

**PROCEDURY I ZASADY FUNKCJONOWANIA
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. BŁ. KS. WŁADYSŁAWA BUKOWIŃSKIEGO
W LUBICZU DOLNYM
OBOWIĄZUJĄCE W ROKU SZKOLNYM 2020/2021
OPRACOWANE W ZWIĄZKU ZAPOBIEGANIEM I ZWALCZANIEM COVID – 19.**

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 493),
2. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1394).

Rozdział I.

Postanowienia ogólne.

1. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie zdrowi - bez objawów przeziębienia i bez temperatury. Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą są odsyłani do domu zgodnie z Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19. Rodzice z objawami infekcji nie mogą przywodzić dziecka do szkoły.
3. Rodzice nie wchodzą na teren szkoły – z wyjątkami:
 - a. do oddziałów przedszkolnych rodzice odprowadzają dzieci do szatni oddziału przedszkolnego. W szatni nie może przebywać więcej niż 2 rodziców i 2 dzieci.
 - b. do klas I rodzice odprowadzają dzieci pod drzwiami budynku od strony sekretariatu przez pierwsze dwa tygodnie roku szkolnego.
4. Opiekunowie odprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola/szkoły mają obowiązek zasłonić usta i nos oraz zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników jak i innych dzieci i ich opiekunów wynoszący minimum 2 m.

5. Uczniowie są wyposażeni w maseczkę ochronną, przyłbicę lub inną formę zasłaniania twarzy, którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika muszą założyć.
6. Uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do dezynfekcji rąk przed wejściem do budynku środkiem znajdującym się przy drzwiach.
7. Uczniowie i wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zasłaniania nosa i ust w przestrzeni wspólnej np. korytarze, toalety...
8. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.
9. Z klas zostaną usunięte wszystkie przedmioty, których nie można zdezynfekować.
10. Pomieszczenia są jest wietrzone na każdej przerwie.
11. Przed i po zajęciach – szczególnie w czasie przerwy, pracownicy obsługi zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych – takich jak: poręcze, klamki, wyłączniki światła, klawiatury komputerów itp.
12. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe. Uzupełniają mydło i środki dezynfekujące, ręczniki jednorazowe.
13. Dolny korytarz szkoły zostanie podzielony na dwie strefy – strefa pierwsza – **A** z wejściem od strony sekretariatu dla klas I – III, strefa druga – **B** z wejściem głównym dla klas IV – VIII.
14. Szafki klas IV – VIII zostaną umieszczone tylko w strefie B.
15. Przy sprzyjającej pogodzie zaleca się aby wszyscy uczniowie w czasie przerwy przebywali na boisku szkolnym.
16. W celu zmniejszenia ilości dzieci na przerwach wprowadza się nowe godziny lekcyjne:

Klasy I – III

1. 8:00 – 8:45
2. 8:55 – 9:40
3. 9:45 – 10:30
4. 10:40 – 11:25
5. 11:35 – 12:20
6. 12:30 – 13:15
7. 13:25 – 14:10
8. 14:20 – 15:05
9. 15:10 – 15:55

Klasy IV – VIII:

1. 7:40 – 8:25
2. 8:35 – 9:20
3. 9:30 – 10:15
4. 10:30 – 11:15
5. 11:25 – 12:10
6. 12:25 – 13:10
7. 13:20 – 14:05
8. 14:15 – 15:00
9. 15:05 – 15:50

17. Zajęcia wychowania fizycznego będą odbywały się na świeżym powietrzu; w przypadku niekorzystnych warunków atmosferycznych – na sali gimnastycznej.

18. Na teren szkoły nie będą wpuszczane osoby postronne. Zaleca się wcześniejszy kontakt telefoniczny w celu umówienia wizyty w sekretariacie szkolnym.

19. Na głównej bramce wejściowej do szkoły umieszczona jest skrzynka do korespondencji z sekretariatem szkoły.

20. Do pracy w placówce mogą przychodzić wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów wskazujących na chorobę zakaźną. W drodze do i ze szkoły pracownicy przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

21. W przypadku wystąpienia u pracowników niepokojących objawów potwierdzonych przez lekarza pierwszego kontaktu, sugerujących zakażenie COVID – 19, pracownik niezwłocznie odsuwany jest od pracy.

O zagrożeniu dyrektor powiadamia właściwą miejscowo Stację Sanitarno – Epidemiologiczną i Organ Prowadzący Szkołę.

Rozdział II

Regulamin bezpiecznego korzystania z zajęć świetlicowych.

1. Od 1 września 2020 r. uczniowie mogą brać udział w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych w szkole podstawowej.
2. Świetlica jest czynna od 6:30 do 16:30.

3. Do świetlicy mogą uczęszczać wyłącznie dzieci, których oboje rodzice pracują.
4. Rodzice w karcie zgłoszeniowej do świetlicy podają dokładnie określone godziny pobytu dziecka i ściśle ich przestrzegają. W razie zmian w planie zajęć rodzic zobowiązany jest do aktualizacji deklarowanych wcześniej godzin.
5. W przypadku przekroczenia maksymalnej liczby uczniów wychowawcy świetlicy w porozumieniu z dyżurującym wicedyrektorem korzystają z pomocy nauczycieli biblioteki, pedagoga lub innych nauczycieli.
6. Z sal świetlicy należy usunąć przedmioty i sprzęty oraz zabawki, których nie można skutecznie umyć, wyprać lub zdezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy każdorazowo dezynfekować.
7. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub tornistrze.
8. Uczniów obowiązuje zakaz wymieniania się przyborami szkolnymi.
9. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby częściej lub też przy sprzyjającej pogodzie pozostawiać okna otwarte.
10. W okresie adaptacyjnym (1-18.09.2020) uczniowie klas 1 oraz nowi uczniowie są przyprowadzani i odbierani bezpośrednio ze świetlicy przez rodziców/opiekunów.
11. Opiekunowie uczniów klas 1i nowych uczniów oczekują na swoje dziecko w miejscu wyznaczonym z zachowaniem dystansu społecznego oraz osłoną ust i nosa.
12. Obowiązuje bezwzględny zakaz wchodzenia rodziców do pomieszczeń świetlicy.
13. Nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia na terenie szkoły (np. logopeda, terapeuta) odbierają dzieci ze świetlicy szkolnej i odprowadzają je do niej.
14. Dzieci ze świetlicy przemieszczają się po szkole, na boisko szkolne w maseczce/przyłbicy.
15. Zaleca się organizowanie przez nauczycieli świetlicy zajęć na świeżym powietrzu na terenie szkoły w czasie prowadzenia zajęć lekcyjnych dla pozostałych uczniów.
16. Podczas zabaw na boisku szkolnym nakazuje się zachowanie dystansu społecznego.
17. Sprzęt sportowy wykorzystywany podczas zajęć na świeżym powietrzu musi być regularnie dezynfekowany przez nauczyciela korzystającego z danego sprzętu.
18. Wychowawcy świetlicy zobowiązani są do szczególnej dbałości o zachowanie higieny rąk u uczniów, szczególnie po przyjsciu do świetlicy, przed jedzeniem, po powrocie z boiska oraz po skorzystaniu z toalety.

Rozdział III

Zasady szczególnej ostrożności dotyczące korzystania ze stołówki.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki szkolnej.
2. Żywnienie prowadzi się w godzinach, w których odbywają się zajęcia w szkole.
3. Stołówka zapewnia warunki higieniczne wymagane przepisami prawa odnoszące się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.
4. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej w pierwszej kolejności uprawnieni są:
 - uczniowie: z klas 1-3, których oboje rodzice pracują,
 - uczniowie otrzymujący dofinansowanie z GOPR-u
5. Pracownik wydający posiłki zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności, a przede wszystkim przestrzegania następujących zasad:
 - zapewnienia odpowiedniej odległości stanowisk pracy, zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS
 - stosowanie środków ochrony osobistej (rękawiczki, maseczki) oraz systematycznego mycia i dezynfekcji rąk;
 - regularne czyszczenie powierzchni (blatów, stołów i sprzętów);
 - utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
 - mycie wielorazowych naczyń i sztućców w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60°C.
6. Posiłki wydawane są w stołówce zgodnie z harmonogramem, na podstawie zgłoszonej liczby dzieci korzystających z żywienia w szkole.
7. Przed wejściem do stołówki uczniowie obowiązkowo myją lub dezynfekują ręce.
8. Po wyjściu każdej grupy pracownik stołówki przeprowadza czyszczenie i dezynfekcję blatów stołów, poręczy krzeseł oraz wietrzy stołówkę.
9. Uczniowie zobowiązani są pojedynczo odbierać wydawane posiłki. W trakcie oczekiwania na wydanie posiłku uczniowie zachowują bezpieczny dystans, ustawiając się w jednej kolejce.
10. Uczniowie nie przemieszczają się po stołówce bez wyraźnego powodu lub zgody pracownika stołówki.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece szkolnej w czasie reżimu sanitarnego.

1. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem umieszczonym na drzwiach biblioteki.
2. W bibliotece mogą przebywać maksymalnie 3 osoby.
3. Wchodząc do biblioteki uczniowie utrzymują dystans, obowiązuje zakrycie nosa i ust, dezynfekują ręce.
4. Nauczyciel – bibliotekarz pracuje w środkach ochrony osobistej.
5. Książki przyniesione do biblioteki uczniowie odkładają do opisanego pudełka, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim będzie można je bezpiecznie wypożyczyć innym.
6. W bibliotece regularnie są dezynfekowane powierzchnie, z którymi stykają się użytkownicy
7. Zapewnia się systematyczne wietrzenie pomieszczenia.
8. Z komputerów w bibliotece mogą korzystać uczniowie w maseczkach, po uprzednim zdezynfekowaniu rąk.
9. Przy każdym komputerze może pracować tylko jeden uczeń.

Rozdział V

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19 u ucznia.

1. Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie, które może pełnić funkcje izolatki. Pomieszczenie powinno znajdować się w odległości min. 2 m od innych osób, może być też oddzielone parawanem. **Izolatorium: Pomieszczenie przy boisku wielofunkcyjnym.**
2. Pomieszczenie powinno być czyste i dezynfekowane.
3. W pomieszczeniu nie powinno być sprzętu oraz przedmiotów, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. dywanu).
4. Dyrektor/ Wicedyrektor po uzyskaniu informacji o zaobserwowaniu u ucznia/dziecka objawów sugerujących zakażenie COVID-19 (np. temperatura, duszność, kaszel, biegunka, katar), wyznacza pracownika szkoły do opieki nad dzieckiem/ucznikiem i niezwłocznie powiadamia o fakcie rodziców lub prawnych opiekunów.
5. Dyrektor/ Wicedyrektor ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne uczniów i pracowników informuje najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną o pojawieniu się w

szkole ucznia z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID-19. Po powiadomieniu stacji czeka na instrukcje i postępuje zgodnie z nimi.

6. Dyrektor/ Wicedyrektor powiadamia o przypadku organ prowadzący.
7. Dyrektor/ Wicedyrektor sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji.
8. Notatka zawiera następujące informacje:
 - a) datę, b) godzinę powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej, c) godzinę powiadomienia rodziców, d) opis przebiegu działań.
9. Dyrektor/ Wicedyrektor przechowuje notatkę w dokumentacji szkoły.

Nauczyciele i pracownicy szkoły opiekujący się dzieckiem

1. Jeśli pracownik szkoły zauważy u ucznia niepokojące objawy sugerujące zakażenie COVID-19 (np. temperatura, duszność, kaszel, biegunka, katar), niezwłocznie informuje Dyrektora/ Wicedyrektora, który wyznacza pracownika do opieki nad dzieckiem/ uczniem.
2. Dziecko/ uczeń u którego zaobserwowano objawy COVID-19 zobowiązane jest natychmiast założyć maseczkę.
3. Dziecko do czasu przybycia rodziców zostaje pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły (**pedagoga szkolnego, nauczyciela biblioteki, lub wicedyrektora**) w **izolatorium**. Pracownik ten zabezpieczony zostaje w środki ochrony osobistej (maseczkę, rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem).
4. Inni pracownicy, którzy kontaktują się z uczniem, przejawiającym niepokojące objawy sugerujące COVID-19, zobowiązani są używać indywidualnych środków ochronnych. Wskazane jest jednak ograniczenie kontaktów do minimum.
5. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami w klasie, w której przebywało dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, zobowiązany jest otoczyć opieką pozostałych uczniów i zadbać, by:
 - a. umyli ręce zgodnie z instrukcją,
 - b. jeśli to możliwe, przeszli do innego zdezynfekowanego pomieszczenia szkoły lub wyszli na zewnątrz budynku szkoły, na szkolne boisko lub plac przed szkołą.
6. Wyznaczone osoby wietrzą salę, w której przebywała klasa, dokonują czynności myjących i dezynfekujących w sali.
7. Odbiór ucznia następuje zgodnie z ustaloną procedurą odbioru ucznia obowiązującą w okresie pandemii koronawirusa.

Przekazanie dziecka/ucznia rodzicom (prawnym opiekunom)

1. By odebrać dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do telefonicznego potwierdzenia Dyrekcji Szkoły o gotowości odbioru dziecka ze szkoły podając jego dane osobowe.
2. Rodzic (prawni opiekun) odbierający dziecko jest wyposażony w środki ochrony indywidualnej w postaci rękawiczek oraz maski zasłaniającej usta i nos.
3. Dziecko zostaje przekazane rodzicowi (prawnemu opiekunowi) przez pracownika szkoły, który się nim opiekował w izolatce.
4. Pracownik zabezpieczony w środki ochrony osobistej przyprowadza dziecko/ucznia do drzwi izolatorium. Po otwarciu drzwi, zachowując odległość 2 m od rodzica (prawnego opiekuna), opiekun dziecka/ucznia najpierw identyfikuje rodzica, a następnie wydaje dziecko/ucznia.

Miejsce przekazania: Izolatorium.

1. Jeśli pracownik ma wątpliwości co do tożsamości odbierającego, może poprosić rodzica (prawnego opiekuna) o okazanie dowodu tożsamości.
2. Osoba opiekująca się uczniem, zachowując dystans nie mniej niż 2 m, przekazuje ucznia rodzicowi (prawnemu opiekunowi) oraz przekazuje informacje na temat objawów, jakie zaobserwowano u ucznia. Może przekazać rodzicowi (prawnemu opiekunowi) również numery telefonów do zawiadomionej stacji sanitarno-epidemiologicznej. Po uzyskaniu odpowiednich informacji, rodzic (prawni opiekun) opuszcza szkołę, udaje się do lekarza i postępuje zgodnie z ogólnymi zaleceniami sanitarnymi.
3. Pracownik opiekujący się uczniem w izolatce, który oddał ucznia rodzicowi (prawnemu opiekunowi) dezynfekuje rękawice oraz zgodnie z instrukcją zdejmuje maseczkę, fartuch i rękawice.
4. Izolatka, w której przebywało przebywał uczeń, jest dokładanie wietrzona, myta za pomocą odpowiednich detergentów i dezynfekowana środkiem wirusobójczym zgodnie z instrukcją sprzątnięcia i odkażania sal, przez wyznaczonych pracowników szkoły.
5. Rodzic/ Prawny opiekun jest zobowiązany poinformować Dyrektora/ Wicedyrektora o stanie zdrowia swojego dziecka, po badaniu lekarskim.

Rozdział V

Zasady pracy zdalnej i oceniania podczas nauki zdalnej.

1. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w nauczaniu zdalnym niezależnie od formy, w jakiej będzie ono prowadzone (zajęcia on-line, wykonywanie określonych zadań).
2. Podstawą zaliczenia obecności ucznia w zajęciach z danego przedmiotu jest uczestnictwo ucznia w lekcji on-line lub odesłanie wykonanych zadań wskazanych przez nauczyciela w sposób przez niego określony.
3. Jeśli szkoła będzie pracować z wykorzystaniem konkretnej platformy edukacyjnej (np. Microsoft Teams), uczeń ma obowiązek zalogowania się do niej i pracy za jej pośrednictwem.
4. Wykonane zadanie powinno być odesłane w terminie określonym przez nauczyciela.
5. Praca ucznia będzie oceniana zgodnie z wewnętrznym systemem oceniania ujętym w Statucie Szkoły oraz przedmiotowymi systemami oceniania. Podstawowym warunkiem uzyskania pozytywnej oceny przez ucznia jest systematyczność i terminowość w wykonywaniu zadań.
6. Oceny otrzymywane przez uczniów podczas zdalnego nauczania będą wpisywane przez nauczycieli do e-dziennika i traktowane na równi z ocenami zdobywanymi w trakcie nauki w szkole.
7. W przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do Internetu dłużej niż dwa dni, rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy, który wskaże dalszy tok postępowania po uzgodnieniu go z nauczycielami przedmiotu.
8. Uczeń ma obowiązek przystępować do wszelkich form sprawdzania wiadomości (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, diagnozy) przeprowadzanych w formie testów elektronicznych dostępnych przez Internet w terminie wskazanym przez nauczyciela. Nieprzystąpienie do tego typu sprawdzianu, bez usprawiedliwienia, skutkuje oceną niedostateczną.
9. Termin planowanych sprawdzianów, prac klasowych nauczyciel uzgadnia z zespołem klasowym z wyprzedzeniem określonym w Statucie Szkoły i wpisuje go do e-dziennika.
10. Uczeń i jego rodzic, w przypadku przejścia przez szkołę w tryb nauczania zdalnego, mają obowiązek codziennego monitorowania wiadomości w e-dzienniku i/lub innej platformie edukacyjnej, z której korzysta szkoła.

11. Wszelkie problemy techniczne związane z dotarciem do plików, które umieścił nauczyciel w ramach zdalnego nauczania, lub odsyłaniem wykonanych zadań należy zgłaszać nauczycielowi bądź wychowawcy przez e-dziennik.

Rozdział VI

Regulamin postępowania w przypadku wniosku rodzica o nauczanie hybrydowego na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

1. Rodzic przedstawia Dyrektorowi Szkoły zaświadczenie lekarskie o chorobie przewlekłej stwierdzające brak możliwości uczęszczania dziecka do szkoły w trakcie pandemii Covid – 19 wraz z wnioskiem o nauczanie hybrydowe.
2. Dyrektor Szkoły wraz z Organem Prowadzącym rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni roboczych.
3. Dyrektor Szkoły informuje nauczycieli uczących w danej klasie lub oddziale o podjętej decyzji.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia przygotowuje materiały w wersji cyfrowej, które udostępnione są przez platformę Microsoft 365 Teams.
5. Nauczyciel przesyła materiały zgodnie ze szkolnym planem lekcji i tematyką realizowaną w danym dniu.
6. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu określającego zasady pracy zdalnej.

WÓJT
Marek Nicewicz

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Wioletta Pawłowska

Procedura BHP obowiązująca w okresie epidemii koronawirusa dla pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Władysława Bukowińskiego w Lubiczu Dolnym

1. Ogólne zasady postępowania pracowników na terenie placówki

- 1) Pracownicy oraz inne osoby z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp., nie są wpuszczani na teren placówki.
- 2) Na teren szkoły nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na terenie placówki.
- 3) Do sekretariatu szkoły można przyjść tylko po wcześniejszym umówieniu telefonicznym. Interesanci muszą mieć zakryte usta i nos i zachować odległość od pracowników co najmniej 1,5 m.
- 4) Na furtce do szkoły umieszczona jest skrzynka na listy do której należy wrzucać korespondencję.
- 5) Wszyscy pracownicy w częściach wspólnych szkoły zobowiązani są zakrywać usta i nos.

2. Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy.

- 1) Łazienki szkoły wyposażone są w środki do mycia i dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 60%).
- 2) Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do umycia oraz dezynfekcji rąk.
- 3) Mycie rąk powinno odbywać się zgodnie z Instrukcją wywieszoną w łazienkach.
- 4) Pracownicy szkoły zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem również po wykonaniu czynności związanych z myciem i dezynfekcją sal i łazienek i innych powierzchni.

3. Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów.

- 1) Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane.

2) Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będącego wyposażeniem szkoły.

3) Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%).

4) Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.

4. Dezynfekcja pomieszczeń.

1. Podczas mycia i dezynfekcji pomieszczeń szkoły pracownicy zobowiązani są używać środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych.

2. Pracownicy szkoły myją i dezynfekują sale i łazienki dziecięce oraz dla personelu co najmniej dwa razy dziennie, w czasie gdy w pomieszczeniach nie przebywają dzieci/uczniowie ani inne osoby.

3. Pracownicy szkoły zobowiązani są sprzątać ciągi komunikacyjne i powierzchnie płaskie oraz dezynfekować powierzchnie dotykowe takie jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, ramy leżaków, poręcze krzeseł, klawiatura komputerowa, telefoniczna, domofonu – co najmniej dwa razy dziennie.

4. Pracownicy szkoły sprzątają i dezynfekują blaty stołów, powierzchnie pod stołami w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków przed każdym posiłkiem i po każdym posiłku dzieci/uczniów.

5. Pracownicy szkoły zobowiązani są myć i dezynfekować zabawki lub inny sprzęt, po każdym użyciu przez dziecko/ucznia (chyba że jest tyle sprzętów, że każdy uczeń używa innego).

6. Pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Korzystając z nich, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka.

7. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać dzieci/uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

5. Dezynfekcja zabawek i sprzętu.

1. Podczas mycia zabawek i sprzętu w pierwszej kolejności należy uważnie wyczyścić przedmiot, dokładnie myjąc jego powierzchnię. W ten sposób usuwamy brud, tłuszcz, a także wiele bakterii. Podczas mycia trzeba zwrócić uwagę na trudno dostępne miejsca, jak zagłębienia i chropowate powierzchnie.

2. Przedmioty (zabawki i sprzęty) należy spryskać preparatem do dezynfekcji i pozostawić do wyschnięcia, a następnie dokładnie opłukać wodą. Nie należy stosować tych preparatów do zabawek pluszowych.

3. Należy ściśle przestrzegać minimalnych czasów dezynfekcji wypisanych na używanych preparatach – ten czas gwarantuje usunięcie mikrobów w warunkach czystych. W przypadku krótszej ekspozycji na preparat wirusy i bakterie mogą wykazać częściową odporność na działanie środka dezynfekującego. Po dezynfekcji każdy przedmiot należy opłukać wodą lub przetrzeć wilgotną ściereczką (zależy od używanego środka do dezynfekcji i zaleceń określonych przez producenta).

6. Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby.

1) Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go następnie o dalszym postępowaniu.

2) W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.

3) Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.

4) Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie szkoły/przedszkola, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia.

WÓJT
102001/11
Marek Nicewicz

DYREKTOR SZKOŁY
[Signature]
mgr Wioletta Pawłowska