

Procedury organizacji pracy szkoły w czasie reżimu sanitarnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej nr 3 im. Elizy Orzeszkowej w Zamościu.

Procedury obowiązują od 1 września 2021 do odwołania

Podstawa prawna:

- 1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).*
- 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69)*
- 3. Rozporządzenie Ministra 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*
- 4. Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych obowiązujące od 1 września 2021 r.*

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedury organizacji pracy szkoły w czasie reżimu sanitarnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, określają sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej nr 3 im. Elizy Orzeszkowej w Zamościu w okresie od 1 września 2020r. do odwołania.
2. Od 1 września 2020r. w okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej w trybie stacjonarnym zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć z wykorzystaniem metod i technik aktualnie wymaganymi przez przepisy prawa oświatowego.
3. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji Narodowej (od 1 stycznia 2021 roku Ministra Edukacji i Nauki) dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek.

4. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i na podstawie pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
5. Możliwe będzie zawieszenie wszystkich zajęć lub wybranych, również dla grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły.
6. W zależności od sytuacji epidemicznej w danym powiecie możliwe są różne warianty funkcjonowania szkoły:
 - a) Wariant A – tradycyjna forma kształcenia. W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS/MZ i MEiN dla szkół i placówek oświatowych. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę placówki. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.
 - b) Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa). Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole czy placówce. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
 - c) Wariant C – kształcenie zdalne. Dyrektor szkoły—podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji i Nauki nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.
7. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zdaniami przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.

8. W razie zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają tygodniowy zakres treści i terminy spotkań online z każdą klasą. Spotkania będą zorganizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwajające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
9. Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym.
10. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz dodatkowych dla chętnych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
11. W związku z możliwością przejścia szkoły na zdalne nauczanie zajęcia będą się odbywały z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus oraz platformy -Microsoft 365, szczególnie aplikacji Teams.
12. Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach online, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia będą realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.

§ 2

Zasady organizacji pracy szkoły

1. Szkoła czynna jest w godzinach: od 6.45 do 17.00 /światlica do godz. 16.30/.
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
4. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
5. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
6. W przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: maseczka, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
7. Kontakty bezpośrednie z dyrektorem, pedagogiem, wychowawcą czy nauczycielami należy wcześniej ustalać telefonicznie lub mailowo.

8. Osoby z zewnątrz wchodzące na teren szkoły w celu załatwienia spraw /rodzice, interesanci/ mogą przebywać tylko na parterze w części korytarza prowadzącej do sekretariatu lub księgowości szkolnej/w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły, po uprzednim zasygnalizowaniu potrzeby wejścia na teren szkoły. Do tego celu służy dzwonek, który znajduje się w przedsionku głównego wejścia do budynku.
9. Dopuszcza się możliwość wejścia na teren szkoły /wyznaczoną drogą opiekunów uczniów /jeden opiekun- jeden uczeń/ klas 1-3 w celu zaprowadzenia dziecka do świetlicy lub odebrania dziecka ze świetlicy /z zachowaniem pkt 6/.
10. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika - kosza wyposażonego w worek.
11. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
12. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie i w gabinecie pielęgniarki.
13. W salach lekcyjnych, w których zajęcia prowadzą różni nauczyciele, należy:
 - a) zachować odległości między stolikiem nauczyciela a ławkami uczniów, co najmniej 1,5 m,
 - b) pozostawić wolną ławkę w bezpośrednim sąsiedztwie stolika nauczyciela,
 - c) przed rozpoczęciem zajęć zdezynfekować powierzchnię dotykową biurka nauczyciela,
 - d) w miarę możliwości ograniczyć przemieszczanie się nauczyciela pomiędzy ławkami uczniów,
 - e) w miarę potrzeby zapewnić nauczycielowi maseczki, rękawiczki jednorazowe lub środki do dezynfekcji rąk.
14. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.
15. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.

16. Co najmniej raz na godzinę, najlepiej w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć będą wietrzone pomieszczenia wspólne (odpowiedzialni nauczyciele dyżurujący na korytarzach) oraz sale lekcyjne (odpowiedzialni nauczyciele uczący w danej sali),
17. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe, poręcze, wyłączniki światła, klamki.
18. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.

§ 3

Zasady postępowania rodziców i uczniów

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą są odsyłani do domu zgodnie z zasadami postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19.
3. W szkole obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk wodą z mydłem (po przyjsciu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
4. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczkę ochronną, którą uczeń, w razie potrzeby, na polecenie nauczyciela lub innego pracownika musi założyć.
5. W czasie przebywania w szkole uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1,5 m od drugiej osoby, jeżeli nie jest to możliwe powinni założyć maseczkę. Zaleca się noszenie maseczek w czasie przerw oraz podczas przemieszczania się na terenie szkoły.
6. Uczniowie przychodzą do szkoły o wyznaczonych planem lekcji godzinach /wyjątek stanowi świetlica/, nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć. Po wejściu do budynku natychmiast, wyznaczoną drogą kierują się do przydzielonych sal lekcyjnych.
7. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.

8. Uczniowie wchodzi do szkoły trzema wyznaczonymi wejściami; WEJŚCIE A /główne wejście do szkoły – klasy 1-3/, WEJŚCIE B /wejście od strony łącznika – klasy 4-6/, WEJŚCIE C /wejście od strony boiska – klasy 7-8/.
9. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
10. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić jedynie do wyznaczonej przestrzeni – przedsionek szkoły przy wejściu głównym do budynku, zachowując zasady:
 - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - d) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki maseczką, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
11. W celu uniknięcia kumulacji uczniów w jednym czasie plan lekcji w klasach 4-8 jest tak skonstruowany, że uwzględnia różne godziny przychodzenia uczniów z poszczególnych klas oraz różne godziny zakończenia zajęć w szkole danego dnia.
12. Po zakończonych w danym dniu lekcjach uczniowie niezwłocznie opuszczają szkołę kierując się do wyznaczonego wyjścia, w klasach 1-3 pod opieką nauczyciela.
13. Opiekę nad uczniami, którzy po skończonych zajęciach będą przebywać w świetlicy przejmują zaraz po zakończonych lekcjach wychowawcy świetlicy.
14. Uczniowie klas 4 - 8 przebywają głównie w jednej przypisanej do danej klasy sali lekcyjnej, przemieszczają się rzadko, głównie na lekcje wychowania fizycznego, informatyki,-w przypadku zajęć dzielonych na grupy.
15. Lekcje w klasach 1-3 odbywają w systemie dwuzmianowym. Po pierwszej zmianie następuje 45 minutowa przerwa na dezynfekcję.
16. Uczniowie spędzają przerwy w swoich grupach klasowych w wyznaczonym obszarze obok swojej klasy lub w klasie, starają się nie kontaktować z uczniami z innych klas.
17. W przypadku, gdy w przestrzeni szkolnej trudno jest zachować dystans społeczny wskazane jest by uczniowie zasłaniali usta i nos maseczką.
18. W przestrzeni szkolnej konieczna jest rezygnacja z przytulania i podawania sobie ręki przy powitaniu i pożegnaniu.

19. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw/pod opieką n - la/.
20. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych. Szczegółowe procedury zawiera Regulamin świetlicy.
21. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji, rodzic przekazuje szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefon, maile itp.); w razie zmian zobowiązany są do uaktualnienia danych.
22. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, uczeń będzie odizolowany w wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób.
23. Rodzice zostaną powiadomieni niezwłocznie o konieczności odebrania ucznia ze szkoły-
24. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
25. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych rzeczy.
26. Każda grupa ma przypisany odrębny, w miarę możliwości, boks w szatni. Tak długo na ile to możliwe uczniowie nie korzystają z szatni.
27. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
28. Rodziców zobowiązuje się do przekazania powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

§ 4

Zasady postępowania wychowawców/nauczycieli

1. Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:
 - a) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
 - b) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć online,
2. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami, nauczycielami i rodzicami klasy.
3. Wychowawca jest odpowiedzialny za komunikowanie się z nauczycielami uczącymi dany oddział i uczniami za pomocą środków komunikacji elektronicznej wybranych

w szkole – Teams, dziennik elektroniczny. W razie potrzeby organizuje spotkania nauczycieli online.

4. Wychowawca w pierwszym tygodniu września przekaze uczniom i rodzicom informacje o zasadach pracy szkoły w danym roku szkolnym i ustali sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach online.
5. Nauczyciele w klasach 1-3 organizują przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
6. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk wodą z mydłem, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
7. Podczas przerw nauczyciel przypomina uczniom o obowiązku zachowania dystansu społecznego lub noszeniu maseczek.
8. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi temperaturę.

§ 5

Zasady zachowania uczniów w czasie lekcji wychowania fizycznego

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego jest zobowiązany do poinformowania uczniów na pierwsze lekcji we wrześniu o trybie organizacji zajęć oraz wprowadzonych procedurach bezpieczeństwa.
2. Lekcje wychowania fizycznego mogą być prowadzone na sportowych obiektach Szkoły Podstawowej nr 3 takich jak: szkolne boisko sportowe, przyszkolne tereny zielone i place zabaw, hale sportowe, siłownie i inne obiekty o podobnym charakterze oraz w terenie (bulwary nad rzeką Łabuńka, osiedlowe boiska sportowe).
3. W miarę możliwości zajęcia wychowania fizycznego będą jak najczęściej prowadzone na otwartej przestrzeni.
4. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych.
5. Tematyka zajęć będzie uzależniona od aktualnych warunków pogodowych oraz dostępności obiektów.
6. Przed wejściem na obiekt sportowy wszystkich uczniów obowiązuje dezynfekcja rąk. Zabieg ten powtarzany jest przy wyjściu z obiektu.

7. Szkoła opracuje harmonogram przydziału szatni na obiekcie sportowym dla poszczególnych grup podczas wszystkich godzin lekcyjnych.
8. Uczniowie ściśle przestrzegają harmonogramu i nie wchodzi do szatni zajmowanych przez inne klasy/grupy.
9. Po wejściu na obiekt sportowy uczniowie danej klasy/grupy niezwłocznie kierują się do szatni wskazanej przez nauczyciela.
10. W trakcie zajęć rekomenduje się zachowanie bezpiecznych odległości względem siebie.
11. Konieczna jest rezygnacja z podawania sobie ręki przy powitaniu i pożegnaniu po zajęciach.
12. Rekomendowane jest systematyczne odkażanie rąk w trakcie zajęć, np. w czasie przerw wypoczynkowych.
13. Infrastruktura szkoły, sprzęt i przybory sportowe muszą być regularnie czyszczone z użyciem wody z detergentem lub innych środków dezynfekujących. W sali gimnastycznej podłoga powinna być myta przy użyciu wody z detergentem lub zdezynfekowana po każdym dniu zajęć, a używany sprzęt sportowy – po każdym jego użyciu przez daną klasę.

§ 6

Zasady zachowania uczniów w pracowni komputerowej

1. Do pracowni komputerowej uczniowie wchodzi tylko pod opieką nauczyciela.
2. Uczniowie przed każdorazowym wejściem do pracowni obowiązkowo muszą zdezynfekować ręce..
3. Uruchomienie komputera oraz logowanie odbywa się zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.
4. Uczeń może korzystać z własnych nośników informacji (nośniki pamięci, płyty CD itp.) jedynie za zgodą nauczyciela, po sprawdzeniu programem antywirusowym dostępnym w szkolnej pracowni.
5. W pracowni komputerowej zabrania się:
 - instalowania oprogramowania przyniesionego z zewnątrz,
 - zmieniania stanowiska pracy,
 - przemieszczania się po klasie bez zgody nauczyciela,
 - wnoszenia do pracowni jedzenia, picia, odzieży wierzchniej,
 - dotykania lub odłączania jakiegokolwiek instalacji w pracowni.

6. Po zajęciu stanowiska pracy uczniowi nie wolno dotykać monitora, ani innych elementów komputera oprócz klawiatury i myszki.
7. Na zmianę stanowiska pracy uczeń musi otrzymać wyraźną zgodę nauczyciela.
8. Uczeń opuszcza salę tylko za zgodą prowadzącego zajęcia.
9. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszym regulaminem oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
10. Regulamin pracowni komputerowej obowiązuje wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

§ 7

Zasady pracy pracowników administracyjno-obslugowych

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
3. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby-fartuchy).
4. Maseczki winny być używane w kontaktach z osobami z zewnątrz z zachowaniem dystansu społecznego.
5. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
6. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać i wyprasować.
7. W czasie zajęć /po każdej przerwie/ pracownicy obsługi dezynfekują toalety, ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki
8. Po zajęciach pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych – takich jak: poręcze, klamki, wyłączniki światła, gniazdka, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.

9. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
10. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy należy dezynfekować po każdym użyciu przez daną klasę, podłoga powinna zostać umyta detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
11. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
12. Zaleca się:
 - a) utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby.
 - b) dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – dwa razy dziennie lub częściej w razie potrzeby
 - c) dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie lub częściej w razie potrzeby,
 - d) dezynfekcja toalet – raz dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie.
 - e) czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww.
13. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
 - a) sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
 - b) napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
 - c) wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

§ 8

Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece szkolnej

1. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce.
2. Nauczyciel – bibliotekarz pracuje w środkach ochrony osobistej –maseczka-
3. Nauczyciele bibliotekarze określą liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
4. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.
5. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym/stronie internetowej szkoły.
6. Będą wyznaczone strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
7. Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.
8. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
9. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.

§ 9

Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej

1. Przed wejściem do świetlicy szkolnej zaleca się dezynfekcję rąk.
2. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
3. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
4. Plecak należy postawić w wyznaczonym do tego miejscu – strefa plecaka.
5. Podczas przebywania w świetlicy należy regularnie myć ręce wodą z mydłem przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety, następnie zdezynfekować dłonie.

6. Należy przebywać tylko w wyznaczonych przez nauczyciela strefach.
7. Nie należy zabierać ze sobą do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów.
8. Należy używać tylko własnych przyborów, podręczników, zeszytów.
9. Nie należy wymieniać się przyborami szkolnymi z innymi uczniami.
10. Uczniowie w czasie zajęć świetlicowych będą korzystać z boiska szkolnego na terenie szkoły przy zachowaniu zmianowości grup.

§ 10

Zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych

1. Zajęcia pozalekcyjne mogą się odbywać po zakończeniu zajęć obowiązkowych.
2. Zajęcia pozalekcyjne powinny się odbywać w małych grupach lub w oddziałach klasowych, z zachowaniem ograniczeń, zakazów i nakazów przeciwepidemicznych.
3. Przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć należy myć i dezynfekować powierzchnie dotykowe oraz dokładnie wietrzyć sale.

§ 11

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka.

1. Jeżeli rodzice/opiekunowie 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 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 i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Powiatową stację sanitarno - epidemiologiczną w Zamościu (Zamość 84 639 36 91 do 93 wew. 238 -numer dedykowany, 606 535 497 -

numer alarmowy, psse.zamosc@pis.gov.pl) oraz organ prowadzący szkołę (Wydział Oświaty w Zamościu tel. 084 677 24 47).

8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców/opiekunów 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.

§ 12

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 z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej w celu uzyskania porady medycznej, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym odsuwa go od wykonywanych czynności, kieruje do domu i informuje o konieczności pozostania w domu oraz kontaktu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej (uzyskanie porady medycznej, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika). W razie nagłego pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
4. W przypadku pracowników z potwierdzonym zakażeniem wirusem SARS-CoV-2, którzy mieli kontakt z innymi osobami w szkole, dyrektor szkoły powinien skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
6. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

7. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
8. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.
9. Podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, w celu minimalizacji ryzyka zakażenia występuje możliwość nieangażowania w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, a w przypadku pracowników administracji w miarę możliwości delegowanie do pracy zdalnej.

§ 13

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

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik 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.

§ 14

Zasady funkcjonowania stołówki

1. Przed przystąpieniem do wydawania w stołówce obiadów dla uczniów, pracownik stołówki przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji środkiem zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Następnie stosuje środki ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki zgodnie z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych.
2. Z obiadów w czasie pandemii mogą korzystać wyłącznie uczniowie z wykupionym wcześniej abonamentem /dopuszcza się abonamenty tygodniowe/.
3. Uczniowie spożywają posiłek w stołówce szkolnej, przy stołach z zachowaniem dystansu społecznego nie mniejszego niż 1,5 metra.
4. Przy jednym stoliku może spożywać posiłek maksymalnie 1 dziecko.
5. W miejscu wyznaczonym w stołówce pracownik wydaje obiad uczniom w naczyniach wielokrotnego użytku, wyklada je na zdezynfekowane miejsce odbioru przez ucznia posiłku.
6. Uczeń po odbiorze obiadu siada na wyznaczone miejsce przy stole.

7. Po zakończeniu jedzenia, uczeń oddaje naczynia i sztućce do miejsce zwrotu naczyń.
8. Naczynia wielokrotnego użytku zostaną umyte w zmywarce z dodatkiem detergentu z funkcją wyparzania.
9. Po spożyciu posiłku przez uczniów, pracownik obsługi stołówki myje i dezynfekuje stoły i krzesła oraz miejsce wydawania posiłków przed wydaniem obiadu kolejnej grupie uczniów.
10. Po wykonaniu czynności, pracownik zdejmuje jednorazowe środki ochrony osobistej zgodnie z obowiązującą instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych i przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.
11. Uczniowie spożywają obiad zgodnie z ustalonym harmonogramem wydawania posiłków, pod opieką nauczyciela grupy.
12. W stołówce może przebywać maksymalnie 35 uczniów w jednej grupie wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
13. Następną grupę może wejść do stołówki po wykonaniu przez personel czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.

§ 15

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.

Dokument obowiązuje od dnia 1 września 2021r. na mocy Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Elizy Orzeszkowej w Zamościu z dnia 1 września 2021r.