



PROCEDURA ORGANIZACJI PRACY W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. MARCINA BIEMA W OLKUSZU W OKRESIE PANDEMII

Podstawa prawna :

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
2. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej i Ministerstwa Zdrowia z dnia 15 maja 2020 r. w szkołach podstawowych wydane na podstawie art. 8a ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. Poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322,374 i 567
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz.69 ze zm.)

§1.

Postanowienia ogólne

1. Od dnia 25 maja 2020 r. przywraca się funkcjonowanie szkoły w zakresie zajęć opiekuńczo-wychowawczych z możliwością prowadzenia zajęć dydaktycznych dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej.
2. 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.
 - W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 3 w Olkuszu obowiązuje specjalna procedura bezpieczeństwa
 - za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole odpowiada dyrektor szkoły;
 - w szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej;
 - szkoła pracuje w godzinach od 8.00 do 15.00, z zaznaczeniem, że czas ten może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego;

3. liczba dzieci uczestniczących w danych zajęciach może wynosić maksymalnie 12 osób; Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania z dziećmi w taki sposób, aby:
 - zdrowe dzieci nie były narażane na niebezpieczeństwo zakażenia się;
 - zminimalizować zagrożenie zakażeniem chorobą COVID-19;
 - umożliwić rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcie pracy zawodowej.
4. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
5. W przypadku nieplanowanego zgłoszenia się większej liczby dzieci/uczniów dyrektor może odmówić przyjęcia na zajęcia w danym dniu.
6. W przypadku braku odpowiedniej liczby nauczycieli lub personelu pomocniczego dyrektor może zmniejszyć liczbę grup lub skrócić czas pracy szkoły.
7. W przypadku braku, z przyczyn niezależnych od szkoły, środków ochrony osobistej, preparatów do dezynfekcji, sprzątanania i higieny, dyrektor za zgodą organu prowadzącego zawiesza zajęcia na terenie szkoły informując o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. W szkole ewidencjonowane są osoby wchodzące.
9. Szkoła nie organizuje oddzielnych zajęć świetlicowych.
10. Na terenie szkoły nie można korzystać z dystrybutora wody pitnej.

§2.

Obowiązki dyrektora placówki

1. Dyrektor placówki współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
2. Organizuje pracę pracowników szkoły na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
3. Planuje organizację pracy szkoły na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, które będą uczęszczały do szkoły w zadeklarowanych godzinach pobytu.
4. Od 25 maja 2020 r. uczniom klas I-III zapewnia udział w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych oraz konsultacje dla uczniów klas ósmych a od 1 czerwca br. umożliwia konsultacje dla wszystkich uczniów szkoły podstawowej.
5. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania COVID-19 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. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję, związana z wysłaniem dziecka do placówki (Oświadczenie i deklaracja rodzica, ankieta)
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki jednorazowe, przyłbice lub maseczki oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni).
9. Udostępnia pracownikom i zapoznaje ich z kartami charakterystyki stosowanych w szkole środków dezynfekcyjnych do rąk i powierzchni.
10. Dopilnuje, aby w przy wejściu do szkoły umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk
11. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych zapewnia dostęp do mydła.
12. Organizuje grupy w wyznaczonych i stałych salach zapewniając 4 m² powierzchni na osobę oraz 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji.

13. Jeśli jest to możliwe, zapewnia liczebność grup mniejszą niż jest to uregulowane w rozporządzeniu MEN w sprawie organizacji publicznych szkół i przedszkoli (maksymalnie 12 osób w grupie). W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci – nie więcej niż o 2 uczniów.
14. W miarę możliwości ogranicza przebywanie w placówce osób z zewnątrz.

§ 3.

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.
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. 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.

§ 4.

Zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych

1. Uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjnych na terenie szkoły mają charakter dobrowolny, a decyzja zależy od 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. W miarę możliwości należy używać osłony ust i nosa przez osoby prowadzące zajęcia oraz informować dzieci i młodzież o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia.

§ 5.

Zasady konsultacji w szkole

1. Konsultacje mają charakter dobrowolny.
2. Uczniowie korzystają z konsultacji za zgodą rodziców.
3. Konsultacje służą wyjaśnieniu trudnych dla uczniów kwestii, usystematyzowaniu materiału lub umożliwieniu poprawy oceny na potrzeby klasyfikacji.
4. Z zajęć w formie konsultacji w szkole mogą korzystać uczniowie zdrowi, bez objawów choroby.
5. Dyrektor szkoły ustala harmonogram konsultacji uwzględniając potrzeby uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły; w pierwszej kolejności umożliwia się organizację konsultacji z przedmiotów zdawanych na egzaminach.
6. Harmonogram może być modyfikowany w miarę potrzeb.
7. Uczeń jest zobowiązany do udziału w konsultacjach, jeśli wcześniej zgłosił taką potrzebę.

8. Uczeń może zrezygnować z konsultacji najpóźniej do godz. 10.00 dzień przed wyznaczonym terminem, wysyłając wiadomość do nauczyciela prowadzącego konsultacje przez dziennik elektroniczny.
9. 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.
10. W szkole, w miarę możliwości, jest wyznaczona stała sala do konsultacji dla tej samej grupy.
11. Następne konsultacje, w tej samej sali i w tym samym dniu dla innych osób, dla nowej grupy, mogą się odbywać po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
12. Jeżeli konsultacje trwają dłużej niż 45 minut nauczyciel organizuje 15 minutową przerwę.
13. Podczas przerw uczniowie przestrzegają zasad dotyczących dystansu i higieny.

§ 6.

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony na stronie internetowej szkoły.
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na terenie szkoły mogą korzystać z biblioteki. Pozostali uczniowie muszą zgłaszać potrzebę korzystania z biblioteki do nauczycieli bibliotekarzy wysyłając wiadomości w dzienniku z dziennym wyprzedzeniem.
3. Należy wyznaczyć strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością na podłodze – 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 kądek dla dzieci, czytelnicy.
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 okres minimum 3 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

§7.

Obowiązki pracowników

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji, a w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 lub innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora oraz korzysta z porady lekarza i stosuje się do jego zaleceń.
3. Do szkoły pracownicy, wchodzi i wychodzą tylko przez wejście główne.
4. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki i w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk.
5. Pracownicy nie przemieszczają się bez potrzeby po placówce.
6. Nauczyciele pracują zdalnie, realizując kształcenie na odległość za wyjątkiem:
 - świadczenia opieki nad uczniami klas 1-3, które zostały przyprowadzone przez rodziców nie mających możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu;
 - prowadzących od 18 maja br. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów zgłoszonych przez rodziców wg ustalonego harmonogramu;

- prowadzących od 25 maja br. konsultacje dla uczniów klas ósmych zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - prowadzących od 1 czerwca br. konsultacje dla uczniów klas 4-8 zgodnie z ustalonym harmonogramem.
7. Do obowiązków nauczyciela opiekującego się uczniami w klasach 1-3 należy w szczególności:
- wyjaśnianie dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone;
 - instruowanie i demonstrowanie techniki właściwego mycia rąk - zwracania uwagi, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na boisku szkolnym;
 - organizowanie wyjścia poszczególnych grup na teren boiska szkolnego, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą;
 - unikanie organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu;
 - kontaktowanie się z rodzicami telefonicznie lub za pośrednictwem e-dziennika;
 - włączanie się po zakończeniu zajęć opiekuńczych lub przed ich rozpoczęciem w kształcenie na odległość;
 - pozostawanie w godzinach pracy placówki do dyspozycji dyrektora.
 - organizowanie przerw dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
 - usuwanie z sali lekcyjnej i świetlicy przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki, puzzle, wózki, drobne zabawki rzeczy z miękkich materiałów, książki itp. Dzieli klocki tak, aby dziecko korzystało tylko ze swojego zestawu, w przeciwnym razie musi za każdym razem je dezynfekować. Podobnie postępuje z wszelkimi innymi zabawkami użytkowymi przez każde dziecko.
 - w ramach zajęć opiekuńczo-wychowawczych jak najczęstsze organizowanie pobytu na świeżym powietrzu na terenie placówki z zachowaniem możliwie maksymalnej odległości dziecko-dziecko ,dziecko-opiekun.
8. Pracownicy obsługi pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu i do ich obowiązków należy w szczególności:
- bieżąca dezynfekcja toalet po każdym użyciu;
 - 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;
 - dokonywanie pomiaru temperatury dzieciom przy wejściu i wyjściu ze szkoły;
 - odizolowanie ucznia klas 1-3 do właściwego pomieszczenia w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19.

§ 8.

Obowiązki rodziców

1. Każdy rodzic w celu zapewnienia udziału swojego dziecka w w/w zajęciach zobowiązany jest do zdeklarowania takiej potrzeby.
2. Dokumenty należy złożyć do dnia 20 maja 2020 r. do godziny 13.00
3. Wymagane druki są umieszczone na stronie internetowej naszej szkoły www.sp3olkusz.pl w zakładce Procedury i zarządzenia
4. Potwierdzeniem udziału ucznia w zajęciach jest:
 - zgłoszenie udziału dziecka w zajęciach opiekuńczo – wychowawczych z elementami dydaktycznymi lub konsultacji – **załącznik 1**
 - kwalifikacyjna ankieta epidemiologiczna – **załącznik 2**
 - deklaracja rodzica – **załącznik 3**
 - oświadczenie zapoznaniu się z informacją o ryzyku zakażenia COVID-19 – **załącznik 4**

5. Po wypełnieniu i podpisaniu dokumentów, należy je zeskanować lub wykonać zdjęcie i przesłać na adres mailowy szkoły sp3olkusz@tlen.pl
6. W przypadku braku takich możliwości, należy je złożyć osobiście w szkole, wrzucając podpisane i spakowane do koperty do zamkniętej, oznaczonej napisem „Korespondencja od rodziców” zabezpieczonej skrzynki, znajdującej się przy wejściu do budynku szkoły.
7. Decyzje o przyjęciu dziecka do szkoły podejmie dyrektor szkoły uwzględniając wytyczne MEN w tym zakresie oraz warunki zapewniające bezpieczny pobyt ucznia w szkole.
8. O ostatecznej decyzji o przyjęciu dziecka do szkoły zostaną Państwo powiadomieni przez dyrektora lub inną upoważnioną osobę, najpóźniej do dnia 21 maja do godz. 12.00 drogą mailową poprzez dziennik elektroniczny.
9. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły uczniów klas I-III w czasie epidemii mają dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu. W pierwszej kolejności będą to dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
10. Dzieci nieuczęszczające do szkoły w okresie 25 maja 2020 r. do 7 czerwca 2020 r. realizują proces dydaktyczny nadal z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - zapoznać się z niniejszą procedurą przed decyzją o przyprowadzeniu dziecka do oddziału;
 - przekazywać telefonicznie lub poprzez e-dziennik informację o stanie zdrowia dziecka, które są istotne przed przyprowadzeniem dziecka do oddziału;
 - przyprowadzać do szkoły i odbierać ze szkoły przez jednego z rodziców lub jednego z opiekunów według **zadeklarowanych godzin** (dotyczy dzieci klas I-III).
 - zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły jak i innych dzieci i ich rodzica wynoszący min. 2 m.
 - przyprowadzać dziecko codziennie w świeżym ubraniu. Dyżurujący pracownik odprowadza dziecko/ucznia do szatni (jeżeli jest taka możliwość, w szatni (należy wykorzystywać co drugi boks oraz zachowywać dystans społeczny 2m) gdzie dziecko/uczeń się rozbiera i następnie do drzwi sali, w której będzie dziecko będzie przebywało lub uczestniczyło w konsultacjach, ale nie wchodzi do środka.
 - wyrazić zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka w ciągu pobytu dziecka w szkole w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych. Wynik pomiaru temperatury dziecka nie będzie rejestrowany - w przypadku pojawiania się niepokojących objawów choroby dziecka, zostanie ono odizolowane z zapewnieniem opiekuna w odrębnym pomieszczeniu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie zostanie powiadomiony telefonicznie rodzic/opiekun w celu pilnego odebrania dziecka ze szkoły.
 - nie przyprowadzać dziecko, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
 - zapewnić dziecku osłony ust i nosa w drodze do i ze szkoły;
 - przyprowadzać do szkoły tylko zdrowe dziecko – bez jakichkolwiek objawów chorobowych;
 - zmierzyć dziecku i sobie temperatury przed przyprowadzeniem do szkoły, a jeśli temperatura ciała wynosi powyżej 37 °C, pozostać w domu.
 - regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
 - nie pozwalać dzieciom na przynoszenie do szkoły zbędnych przedmiotów;
 - zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kaśnięcia;
 - informować o zmianie numeru telefonu kontaktowego;
 - niezwłocznie odbierać telefony ze szkoły i natychmiast przybyć do szkoły, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

§9.

Praca szkoły w podwyższonym reżimie sanitarnym

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi wejściowe do szkoły są zamknięte. Wejście do placówki sygnalizuje się dzwonkiem.
2. Liczba osób w jednej sali zostaje obliczona na podstawie zaleceń GIS, gdzie minimalna powierzchnia na jedną osobę wynosi 4 m².
3. W przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci – rodzic czeka z dzieckiem przed budynkiem szkoły z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach co najmniej 2 m oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa. Dziecko ma również założoną maseczkę.
4. Na teren budynku szkoły wpuszczane jest tylko dziecko (rodzic lub osoba upoważniona pozostaje w wydzielonej przed wejściem do szkoły strefie).
5. Rodzic lub osoba upoważniona odprowadza dziecko do drzwi wejściowych szkoły nie wcześniej niż o 7⁴⁵
6. Dziecko odbierane jest przez pracownika szkoły -między pracownikiem a rodzicem musi być zachowana odległość co najmniej 2 metrów z zastosowaniem środków ochronnych (maseczka, rękawiczki jednorazowe).
7. Po przejściu dziecka pracownik mierzy mu temperaturę. W przypadku uczniów klas 4-8 korzystających z zajęć rewalidacyjnych lub konsultacji uczeń ma obowiązek zdezynfekować dłonie w wydzielonej strefie i również podlega mierzeniu temperatury przez pracownika szkoły.
8. Rodzic lub osoba upoważniona czeka na wynik pomiaru temperatury dziecka. Jeśli temperatura dziecka jest wyższa niż 37 °C zabiera je ze sobą do domu.
9. Pracownik prowadzi dziecko do łazienki, aby umyło ręce, a następnie odprowadza je do szatni lub sali lekcyjnej/świetlicy szkolnej.
10. Rodzic odbierający dziecko oczekuje w wydzielonej strefie a pracownik szkoły informuje nauczyciela o przybyciu rodzica. Nauczyciel organizuje odprowadzenie dziecka do szatni.
11. Szkoła nie organizuje wyjść poza jej teren.
12. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z boiska szkolnego.
13. Na placu zabaw może przebywać jedna grupa dzieci.
14. W sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy uczniów. Po każdych zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte lub zdezynfekowane. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
15. Urządzenia znajdujące się na terenie boiska są dezynfekowane po każdej grupie dzieci.
16. Na konsultacje z nauczycielami do budynku szkoły są wpuszczani tylko uczniowie zapisani na liście pozostawionej w dyżurce przez nauczyciela.

§ 10.

Higiena i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni oraz innych przedmiotów

1. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjsciu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie z placu zabaw i po skorzystaniu z toalety.
2. Pracownicy obsługi wykonują swoje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych tj.: poręcze, klamki, powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia krzesłek i siedziska, włączniki.
3. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. Pracownicy obsługi mający kontakt z dziećmi powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos lub przyłbice ochronne.

5. Wszystkie sprzęty dopuszczone do użytku dzieci należy czyścić w dwóch etapach:
 - w etapie pierwszym należy je dokładnie wyczyścić, powierzchnię przemyć ciepłą wodą z dodatkiem mydła i zwracaniem uwagi na trudno dostępne miejsca;
 - w etapie drugim sprzęty dezynfekuje się zarejestrowanym środkiem nietoksycznym dla dzieci – co najmniej raz dziennie.

§ 11.

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.

1. W przypadku gdy u dziecka stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
 - pracownik obsługi bezzwłocznie zabezpiecza się w przyłbicę lub i dodatkowo w maseczkę oraz rękawiczki i odizolowuje dziecko do innego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora, pozostając z dzieckiem i starając się utrzymać minimum 2 m odległości;
 - nauczyciel telefonicznie zawiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora oraz rodziców;
 - dyrektor lub inna osoba zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb;
2. Pracownik, u którego stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
 - zgłasza fakt dyrektorowi, bezpośrednio przełożonemu lub innemu pracownikowi szkoły;
 - bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora lub pozostaje na miejscu, zachowując podstawowe środki bezpieczeństwa;
 - dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona decyduje o dalszym postępowaniu, w tym o zawiadomieniu stacji sanitarno-epidemiologicznej lub dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb.
3. Dyrektor sporządza listę osób, które miały styczność z podejrzaną o zakażenie osobą i zobowiązuje pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz służb medycznych.
4. Dyrektor podejmuje działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo, w tym konkretnym przypadku polegające na:
 - dezynfekcji stanowiska pracy lub miejsca przebywania osoby podejrzanego o zakażenie;
 - wydaniu polecenia pracy zdalnej tym pracownikom, którzy mogą wykonywać pracę w takiej formie do czasu wydania decyzji w sprawie kwarantanny przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną;
 - wydaniu polecenia pracownikom wykorzystania zaległego urlopu.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze procedury obowiązują do odwołania.
2. Wszelkie zmiany w niniejszej procedurze mogą być wprowadzone w trybie, w jakim zostały wprowadzone.
3. Treść dokumentu zostaje umieszczona na stronie internetowej, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapoznaje wszystkich pracowników z procedurami bezpieczeństwa podczas Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor zobowiązuje rodziców do zapoznania się z treścią dokumentu poprzez stronę internetową szkoły - oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą procedurą w załączniku nr 3.
6. Procedurę wprowadzono Zarządzeniem Nr 12//2019/2020 z dnia 21.05.2020 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Olkuszu.