystanie przez uczniów z przyszkolnych terenów zielonych, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
5. W sali gimnastycznej może przebywać jedna grupa, a na boisku może przebywać dwie grupy, przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.

6. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć będzie regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany; jeżeli nie będzie takich możliwości, należy zabezpieczyć go przed użyciem.
7. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.

§ 10

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Uczniowie korzystający z biblioteki muszą stosować się do przyjętych zasad.
3. Należy wyznaczyć strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
4. W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba wypożyczająca lub oddająca książki.
5. Nie ma możliwości korzystania z kąpek dla dzieci, czytelników.
6. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
7. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
8. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na określony czas do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

§ 11

Zasady konsultacji w szkole

1. Konsultacje mają charakter dobrowolny.
2. Uczniowie korzystają z konsultacji za zgodą rodziców.
3. Zgodę rodziców uczniowie przynoszą jednorazowo i przedkładają w sekretariacie szkoły.
4. Konsultacje służą wyjaśnieniu trudnych dla uczniów kwestii, usystematyzowaniu materiału lub umożliwieniu poprawy oceny na potrzeby klasyfikacji.
5. Z zajęć w formie konsultacji w szkole mogą korzystać uczniowie zdrowi, bez objawów choroby.
6. Dyrektor szkoły ustala harmonogram konsultacji, uwzględniając potrzeby uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły; w pierwszej kolejności umożliwia się organizację konsultacji z przedmiotów zdawanych na egzaminach.
7. Harmonogram może być modyfikowany w miarę potrzeb.
8. Uczniowie i nauczyciele muszą przestrzegać zasad: minimum 4 m² na osobę w danym pomieszczeniu, 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji.
9. W trakcie konsultacji nie ma obowiązku stosowania środków ochrony osobistej.
10. Konsultacje odbywają się w stałych salach, w wyznaczonych godzinach.
11. Uczestnicy konsultacji wchodzi do szkoły głównym wejściem.
12. W czasie pobytu w szkole uczniowie są zobowiązani do zachowania zasad dystansu społecznego.
13. Przy wejściu do szkoły uczniowie mają obowiązek zdezynfekowania rąk.

14. Uczniowie udają się bezpośrednio do sali, w której mają zaplanowane zajęcia.
15. Uczniowie przebywają tylko w wyznaczonej sali, nie mogą samowolnie poruszać się po szkole.
16. Bezpośrednio po zakończeniu konsultacji uczniowie udają się do domu.
17. Po każdych konsultacjach, gdy następuje wymiana grup w salach, wykonuje się prace dezynfekcyjno-porządkowe i wietrzenie pomieszczeń.
18. Jeżeli konsultacje trwają dłużej niż 45 minut nauczyciel organizuje 15 minutową przerwę.
19. Podczas przerw uczniowie przestrzegają zasad dotyczących dystansu i higieny.

§ 12

Zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych

1. Zajęcia rewalidacyjne mają charakter dobrowolny, a uczestnictwo dzieci/uczniów w nich zależy od decyzji rodziców.
2. Terminy ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z rodzicami; o terminie lub o zmianach terminu powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dopuszcza się organizację 2 godzin zajęć rewalidacyjnych z uczniem/dzieckiem w jeden dzień;
w takiej sytuacji należy uwzględnić przerwy konieczne ze względu na higienę pracy oraz potrzebę wykonania ewentualnych czynności dezynfekcyjnych.
4. Nie ma obowiązku używania osłony ust i nosa przez osoby prowadzące zajęcia; zaleca się w miarę możliwości stosowanie dystansu 2m.
5. Zajęcia odbywają się w wyznaczonych salach i godzinach.
6. Po każdych zajęciach prowadzone są czynności porządkowo – dezynfekcyjne.
7. Jeżeli nauczyciel korzysta z pomocy dydaktycznych jest zobowiązany do ich zdezynfekowania przed odłożeniem na miejsce.
8. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia.

§13

Żywnienie

1. Przy organizacji żywienia, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo należy zachować zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników:
 - w miarę możliwości zachować 2m odległość stanowisk pracy,
 - stosować środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów, nadające się do kontaktu z żywnością,
 - szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

2. Posiłki dla dzieci z oddziałów przedszkolnych przygotowywane są w kuchni szkolnej, a następnie przenoszone przez personel kuchni na teren przedszkola.
3. W trakcie przenoszenia personel kuchni powinien być zabezpieczony w środki ochrony indywidualnej i nie może kontaktować się z dziećmi i personelem przedszkola.
4. Dzieci spożywają posiłki w jadalni przedszkolnej, w swojej grupie, w wyznaczonych godzinach.
5. Nakładaniem posiłków i wszystkimi czynnościami porządkowymi na terenie jadalni zajmują się pracownicy przypisani do danej grupy.
6. Po każdej grupie pomieszczenie jest poddawane czynnościom porządkowo – dezynfekcyjnym, naczynia i sztućce są myte w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C.
7. Po zakończeniu wydawania posiłku, w wyznaczonych godzinach, personel kuchni odbiera naczynia, w których przyniesiony został posiłek na teren przedszkola.

§ 14

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. Izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD w Leżajsku (nr tel. 17 242 07 54 lub 17 242 01 12, 692 416 055 - całodobowo) oraz organ prowadzący szkołę.
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 15

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

§ 16

Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik Szkoły Podstawowej w Sarzynie został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

§17

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.