

Procedury organizacji pracy szkoły w czasie reżimu sanitarnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID - 19 na terenie Szkoły Podstawowej nr 6 im. Szymona Szymonowica w Zamościu.

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020r., poz. 410 z póź. zm.)
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 (Dz.U. z 2020r., poz. 493 z póź. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz.U. z 2020r., poz. 1389)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 na podstawie art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378).
7. 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).
8. Wytyczne z dnia 5.08.2020r. Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020r, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019r. poz. 59 ze zm.) - dalej u.p.i.s.,
9. Zalecenia z dnia 12.08.2020r. wydane przez Ministra Edukacji Narodowej i Głównego Inspektora Sanitarnego dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 u.p.i.s.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedury organizacji pracy szkoły w czasie reżimu sanitarnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zwany dalej regulaminem określa sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej nr 6 im. Szymona Szymonowica 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 nauczania na odległość.
3. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji Narodowej 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 lub placówki.

W zależności od sytuacji epidemicznej w danym powiecie możliwe są różne warianty funkcjonowania szkoły:

- Wariant A – tradycyjna forma kształcenia

W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS/MZ i MEN 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.

- Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa)

Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły/placówki, 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.

- Wariant C – kształcenie zdalne

Dyrektor szkoły/placówki 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 Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

6. 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 poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
7. W razie zawieszenia zajęć stacjonarnych Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają tygodniowy zakres treści i terminy spotkań online z każdą klasą – informację przekażą do wicedyrektora do ostatniego dnia tygodnia poprzedzającego zajęcia. Spotkania będą zorganizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania

- wyzwalające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
8. Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym.
 9. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz dodatkowych dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.
 10. W związku z możliwością przejścia szkoły na zdalne nauczanie zajęcia będą się odbywały z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, platformy Office 365.
 11. 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 7.00 do 17.00.
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: osłona ust i nosa, 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 rodziców uczniów /jeden rodzic jeden uczeń/klas 1-3 w celu zaprowadzenia dziecka do świetlicy lub odebrania dziecka ze świetlicy /z zachowaniem pkt 7/
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. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.

14. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. Odpowiedzialni za te czynności są nauczyciele uczący w danej sali oraz dyżurujący na korytarzach.
15. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.
16. 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 Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID - 19.
3. W szkole obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
4. Uczniowie są wyposażeni w maseczkę ochronną, którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika muszą założyć.
5. W czasie przebywania w szkole uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1,5 m od drugiej osoby, jeżeli nie jest to możliwe i dochodzi do kontaktów z inną klasą powinni założyć maseczkę. Zaleca się noszenie maseczek w czasie przerw oraz podczas przemieszczania się na terenie szkoły.
6. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą/są przyprowadzani o wyznaczonych godzinach.
7. Uczniowie mogą przychodzić do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć, po wejściu do budynku kierując się do wyznaczonych sal lekcyjnych.
8. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
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 do szkoły 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 ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
11. Uczniowie wchodzą do szkoły trzema wyznaczonymi wejściami zgodnie ze szczegółowym harmonogramem.
 - a. wejście główne A – klasy I – IV;
 - b. wejście boczne przy szatni B – klasy V – VIII;
 - c. wejście służbowe - boczne od strony parkingu C – pracownicy szkoły;
 - d. wejście boczne przy sali gimnastycznej D – dodatkowe wejście do szkoły.
12. Lekcje w klasach 1-5 są w systemie 2 – zmianowym. Po pierwszej zmianie następuje dezynfekcja sal.

13. Uczniowie przebywają głównie w jednej przypisanej do danej klasy sali lekcyjnej, przemieszczają się rzadko głównie na lekcje wychowania fizycznego oraz informatyki.
14. Przerwy spędzają w swoich stałych grupach klasowych przy wyznaczonej sali.
15. Zaleca się wkładanie masek przez uczniów podczas przerw międzylekcyjnych oraz przemieszczaniu się na terenie szkoły.
16. 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/
17. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych. Szczegółowe procedury zawiera Regulamin świetlicy.
18. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia, rodzic/opiekun przekazuje szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
19. 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,
20. Rodzice zostaną powiadomieni niezwłocznie o konieczności odebrania ucznia ze szkoły-
21. 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.
22. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych rzeczy.
23. Każda grupa ma przypisany odrębny, w miarę możliwości, wieszak w szatni. Tak długo na ile to możliwe uczniowie nie korzystają z szatni.
24. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
25. Rodziców/opiekunów 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) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
 - c) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line,
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 elektronicznych. W razie potrzeby organizuje spotkania nauczycieli on-line.
4. Wychowawca w pierwszym tygodniu września przekaze informacje uczniom i rodzicom o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2020/21 i ustali sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.
5. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.

6. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
7. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. Podczas przerw zachowanie dystansu lub noszenie maseczek.
8. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę.

§ 5

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 przyłbice i 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 w temperaturze co najmniej 60 stopni 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, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte 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.

§ 6

Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece.

1. Biblioteka szkolna będzie czynna dla uczniów **od 15 września** w poniedziałki, wtorki, czwartki i piątki.
2. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki **tylko** w wyznaczonym dla poszczególnych klas terminie, dostosowanym do rozkładu zajęć edukacyjnych (terminy zostaną umieszczone na drzwiach biblioteki oraz podane przez wychowawców klas oraz będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym/stronie internetowej szkoły).
3. **Uczniowie klas 1-3** przychodzą do biblioteki **wyłącznie** z wychowawcą podczas wyznaczonych zajęć edukacyjnych (klasy 1 po wprowadzającej pierwszej lekcji bibliotecznej).
4. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki tylko **raz w tygodniu** i wypożyczyć **maksymalnie 2 książki** na okres nie dłuższy niż **3 tygodnie**.
5. Po wejściu do biblioteki każdy czytelnik obowiązkowo powinien **zdezynfekować ręce**.
6. Nauczyciel – bibliotekarz pracuje w środkach ochrony osobistej –maseczka/przyłbica.
7. Jednocześnie w bibliotece może przebywać **3 uczniów**, z zachowaniem bezpiecznej odległości.
8. Po wejściu do biblioteki, przy zwrocie i wypożyczeniu książek należy stanąć **w wyznaczonym miejscu**. Nie należy przekraczać linii oznaczonych na podłodze.
9. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.
10. Wybrane książki będą podawane przez bibliotekarza. **Nie ma możliwości samodzielnego dostępu do półek z książkami.**
11. 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.
12. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
13. W bibliotece odstępujemy od korzystania z czytelni, kącika czytelniczego, stanowisk komputerowych, drukarki i kserokopiarki.

14. Obsługa czytelnika zostaje ograniczona do minimum, tj. do wydania książek oraz przyjęcia zwrotów.
15. W bibliotece obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych, spożywania posiłków i napojów.
16. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.

§ 7

Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej

1. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy.
2. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.
3. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
4. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
5. Wchodząc do świetlicy uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce.
6. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczniów do/ze szkoły (świetlicy) mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
7. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej szkoły (świetlicy szkolnej) lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 1,5 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
8. Do świetlicy szkolnej może zostać przyjęty wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
9. Uczniowie do świetlicy szkolnej są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe.
10. Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby może zostać odizolowane w wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2m odległości od innych osób.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń ma obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy świetlicy szkolnej.
12. W przypadku złego samopoczucia dziecka rodzic/ opiekun ma obowiązek pilnie odebrać dziecko ze świetlicy szkolnej.

§ 8

Procedury bezpieczeństwa na lekcjach wychowania fizycznego obowiązujące w czasie trwania pandemii COVID 19

1. W zajęciach uczestniczą uczniowie zdrowi i nie przejawiający objawów choroby.
2. Uczniowie przed lekcją przyprowadzani są do szatni przez nauczyciela wychowania fizycznego oraz po lekcji odprowadzani do sali lekcyjnej.

3. Uczeń po zmianie stroju niezwłocznie udaje się na miejsce zbiórki wyznaczone przez nauczyciela.
4. Uczniowie wykonują polecenia nauczyciela zachowując bezpieczny dystans, unikają dotykania oczu, ust i nosa.
5. Przy wejściu na salę gimnastyczną oraz inne obiekty sportowe obowiązuje zasada dystansu społecznego oraz obowiązkowe odkażanie rąk płynem do dezynfekcji.
6. Uniemożliwione zostaje przechodzenie i przebywanie osób postronnych w okolicach szatni oraz miejsc wyznaczonych do ćwiczeń.
7. Przejście na boisko odbywa się przez wyjście ewakuacyjne znajdujące się przy sali gimnastycznej oznaczone literą D.
8. Uczniowie przychodzą na zajęcia tylko i wyłącznie we własnym stroju sportowym oraz w zmienionym obuwiu.
9. Na sali gimnastycznej mogą jednocześnie przebywać maksymalnie dwa oddziały klasowe.
10. Obowiązkowo przed i po każdej lekcji uczeń myje ręce ciepłą wodą z mydłem.
11. Każdy uczeń posiadający butelkę z wodą, powinien ją podpisać, obowiązuje zakaz picia wody przez uczniów z jednej butelki.
12. Podczas zajęć wychowania fizycznego ograniczone zostają ćwiczenia i gry kontaktowe (np. sztuki walki, gimnastyka, koszykówka, piłka ręczna, piłka nożna).
13. Gry i ćwiczenia kontaktowe zostają zastąpione innymi (np. siatkówka, lekkoatletyka, tenis stołowy i ziemny, badminton, biegi przełajowe).
14. Zajęcia wychowania fizycznego sprzyjających warunkach pogodowych odbywają się na boiskach zewnętrznych oraz terenach zielonych przy szkole, a także poza nią w celu zachowania dystansu społecznego.
15. Przybory do ćwiczeń (np. piłki, skakanki, obręcze) wykorzystane na lekcji będą po zajęciach magazynowane w wyznaczonym miejscu, a następnie czyszczone lub dezynfekowane.
16. W sali gimnastycznej sprzęt sportowy oraz podłoga powinny być umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.

§ 9

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 lub pracownika szkoły z zapewnieniem minimum 2 m 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, SANEPiD 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.

§ 10

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

§ 11

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.

§ 12

Zasady funkcjonowania stołówki.

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
 - 1) Ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
 - 2) Zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
 - 3) Stosować środki ochrony osobistej.
2. Wydawanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
3. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
4. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
 - 1) przed rozpoczęciem pracy,
 - 2) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
 - 3) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - 4) po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
 - 5) po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
 - 6) po skorzystaniu z toalety,
 - 7) po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa,
 - 8) po jedzeniu, picciu.
5. Obiady dla uczniów będą wydawane z abonamentem miesięcznym, tygodniowym oraz z jednodniowym wykupieniem dnia poprzedniego.
6. W stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
7. Następną grupę może wejść do stołówki po wykonaniu przez personel czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
8. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
9. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
10. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.

Wydawanie obiadów szkolnych na czas epidemii COVID -19

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/przyłbicy zgodnie z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych.
2. Uczniowie spożywają posiłek w stołówce szkolnej, przy stołach z zachowaniem dystansu społecznego nie mniejszego niż 1,5 metra.
3. Przy jednym stoliku może spożywać posiłek max. 1 dziecko.
4. W miejscu wyznaczonym w stołówce pracownik wydaje obiad uczniom w naczyniach wielokrotnego użytku, wyklada je na zdezynfekowane miejsce odbioru przez ucznia posiłku.
5. Uczeń po odbiorze obiadu siada na wyznaczone miejsce przy stole.
6. Po zakończeniu jedzenia, uczeń oddaje naczynia i sztućce do przeznaczonych do tego celu-miejsce zwrotu naczyń.

7. Naczynia wielokrotnego użytku zostaną umyte w zmywarce z dodatkiem detergentu z funkcją wyparzenia.
8. Po spożyciu posiłku przez uczniów, pracownik obsługi stołówki myje i dezynfekuje stoły i krzesła oraz miejsce wydawania posiłków przed wydaniem obiadu kolejnej grupie uczniów.
9. 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.
10. Uczniowie spożywają obiad zgodnie z ustalonym harmonogramem wydawania posiłków, pod opieką nauczyciela grupy.
11. Na stołówce może przebywać max. 21 uczniów w jednej grupie.

§ 13

Zadania dyrektora szkoły:

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor jednostki szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć – ankieta wychowawcy;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać.
 - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
 - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 12) ustala warunki, sposób oraz terminy przeprowadzania egzaminów dyplomowych, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - w szkołach artystycznych, w których są przeprowadzane te egzaminy;
 - 13) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka lub zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
 - 14) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

§ 14

Procedury postępowania pielęgniarek środowiska nauczania i wychowania dotyczące bezpieczeństwa opieki nad uczniami przebywającymi w szkołach na okres epidemii koronawirusa SARS-CoV-2 po wznowieniu nauki w szkołach NZOZ „Poradnia Medycyny Szkolnej” w Zamościu.

Procedury zostały opracowane na podstawie:

Zaleceń Krajowego Konsultanta w Dziedzinie Pielęgniarstwa Pediatrycznego

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 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 z 2020r. poz. 872,

Obowiązują z dniem rozpoczęcia nauki w szkołach

1. Wyposażenie gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w szkole:

Płyn do dezynfekcji powierzchni, preparat do dezynfekcji rąk, rękawice diagnostyczne, maseczki chirurgiczne, maski z filtrem FFP3, przyłbice, fartuchy flizelinowe ochronne, fartuchy wodoodporne.

2. W ramach udzielanych świadczeń w gabinecie powinien przebywać tylko jeden uczeń, który po wejściu do gabinetu niezwłocznie dezynfekuje ręce.

3. W kontaktach bezpośrednich innych niż udzielanie świadczeń zdrowotnych należy przestrzegać dystansu 1,5-2 m. W kontaktach z nauczycielami ,rodzicami minimalizować w miarę możliwości kontakty bezpośrednie, preferując porady telefoniczne.

4. W sytuacji udzielania pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów, i zatruc oraz sprawowania opieki nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnością, a także procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu ucznia w szkole pielęgniarka powinna zastosować środki ochrony osobistej: dezynfekcja rąk ,maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica ,rękawice ochronne ,jednorazowy fartuch flizelinowy. Po wizycie ucznia w gabinecie należy przeprowadzić dezynfekcję powierzchni i sprzętów z który miał kontakt uczeń. Zaplanowany czas przyjęcia następnego ucznia do gabinetu to minimum 10 minut.

5. Pielęgniarka ma obowiązek w ramach udzielania świadczeń zdrowotnych przeprowadzić spotkanie dotyczące treści związanych z zasadami minimalizacji transmisji infekcji wirusowych koronawirusem SARS-CoV-2.

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia infekcji górnych dróg oddechowych.

W przypadku stwierdzenia infekcji dróg oddechowych należy zadzwonić do rodzica ucznia i w obecności rodzica odesłać go do domu z zaleceniem odbycia teleporady u lekarza rodzinnego.

Poinformować rodzica o możliwości wystąpienia objawów sugerujących zakażenie koronawirusem takich jak temperatura ciała 38 stopni i więcej duszność, kaszel. W sytuacji stwierdzenia takich objawów niezwłocznie rodzic musi powiadomić telefonicznie Stację Powiatowego Inspektora Sanitarnego .

Procedura postępowania pielęgniarki w sytuacji podejrzenia zakażenia ucznia koronawirusem w szkole.

Jeżeli uczeń zgłasza objawy z górnych dróg oddechowych sugerujących zakażenie CoV-2 uczeń natychmiast jest odizolowany do specjalnego pomieszczenia wyznaczonego przez dyrektora placówki pełniącego rolę izolatorium na czas pandemii. Pielęgniarka w pełnym wyposażeniu z maseczką z filtrem FFP2 lub FFP3 ,przyłbicą lub okularami ochronnymi, jednorazowym fartuchu wodoodpornym sprawuje opiekę nad uczniem do momentu przejścia ucznia przez zespół transportu sanitarnego. Dyrektor szkoły informuje Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną ,która podejmuje decyzję co do dalszej interwencji medycznej i postępowania z uczniem. Podejrzany o zakażenie uczeń, na polecenie pielęgniarki niezwłocznie zakłada maseczkę.

Po opuszczeniu przez ucznia pomieszczenia, izolatorium poddaje się dezynfekcji i wietrzeniu przez pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora Szkoły.

Procedura sprzątnięcia i dezynfekcji Gabinetu Profilaktyki Zdrowotnej i Pomocy Przedlekarskiej

1. Sprzątnięcie gabinetu odbywa się codziennie po zakończonej pracy
2. Osoba sprzątająca wyposażona jest w fartuch ,rękawiczki, obuwie ochronne
3. Nie wolno mieszać preparatów do dezynfekcji z detergentami
4. Środki muszą posiadać zamknięte opakowania z i muszą być przechowywane w miejscach przeznaczonych do tego celu.
5. Sprzątnięcie musi być wykonywane na mokro. Do mycia powierzchni używać ciepłej wody i detergentu ,zawsze należy wlewać preparat do wody ,nigdy odwrotnie.
6. Do sprzątnięcia wykorzystać mopy i ścierki ,często zmieniać ,jeżeli są wielokrotnego użytku
7. Sprzątnięcie należy zaczynać od powierzchni pionowych: ściany ,parapety. kaloryfery, a następnie przechodzić do powierzchni poziomych-podłogi.
8. Sprzątnięcie na mokro codziennie: parapety, kafelki wokół umywalk , kłamki ,aparat telefoniczny- codziennie po pracy
9. Pojemniki na śmieci opróżnianie –codziennie

10. Podłogi –mycie codziennie, dezynfekcja codziennie po skończonej pracy lub w razie potrzeby częściej
11. Wietrzenie co godzinę, przynajmniej cztery razy w ciągu dyżuru

Zasady sprzątnia:

1. Założyć ubranie ochronne
2. Przygotować środek myjący
3. Zabrać worek z odpadami
4. Wilgotną ścierką przemyć powierzchnie pionowe
5. Podłogę myjemy mopem ,po umyciu dezynfekujemy, pozostawić do wyschnięcia
6. W przypadku zabrudzenia krwią stosować się do zasad obowiązujących wcześniej
7. Mopy , sprzęt sprzątający zdezynfekować ,umyć ,osuszyć
8. Sprzęt przechowywać w pomieszczeniu specjalnie do tego celu przeznaczonym
9. Zdjąć ubranie ochronne i rękawice ,ręce umyć i zdezynfekować

Zasady postępowania z odpadami

1. Odpady medyczne - odpady, które powstały w związku z udzieleniem świadczeń zdrowotnych uczniom oraz personelowi szkoły w gabinecie profilaktycznym
2. Gabinet wyposażony jest w pojemniki wyłożone czerwonymi workami na odpady medyczne niebezpieczne
3. Pojemniki wypełniamy do 2/3 ich objętości. Nie można otwierać worka zamkniętego wcześniej.
4. Czas magazynowania odpadów niebezpiecznych nie może przekraczać 72 godzin w pomieszczeniu o temp -10-18 stopni C.W temp niższej mogą być przechowywane do 30 dni.
5. Worek z odpadami należy wyjąć, szczelnie zamknąć ,oznakować metryczką z danymi praktyki kodem odpadów180103- odpady które zawierają żywe mikroorganizmy które mogą stanowić zagrożenie epidemiologiczne dla zdrowia i życia ludzi oraz środowiska
6. Odpady inne niż niebezpieczne pozostałe-180107, 180109 np. chemikalia, przeterminowane leki
7. Data rozpoczęcia składowania odpadów
8. Datę zamknięcia pojemnika, worka
9. Transport z gabinetu do utylizacji odbywa się przez pracownika SPSZ im Jana Pawła II w Zamościu z którym Zakład ma podpisaną umowę na transport i utylizację. Fakt przekazania odpadów potwierdzony zostaje pozostawieniem Karty Odpadów z datą odbioru.

Odpady komunalne procedura usuwania z gabinetu profilaktycznego

Po zakończonym dniu pracy odpady znajdują się w czarny lub niebieskim worku są zamykane i wynoszone do kontenera na terenie szkoły przez osobę która sprząta gabinet w ubraniu ochronnym jak wcześniej.

Zasady realizacji świadczeń zdrowotnych takich jak wykonywanie testów przesiewowych, poradnictwo czynne.

1. Pielęgniarka jest wyposażona w maskę lub przyłbicę, rękawice jednorazowe fartuch z fizeliny.
2. Uczeń po wejściu dezynfekuje dłonie .
3. W gabinecie przebywa tylko jeden uczeń .Pielęgniarka dokonuje badania i wywiadu. Po wizycie uczeń ponownie dezynfekuje dłonie. Pielęgniarka dezynfekuje powierzchnie przedmiotów, które używane były do pomiaru i które dotykał uczeń.
4. Zgodnie z zasadami przeprowadza dezynfekcję dłoni, zmienia środki ochronne.
5. Ta czynność powinna trwać nie dłużej niż 10-15 minut .w tym czasie należy przeprowadzić wietrzenie gabinetu.

Postanowienia końcowe

W razie potrzeby procedury będą uzupełniane na bieżąco.

NZOZ „Poradnia Medycyny Szkolnej” w Zamościu Beata Pachla

§ 14

Procedury bezpieczeństwa na lekcjach informatyki obowiązujące w czasie trwania pandemii COVID 19

1. W zajęciach uczestniczą uczniowie zdrowi i nie przejawiający objawów choroby.
2. Uczniowie przed lekcją przyprawdani są do sali informatycznej przez nauczyciela informatyki, o ile nie rozpoczynają zajęć szkolnych informatyką oraz po lekcji odprowadzani do sali lekcyjnej, o ile nie jest to ich ostatnia lekcja.
3. Uczniowie wykonują polecenia nauczyciela zachowując bezpieczny dystans, unikają dotykania oczu, ust i nosa.
4. Przy wejściu do sali informatycznej obowiązuje zasada dystansu społecznego oraz obowiązkowe odkażanie rąk płynem do dezynfekcji.
5. Uczniowie podczas lekcji korzystają wyłącznie z własnych podręczników oraz przyborów szkolnych.
6. W sali informatycznej obowiązuje bezwzględny zakaz jedzenia i picia.
7. Po lekcji uczniowie powinni umyć dokładnie ręce lub odkazić je płynem do dezynfekcji.
8. W sali informatycznej sprzęt, blaty oraz podłoga powinny być umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.

§ 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.
6. Procedury wchodzi w życie z dniem 01 września 2020 roku.