

Procedury organizacji pracy w Szkole Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile od 1 września 2020 r. w czasie zagrożenia epidemicznego

§ 1. Cel procedury:

1. Określenie zasad organizacji pracy szkoły w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa.

§ 2. Zakres procedury:

1. Procedury obowiązują wszystkich pracowników szkoły, uczniów, rodziców/opiekunów prawnych oraz inne osoby przebywające na terenie szkoły.
2. Zastrzega się zmianę procedury w przypadku objęcia terenu, na którym znajduje się szkoła strefą żółtą lub czerwoną, a także zmiany wytycznych przez Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 3. Postanowienia ogólne:

1. Na teren szkoły mogą wejść:
 - a) zdrowi uczniowie i pracownicy szkoły, bez objawów chorobowych świadczących o infekcji górnych dróg oddechowych (podwyższona temperatura ciała, kaszel, ból gardła, ból głowy i mięśni, duszności i problemy z oddychaniem),
 - b) uczniowie i pracownicy szkoły, których domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji domowej,
 - c) w uzasadnionych przypadkach rodzice/prawni opiekunowie oraz inne osoby (interesanci) zdrowi, bez objawów chorobowych świadczących o infekcji górnych dróg oddechowych, którzy muszą poruszać się w wyznaczonych obszarach.
2. Należy ograniczyć na terenie szkoły przebywanie osób z zewnątrz. Każda osoba wchodząca na teren szkoły, korzystająca ze wspólnej przestrzeni zobowiązana jest do dezynfekowania rąk, stosowania osłony ust i nosa oraz zachowania dystansu społecznego, min. 1,5 m. Zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Uczniowie przychodzący do szkoły i z niej wychodzący korzystają wyłącznie z wyznaczonych wejść/wyjść.
4. W przestrzeniach wspólnych (korytarze, toalety, czytelnia, biblioteka itp.) obowiązuje zakrywanie ust i nosa.

5. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole (wychowawcy) co najmniej dwa sposoby kontaktu (telefony, maile itp.). W razie zmian są zobowiązani do natychmiastowego uaktualnienia danych.
6. Nauczyciele wyjaśniają dzieciom zasady obowiązujące w szkole ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
7. Nauczyciele omawiają zasady korzystania z placu zabaw, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących liczby osób przebywających jednocześnie w ww. miejscu.
8. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia złe samopoczucie oraz objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. Ucznia należy odizolować w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
9. Środki do dezynfekcji dłoni znajdują się w widocznych, łatwo dostępnych miejscach we wszystkich pomieszczeniach wspólnych i salach lekcyjnych.
10. Obowiązują ogólne zasady higieny: mycie i dezynfekcja rąk każdorazowo przed wejściem do sali lekcyjnej i sportowej, stołówki, szatni. Należy stosować prawidłową ochronę podczas kichania i kaszlu (chusteczka higieniczna, zgięcie łokcia) oraz unikać dotykania oczu, nosa i ust.
11. Sale, części wspólne (korytarze) wietrzy się co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
12. Na terenie szkoły nie funkcjonują źródła wody pitnej.
13. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie szkoły lub pielęgniarki.
14. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (tj. maseczki, rękawiczki) po zdjęciu z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika/kosza wyposażonego w worek.
15. Sale, w których odbywają się zajęcia, są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.
16. Rady pedagogiczne, zebrania z rodzicami czy spotkania nauczycieli odbywają się w dużych pomieszczeniach lub zdalnie z zachowaniem bieżących wytycznych dotyczących spotkań/zgromadzeń.

§ 4. **Organizacja zajęć i przerw śródlekcyjnych:**

1. Uczniowie wchodzi do szkoły w osłonach ust i nosa oraz dezynfekują ręce.
2. Przychoǳą do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.
3. Uczniowie klas I-III (budynek przy ul. Roosevelta 12) wchoǳą do szkoły i wchoǳą z niej ustalonym z wychowawcą wyznaczonym wejściem: od strony ul. Kossaka oraz wejściem głównym od ul. Roosevelta.

1. Wejście od ul. Kossaka, boczną klatką schodową, sale: 25, 26, 27, 51, 52, 53, 54, 70, 69, 68, 67, duża sala gimnastyczna
2. Wejście od ul. Roosevelta, główną klatką schodową, sale: 30, 29, 28, 55, 58, 59, 60, 60 a, 71, 72, 73, 74, 75, mała sala gimnastyczna

4. Uczniowie klas IV-VIII wchodzi do szkoły (budynek przy ul. Bydgoskiej 23) i z niej wychodzą, korzystając wyłącznie z wyznaczonych wejść/wyjść:
 - a) mający zajęcia w prawym skrzydle (na każdym piętrze) wchodzi i wychodzą drzwiami od strony boiska – naprzeciwko gabinetu p. pielęgniarki,
 - b) mający zajęcia w lewym skrzydle (na parterze i każdym piętrze) wchodzi i wychodzą drzwiami od boiska, przy szachownicy,
 - c) mający zajęcia w łączniku pomiędzy skrzydłami (na parterze i piętrach) wchodzi i wychodzą drzwiami głównymi od ul. Bydgoskiej lub od boiska.
5. Rodzice/opiekunowie odprowadzający i odbierający dzieci ze szkoły nie wchodzi do budynku szkoły (budynek przy ul. Bydgoskiej 23).
6. Osłony zakrywające nos i usta są obowiązkowe w zamkniętej przestrzeni wspólnej (korytarz, szatnia, stołówka, toaleta). Nie zaleca się zakrywania nosa i ust podczas lekcji.
7. Uczniowie każdej klasy mają zajęcia w jednej sali lekcyjnej, z której korzystają przez cały okres pobytu w szkole. Wyjątkiem jest sala informatyczna i językowa w klasach z podziałem na grupy, w których następuje rotacja uczniów. Nauczyciele przemieszczają się między salami lekcyjnymi. W przypadku potrzeby zmiany sali przez uczniów np. w celu skorzystania z pracowni chemii, fizyki, należy w tych salach przeprowadzić dezynfekcję.
8. Przydział sal lekcyjnych w budynku przy ulicy Bydgoskiej 23

		łącznik							
klas a		4a	4b	4c	5a	6a	7c	7d	8d
sala		215	114	07	207	107	208	115	214

		prawe skrzydło								
klasa		5b	5c	6c	6e	7a	7f	8b		
sala		110	209	213	212	211	113	210		
		lewe skrzydło								
klas a		4d	4e	6b	6d	6f	7b	7e	8a	8c
sala		102	03	202	103	203	106	206	205	204

9. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
10. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w salach lekcyjnych, 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.
11. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami.
12. W czasie pobytu w szkole uczniowie przemieszczają się wyznaczonymi ciągami komunikacyjnymi lub najkrótszą drogą.
13. Uczniowie podczas zajęć korzystają ze sprzętów i przedmiotów, które można łatwo dezynfekować i własnych przyborów szkolnych.
14. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
15. Sale są wietrzone, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
16. W czasie korzystania z szatni uczniowie przestrzegają zasady dystansu społecznego, dezynfekują dłonie. Celem zachowania dystansu społecznego w danych sektorach szatni, oczekują w wyznaczonym miejscu przed podejściem do swojej szafki. Czas przebywania w szatni należy skrócić do minimum. W trakcie trwania zajęć dydaktycznych korzystanie z szatni będzie możliwe tylko w szczególnych sytuacjach.
17. W szatniach wf oraz sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
18. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
19. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w szkole odbywa się zgodnie z potrzebami uczniów i w porozumieniu z rodzicami/opiekunami dziecka z uwzględnieniem odpowiednio zasad i procedur bezpieczeństwa.
20. Przy sprzyjającej pogodzie uczniowie obowiązkowo spędzają przerwy śródlekcyjne na zewnątrz budynku szkoły. Uczniowie z budynku przy ulicy Bydgoskiej 23 wychodzą i wracają do szkoły wyznaczonymi wejściami:
 - a) mający zajęcia w prawym skrzydle (na każdym piętrze) korzystają z klatki schodowej i wejścia/wyjścia naprzeciwko gabinetu p. pielęgniarki,
 - b) mający zajęcia w lewym skrzydle (na parterze i każdym piętrze) korzystają z klatki schodowej i wejścia/wyjścia przy szachownicy,
 - c) mający zajęcia w łączniku pomiędzy skrzydłami (na parterze i piętrach) korzystają z klatki schodowej i wejścia/wyjścia naprzeciwko wejścia głównego do szkoły.
21. Zaleca się, by uczniowie spędzając przerwę na terenie budynku, przebywali przy swoich salach. W razie niepogody, podczas przebywania na korytarzach szkolnych

należy zachować odpowiedni dystans i ograniczyć do minimum przemieszczanie się między piętrami i skrzydłami budynku.

22. Nauczyciele sprawują dyżury zgodnie z obowiązującym Regulaminem Dyżurów Nauczycielskich wg harmonogramu, który jest dostosowany do potrzeb organizacji pracy szkoły i procedur bezpieczeństwa związanych z COVID -19.
23. Zajęcia w terenie w tym wycieczki przedmiotowe można organizować w miarę możliwości jednakże z zachowaniem zasad bezpieczeństwa związanych z COVID-19. Należy się ograniczać do tych, które nie wymagają kontaktu z osobami obcymi czy przebywania w placówkach, instytucjach, miejscach publicznych.
24. Ogranicza się realizację zajęć przy udziale osób trzecich, np. przedstawicieli instytucji pozarządowych.

§ 5. **Opuszczanie budynku szkolnego po zakończeniu zajęć.**

1. Uczniowie po zakończonych zajęciach niezwłocznie opuszczają budynek szkoły wyznaczonym wyjściem.
2. Rodzic/opiekun oczekuje na swoje dziecko przy wyznaczonym wyjściu ze szkoły.
3. Plan wyjść w budynku nr 1 przy ul. Roosevelta 12:

od ul. Kossaka, boczną klatką schodową, sale: 25, 26, 27, 51, 52, 53, 54, 70, 69, 68, 67, duża sala gimnastyczna
--

od ul. Roosevelta, główną klatką schodową, sale: 30, 29, 29, 55, 58, 59, 60, 60 a, 71, 72, 73, 74, 75, mała sala gimnastyczna

4. Uczniowie klas IV-VIII (budynek przy ul. Bydgoskiej 23) wychodzą ze szkoły, korzystając wyłącznie z następujących wejść/wyjść:
 - a) mający zajęcia w prawym skrzydle (na każdym piętrze) wchodzi i wychodzą drzwiami od boiska – naprzeciwko gabinetu p. pielęgniarki (klasy: 5b, 5c, 6e, 7a, 8b, 6c, 7f),
 - b) mający zajęcia w lewym skrzydle (na parterze i każdym piętrze) wchodzi i wychodzą drzwiami od boiska, przy szachownicy (klasy: 4d, 4e, 6b, 6d, 6f, 7b, 7e, 8a, 8c),
 - c) mający zajęcia w łączniku pomiędzy skrzydłami (na parterze i piętrach) wchodzi i wychodzą drzwiami głównymi od ul. Bydgoskiej lub od boiska (klasy: 4a, 4b, 4c, 5a, 6a, 7c, 7d, 8d).

§ 6. **Zasady korzystania ze stołówki.**

1. Korzystanie z posiłków odbywa się w stołówce szkolnej, gdzie zachowane są prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne, zgodnie z zasadami obowiązującymi w czasie epidemii.
2. W budynku nr 1 przy ul. Roosevelta 12 każda klasa wchodzi odrębnym wejściem i zajmuje wyznaczoną część w stołówce szkolnej.

3. W celu zachowania właściwego dystansu społecznego, uczniowie przychodzą na posiłki do stołówki wg ustalonego harmonogramu, pod opieką nauczyciela w klasach I-III (budynek 1) lub samodzielnie w klasach IV-VIII (budynek 2).
4. Przed wejściem dezynfekują dłonie, a osłonę ust i nosa zdejmują dopiero po zajęciu miejsca przy stoliku.
5. Uczniowie podchodzą do okienka podawczego pojedynczo, ustawiając się wcześniej w kolejce z zachowaniem odpowiedniego dystansu. Posiłek (1. i 2. danie oraz sztuce) odbierają na tacy, z którą udają się na wyznaczone miejsce. Jeśli zajdzie taka potrzeba, nauczyciel odbiera posiłek za dziecko.
6. W stołówce może przebywać tylko jedna grupa uczniów, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
7. Wejście na stołówkę kolejnej grupy może nastąpić po opuszczeniu stołówki przez grupę poprzednią oraz dezynfekcji stolików przez pracownika.
8. Na stołach obowiązuje zakaz ustawiania przypraw oraz serwetników.
9. Tace z naczyniami po zakończeniu posiłku odnoszone będą do okienka przeznaczonego na zwrot naczyń przez dzieci pojedynczo i na bieżąco odbierane przez pracownika kuchni.
10. Wszystkie naczynia będą myte w zmywarce z funkcją wyparzania przy zastosowaniu środków myjących.
11. Pracownicy kuchni w czasie przygotowania wydawania posiłków zobowiązani są do ograniczenia kontaktów z personelem szkoły oraz uczniami.

§ 7. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej.

1. Rodzic/prawny opiekun przyprowadzający dziecko do świetlicy szkolnej przed rozpoczęciem zajęć w godz. Od 6.45 do 7.30 wchodzi do szkoły wyznaczonym wejściem, zaprowadza dziecko do szatni. Uczeń z szatni udaje się do świetlicy szkolnej. W wyjątkowych sytuacjach rodzic zaprowadza dziecko do świetlicy szkolnej.
2. Rodzic/prawny opiekun wchodzi do szkoły wejściem głównym, okazuje na portierni identyfikator uprawniający do odbioru dziecka, podaje imię i nazwisko ucznia. Pracownik obsługi telefonicznie informuje nauczyciela świetlicy. Uczeń schodzi do rodzica, w razie potrzeby schodzi do szatni.
3. Identyfikatory zostają wystawione i wydawane rodzicom/opiekunom na podstawie kart zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.

§ 8. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej.

1. Harmonogram pracy biblioteki jest dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły i udostępniony na stronie internetowej szkoły.

2. Wyznacza się strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciele bibliotekarze określą liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
4. Korzystanie z czytelni będzie się odbywać w ograniczonym zakresie – zasady określone w regulaminie biblioteki.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

§ 9. Organizacja pracy w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej.
3. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu, odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. 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.
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
7. 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.
8. Po kontakcie z podręcznikami, ćwiczeniami czy kartami pracy ucznia nauczyciel winien każdorazowo zdezynfekować ręce.
9. 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.

10. 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.
11. Po zakończonej lekcji każdy nauczyciel zobowiązany jest do zadbania o pozostawienia otwartych okien w sali w celu wietrzenia podczas przerw.
12. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel lub inny wyznaczony pracownik szkoły może zmierzyć uczniowi temperaturę.
13. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Sale świetlicowe należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
14. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
15. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo-dezynfekcyjnych.
16. 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.
17. Zaleca się:
 - 1) utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
 - 2) dezynfekcję powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
 - 3) dezynfekcję sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł, sprzętu w pracowni komputerowej, ławeczek w szatniach sportowych-przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
 - 4) dezynfekcję toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
 - 5) 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.
18. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
 - 1) sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach oraz bieżące ich uzupełnianie,
 - 2) napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,

- 3) wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

§ 10. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia.

1. Jeżeli rodzice 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 każdym z budynków szkoły jest wyznaczone pomieszczenie tzw. izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe. Są to: sala 44 w budynku przy ul. Roosevelta 12 i sala 02 w budynku przy Bydgoskiej. Izolatorium wyposażone jest w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
5. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
6. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD w Pile oraz organ prowadzący szkołę.
7. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
8. 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.).
9. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzone o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 11. 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 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 p.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 jej/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.

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

1. W przypadku, gdy uczeń lub pracownik SP 2 w Pile 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.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia dyrektora 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 oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły a także omówiona z uczniami podczas zajęć z wychowawcą.
4. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

Piła, 31 sierpnia 2020 r.