

ZARZĄDZENIE NR 32/Z/2019/2020

**Dyrektora Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego Politechniki Śląskiej w Gliwicach
z dnia 31.08.2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia *Procedury zapewniania bezpieczeństwa*
w Akademickim Liceum Ogólnokształcącym Politechniki Śląskiej 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.

§ 1

Wprowadza się *Procedury zapewniania bezpieczeństwa w Akademickim Liceum Ogólnokształcącym Politechniki Śląskiej w Gliwicach w związku z wystąpieniem epidemii*, w treści jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Procedury zapewniania bezpieczeństwa w Akademickim Liceum Ogólnokształcącym Politechniki Śląskiej w Gliwicach w związku z wystąpieniem epidemii wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

§ 3

Procedury zapewniania bezpieczeństwa w Akademickim Liceum Ogólnokształcącym Politechniki Śląskiej w Gliwicach w związku z wystąpieniem epidemii podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Szkoły.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Dyrektor
Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego
Politechniki Śląskiej

Dr Małgorzata Boryśawska

**PROCEDURY ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA W AKADEMICKIM LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM POLITECHNIKI ŚLĄSKIEJ W GLIWICACH W ZWIĄZKU Z
WYSTĄPIENIEM EPIDEMII**

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Akademickim Liceum Ogólnokształcącym Politechniki Śląskiej w Gliwicach obowiązują specjalne procedury zapewnienia bezpieczeństwa.

I. 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 Akademickim Liceum Ogólnokształcącym Politechniki Śląskiej w Gliwicach, zwanym dalej szkołą, odpowiada Dyrektor.
2. W szkole stosuje się aktualne wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szkoła pracuje w godzinach: 7.30 - 17.00.
4. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka).
5. Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
6. Przebywając w budynku szkoły uczniowie oraz pracownicy powinni zakrywać usta oraz nosa za pomocą maseczek przebywając w częściach wspólnych, tj. korytarze, toalety, biblioteka, szatnia.
7. Uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisłu oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych.
8. Wszystkie osoby postronne wchodzące do szkoły powinny zgłosić swoje przybycie na portierni, gdzie uzyskają instrukcje dalszego postępowania. Osoby postronne są zobowiązane do dezynfekcji rąk przy wejściu lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust.
9. Przy wejściu do szkoły znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie szkoły.
10. Szkoła zapewnia:
 - a). Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
 - b). Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzach oraz w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, a także środki ochrony osobistej, tj. jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne lub osłonę na usta i nos dla wszystkich pracowników szkoły do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
 - c). Termometry bezdotykowe;

- d). Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
- e). Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe, oraz płyn do dezynfekcji rąk.
- f). Kosz na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki.

11. Dyrektor:

- a). Zaznaja mia pracowników oraz rodziców uczniów ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczniów przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa.
- b). Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
- c). Opracowuje harmonogram dyżurów uwzględniając w miarę możliwości potrzeby zdrowotne i bezpieczeństwo nauczycieli powyżej 60 roku życia i istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają tę osobę do tzw. grupy ryzyka (o istotnych problemach zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na przechodzenia przez tę osobę zakażenia koronawirusem, nauczyciel powinien poinformować dyrektora szkoły).
- d). Dba o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować.
- e). Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce.
- f). Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka.
- g). Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia lub pracownika szkoły.
- h). Współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmiany systemu nauczania na hybrydowy lub zdalny.
- i). Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły.
- j). Zapewnia taką organizację pracy szkoły, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły.
- k). Zapewnia organizację zajęć na sali gimnastycznej, która umożliwi przebywanie na niej dzieci z zachowaniem przepisów § 7 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639) oraz umożliwia umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi.
- l). 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.
- m). 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).

- n). Zapewnia uczniom i pracownikom dostęp do wody pitnej zgodnie z Zasadami udostępniania wody wodociągowej dzieciom w placówkach szkolno-wychowawczych – bezpieczne formy i zalecenia higieniczno-sanitarne opracowanymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego - [https://gis.gov.pl/wp-content/uploads/2015/09/2015-wytyczne-dla-źródełek-i-fontann-wody-do-picia_PZH-przypis-GIS_2017.pdf](https://gis.gov.pl/wp-content/uploads/2015/09/2015-wytyczne-dla-zr%C3%B3delek-i-fontann-wody-do-picia_PZH-przypis-GIS_2017.pdf).
- o). 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 szkoły zobowiązany jest:

- a). Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
- Regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - Unikania skupisk ludzi,
 - Unikania dotykania oczu, nosa i ust,
 - Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
- b). Dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
- c). Zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym;
- d). Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u ucznia (w szczególności kaszel, gorączka);
- e). Unikać organizowania większych skupisk uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu;
- f). Poinformować dyrektora szkoły o istotnych problemach zdrowotnych, które zaliczają go do grupy tzw. podwyższonego ryzyka i tym samym mają wpływ na potencjalnie cięższe przebiegnięcie zakażenia koronawirusem, w celu 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;
- g). Wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do specjalnie do tego przeznaczonego kosza znajdującego się na parterze szkoły;
- h). Postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.

13. Pracownicy administracji powinni unikać bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz nauczycielami.

14. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:

- a). Kontrolują warunki do prowadzenia zajęć - objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych u uczniów, dostępność środków czystości, przedmioty przynieszone przez uczniów i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;

- b). Sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość pobytu na świeżym powietrzu;
 - c). 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;
 - d). Wietrzą salę, po odbyciu zajęć a, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
 - e). Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także w czasie zajęć wychowania fizycznego;
 - f). Dbają o to, by uczniowie w miarę możliwości nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim plecaku lub szafce;
 - g). Odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty i pomoce dydaktyczne w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji;
 - h). W przypadku gdy stwierdzą, że uczeń przyniósł do szkoły przedmioty, które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć (nie dotyczy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z niepełnosprawnościami), przypomina uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów zbędnych w czasie zajęć oraz zobowiązuje ucznia do schowania przedmiotu do plecaka oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć w szkole przez ucznia;
 - i). Dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;
 - j). 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. Ten fakt odnotowuje w e-dzienniku.
16. **Nauczyciele bibliotekarze:**
- a). Pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m;
 - b). Książki i inne materiały wydają bezpośrednio osobie zamawiającej;
 - c). Odkładają zdane przez uczniów i nauczycieli książki i inne materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkładają je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem.
 - d). Pilnują, aby uczniowie i inni pracownicy nie wchodzili między regały z książkami i nie korzystali z książek oraz innych materiałów, które odbywają 48 godzinną kwarantannę;
17. **Osoby sprzątające w placówce:**
- a). Pracują w rękawiczkach;
 - b). Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itd.;
 - c). Dezynfekują toalety – co najmniej 2 razy dziennie i po każdym dniu pracy szkoły;
 - d). Dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;
 - e). Wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę;

- f). Po każdym dniu pracy szkoły:
- myją ciągi komunikacyjne,
 - myją i dezynfekują: poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzesel, siedziska i oparcia krzesel, blaty stołów, biurka z których korzystają uczniowie i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach
 - myją i/lub dezynfekują sprzęt wykorzystywany na sali sportowej oraz jej podłogę,
 - myją i dezynfekują: sprzęt, pomoce dydaktyczne, zabawki pozostawiane w salach dydaktycznych w wyznaczonych miejscach.
- g). 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;
- h). Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów;
- i). Wypełniają Kartę dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 2 do Procedur.

18. **Pracownik portierni:**

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

II. **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 lub 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 bezpośrednio, rozmowę umawia się z nauczycielem, dyrektorem lub sekretarzem szkoły za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W bezpośrednim kontakcie z pracownikiem szkoły 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 przerwy, kiedy nauczyciel pełni dyżur.

3. W szczególnych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odbyć spotkanie ad hoc z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie szkoły bez konieczności wcześniejszego umawiania się, z zachowaniem zasad opisanych w ust. 2 i 4.
4. Wchodząc na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych oraz zgłasza pracownikowi portierni spotkanie podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz nazwisko pracownika szkoły, z którym jest umówiony. Pracownik portierni wpisuje dane do książki wejść szkoły.
5. Pracownik portierni ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z pracownikiem szkoły.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania szkole numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Wychowawca klasy aktualizuje numery telefonów na początku roku szkolnego oraz w trakcie jego trwania i przekazuje je sekretarzowi szkoły.
7. Z pielęgniarką szkolną rodzic/opiekun prawny może kontaktować się telefonicznie pod numerem telefonu 32 400 30 75 w godzinach jej pracy oraz bezpośrednio w sytuacjach szczególnych po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2, 3, 4.
8. We wszelkich sprawach, także pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), rodzic/opiekun prawny kontaktuje się ze szkołą telefonicznie – nr 32 400 30 75. Powyższy numer telefonu jest również opublikowane na stronie internetowej szkoły www.alogliwice.polsl.pl.
9. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u ucznia 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 (także uczniowie pełnoletni) otrzymują niniejsze Procedury do zapoznania się poprzez e-dziennik. Procedurę wysyła/udostępnia dyrektor szkoły lub wychowawca danej klasy z poleceniem dyrektora.

III. Procedura wejścia ucznia do szkoły i rozpoczęcia zajęć

1. Na teren budynku szkoły może wchodzić uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. Zgodnie z wytycznymi GIS do szkoły nie może przyjść uczeń, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
3. Uczniowie przychodzą do szkoły odpowiednio wcześniej, tj. ok. 15 minut przed rozpoczęciem lekcji, w celu uniknięcia tłoku i dopełnienia procedur.
4. Uczeń wchodzący do szkoły zobowiązany jest do zastąpienia nosa i ust oraz zdezynfekowania rąk, a w przypadku występującego uczulenia na środek dezynfekujący, niezwłocznego umycia rąk w najbliższej łazience przeznaczonej do korzystania przez uczniów.
5. Jeśli uczeń korzysta z jednorazowych rękawiczek i maseczki/osłony ust i nosa, wyrzuca je do wyznaczonego do tego celu kosza znajdującego się na parterze budynku.
6. Uczeń nie może wносить 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. W takim przypadku przedmiotów przynoszone przez ucznia muszą być regularnie myte i dezynfekowane w domu.

7. Po wejściu do szkoły i dezynfekcji rąk, uczeń udaje się bezpośrednio do szatni, gdzie zostawia okrycie wierzchnie i inne zbędne przedmioty, po czym niezwłocznie udaje się do sali lekcyjnej.
8. W celu uniknięcia tłoku, wejście do szatni znajduje się od strony drewnianej klatki schodowej, natomiast wyjście po stronie przeciwnej – marmurową klatką schodową.
9. Uczniowie dbają o zachowanie dystansu w szatni, nie powodują ścisku i tłoku.
10. Nauczyciele rozpoczynający w danym dniu zajęcia z klasą przychodzą do szkoły co najmniej 15 minut przed rozpoczęciem lekcji.
11. Nauczyciele rozpoczynający w danym dniu lekcje z klasą, pobierają z sekretariatu termometr bezdotykowy i zobowiązani są do pomiaru temperatury uczniów przed rozpoczęciem lekcji.
12. W przypadku stwierdzenia u ucznia temperatury ciała powyżej 37,5 stopnia Celsjusza lub objawów chorobowych (wskazujących na chorobę dróg oddechowych), nauczyciel informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Uczeń zostaje odizolowany w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu, a dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z rodzicami, informując o konieczności odbioru dziecka i kontaktu z lekarzem.
13. Odbiór ucznia następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi szkoły, który odpowiada za odprowadzanie ucznia do części wspólnej.

IV. Procedura korzystania z szatni

1. Z szatni korzystają tylko i wyłącznie uczniowie.
2. Wejście do szatni znajduje się od strony drewnianej klatki schodowej, natomiast wyjście po stronie przeciwnej – marmurową klatką schodową.
3. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie i inne zbędne przedmioty w swoich szafkach po przyjeździe do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach.
4. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w skorzystania ze swoich szafek . Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
5. Przebywając w szatni uczniowie obowiązani są do unikania ścisku.
6. Uczeń nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu.
7. Uczniowie oczekujący na wejście do szatni zachowują między sobą dystans 1,5 m.
8. Uczniowie unikają dotykania rzeczy innych uczniów pozostawionych w szatni.
9. Jeśli uczeń zauważy przedmioty leżące w szatki poza szafkami, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie nauczyciela dyżurującego.
10. Korzystanie z szatni w trakcie zajęć dydaktycznych jest zabronione, z wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica.
11. W przypadku organizacji zajęć przez nauczyciela na świeżym powietrzu, uczniowie także korzystają z szatni, przestrzegając zasad określonych w niniejszej procedurze.

V. 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, zobowiązane są do przestrzegania niniejszych Procedur.
3. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczniowie przestrzegali nakazu zachowania dystansu.
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.
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.

VI. Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej

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

VII. Procedura mycia i dezynfekcji pomocy dydaktycznych i sprzętu

1. Dezynfekcja pomocy dydaktycznych i sprzętu stanowi podstawową formę zapobiegania i przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19. Dezynfekcja polega na podjęciu czynności mających na celu niszczenie form mikroorganizmów oraz form przetrwalnikowych.
2. W czasie epidemii pomoce dydaktyczne oraz sprzęty (klawiatura, sprzęty sportowe) są dezynfekowane po użyciu – w miarę możliwości i po każdym dniu.
3. W czasie epidemii COVID-19 sprzęt i pomoce materiałowe i pluszowe oraz materiały dydaktyczne, które służą do użytku przez uczniów lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie wymyć wyczyścić lub zdezynfekować zostają usunięte z sal przez personel sprzątający we współpracy z nauczycielami i zabezpieczone w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.
4. Wszystkie pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku uczniów i nauczycieli należy:
 - a). wymyć, wyczyścić:
 - każdą pomoc dydaktyczną należy dokładnie wyczyścić — powierzchnię należy przemyć ciepłą wodą z dodatkiem stosownego detergentu będącego na wyposażeniu szkoły. Po umyciu każdej pomocy dydaktycznej należy dokładnie wypłukać gąbkę/szmatkę.

- należy zwracać uwagę na trudno dostępne miejsca — za pomocą małej szczoteczki należy także wyczyścić rowki, zagłębienia oraz chropowate powierzchnie, lub
 - zdezynfekować – zarejestrowanym środkiem nietoksycznym bezpiecznym dla dzieci będącym na wyposażeniu szkoły, zgodnie z zaleceniami producenta widniejącymi na etykiecie produktu.
- b). Jeżeli jest to możliwe — po dezynfekcji pomoce dydaktyczne należy wysuszyć na wolnym powietrzu, aby uniknąć wdychania oparów.
- c). Sprzęty elektroniczne należy dezynfekować specjalnymi ściereczkami nawilżonymi preparatem dezynfekującym.
- d). Używane w czasie zajęć książki będące na wyposażeniu sali należy odłożyć w wyznaczone miejsce, na 48 godzin. Po tym czasie mogą z nich korzystać inni nauczyciele/uczniowie.
- e). 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.

VIII. 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 – sala 07 na parterze budynku. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. 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), nauczyciel lub inny pracownik, który je zauważył informuje dyrektora lub osobę go zastępującą.
3. Uczeń jest niezwłocznie izolowany od grupy i przebywa w sali 07 z wyznaczonym nauczycielem do czasu przybycia rodzica/opiekuna prawnego.
4. Nauczyciel opiekując się uczniem w izolacji zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa - przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
5. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/opiekunem dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru ucznia ze szkoły informując o powodach.
6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
7. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
8. Nauczyciel prowadzący lekcje z daną klasą, 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-¹⁰higienicznych.

9. Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze szkoły z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra od osoby przekazującej dziecko, mają osłona nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne). Dziecko do rodziców przyprawdza wyznaczony pracownik szkoły. Dziecko wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywało w izolacji wyposażone zostaje w osłonę ust i nosa.
10. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszania się stanu zdrowia powinien zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, o możliwości zakażenia COVID-19.
11. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
12. 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.
13. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi, jest myte a powierzchnie dotykowe są dezynfekowane.
14. 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.
15. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
16. 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.
17. 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.
18. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych. Po 14 dniach od identyfikacji objawów chorobowych dane osobowe osoba prowadząca rejestr wymazuje z tabeli rejestru.

IX. 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.

Załączniki do Procedury:

1. Karta dezynfekcji pomieszczenia,
2. Karta monitoringu czystości pomieszczenia,
3. Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników.

Załącznik nr 2

do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii

KARTA MONITORINGU CZYSTOŚCI POMIESZCZENIA

L.p.	Data i godzina	Pomieszczenie	Miejsce kontroli	Czytelny podpis pracownika, który przeprowadził kontrolę	Uwagi

**REJESTR WYSTĘPUJĄCYCH W SZKOLE ZDARZEŃ CHOROBOWYCH WSKAZUJĄCYCH NA INFEKCJE DRÓG
ODDECHOWYCH UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW**

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa (w przypadku ucznia)	Data wystąpienia objawów	Godzina zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Objawy	Temperatura ciała	COVID-19 Tak/Nie

Rejestr prowadzi się tylko w wersji papierowej. Rejestr prowadzi dyrektor szkoły. Po okresie 2 tygodni od wystąpienia objawów chorobowych dane osobowe ucznia, pracownika szkoły są wymazywane z rejestru.