

**Zarządzenie Nr 15/2020**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 w Raciborzu**  
**z dnia 31 sierpnia 2020 r.**

**w sprawie: wdrożenia Procedury funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 3 w Raciborzu**  
**obowiązujące podczas pandemii koronawirusa Covid-2019**

**Podstawa prawna:**

*art.30c, art. 68 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz.910 ze zm.), § 13c Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.),*

**zarządzam co następuje:**

**§ 1**

- 1. Wprowadzam Procedury funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 3 w Raciborzu obowiązujące podczas pandemii koronawirusa Covid-2019 – załącznik nr 1 do zarządzenia.**
- 2. Procedura może być modyfikowana i uaktualniana.**

**§ 2**

Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów, wywieszona na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej nr 3 w Raciborzu oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

**§ 3**

Zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do zapoznania się z zarządzeniem i procedurą i przestrzegania jej zapisów, a nauczycieli wychowawców do omówienia jej z uczniami i rodzicami.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Aktualizacja na dzień 1 września 2020 r.

**Procedury funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 3  
w Raciborzu obowiązujące podczas pandemii koronawirusa Covid-2019**

**§ 1**

**Postanowienia Ogólne**

- 1.** Niniejsza Procedura określa zasady bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19 oraz postępowanie na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID –19.
- 2.** Procedura dotyczy wszystkich pracowników i uczniów szkoły Podstawowej nr 3 w Raciborzu oraz rodziców dzieci uczęszczających do tej placówki.
- 3.** Procedurę opracowano zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz MEN w związku z rozpoczęciem roku szkolnego 2020/2021.
- 4.** Celem procedury jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
- 5.** Procedura będzie aktualizowana zgodnie z pojawiającymi się aktami prawnym oraz wytycznymi i zalecaniami MEN, MZ i GIS.

**§ 2**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

- 1.** Szkoła Podstawowa nr 3 w Raciborzu wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej.
- 2.** Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
- 3.** Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć lub zdezynfekować ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
- 4.** Na terenie szkoły, w tym w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych umieszczone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk oraz instrukcja dezynfekcji rąk.
- 5.** Termometr do pomiaru temperatury znajduje się w gabinecie pielęgniarki.
- 6.** Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
- 7.** Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

8. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i codziennie dezynfekowane.

### § 3

#### **Organizacja zajęć w szkole – informacje dla 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. Do szkoły uczniowie przychodzą (są odprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
3. W przestrzeni wspólnej (korytarze, szatnie, toalety) wprowadza się używanie przez uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi, osoby wchodzące na teren szkoły maseczek ochronnych lub/i przyłbic.
4. Nie jest wymagane przebywanie w maseczkach/przyłbicach w salach lekcyjnych, chyba że uczeń/pracownik wyraża taką wolę.
5. W przypadku uczniów mających alergię lub inne schorzenia, których objawy mogą sugerować zarażenie koronawirusem, wskazane jest dostarczenie do szkoły stosownego zaświadczenia lekarskiego.
6. W przypadku przeciwwskazań lekarskich co do stosowania osłony nosa i ust przez ucznia, również należy dostarczyć stosowne oświadczenie.
7. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów, którzy nie mają objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
8. Rodzice uczniów odprowadzający/przyprowadzający dziecko nie wchodzi na teren szkoły.
9. Wszelkie sprawy wymagające bezpośredniej obecności rodzica w szkole powinny być załatwiane po uprzednim telefonicznym kontakcie, poza przerwami dla uczniów. Jednocześnie rodziców obowiązuje przestrzeganie 1,5 m. dystansu od innych uczniów, rodziców oraz pracowników szkoły.
10. Sprawy niewymagające osobistego stawiennictwa rodzica, będą załatwiane telefonicznie, poprzez dziennik elektroniczny lub drogą mailową.
11. W przypadku konieczności udania się do sekretariatu szkoły może w nim przebywać tylko jedna osoba poza pracownikami; pozostali rodzice oczekują na zewnątrz z zachowaniem bezpiecznej odległości między sobą.
12. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, dziennik elektroniczny, itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
13. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka ze świetlicy – osoby odbierające powinny przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
14. Zaleca się, aby uczniowie byli odbierani ze świetlicy przy wejściu do szkoły, wyłącznie przez osoby do tego upoważnione.
15. Uczniowie nie będą zmieniać sal lekcyjnych (z wyjątkiem lekcji informatyki i wychowania fizycznego).

16. Osoby z zewnątrz, wchodzące na teren szkoły, muszą się wpisać do ewidencji wejść, która będzie umieszczona przy urządzeniu dezynfekującym.
17. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min, by unikać kontaktu z klasami starszymi.
18. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze.
19. Wskazane jest, by uczeń posiadał zapasową maseczkę ochronną.
20. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
21. W szafkach uczniowie powinni zostawiać tylko odzież wierzchnią i obuwie, a potrzebne pomoce nosić ze sobą, by uniknąć korzystania z szafek w ciągu całego dnia. W porze suchej nie jest wymagana zmiana obuwia, z wyjątkiem obuwia zmiennego na lekcje wychowania fizycznego.
22. Uczniowie mają posiadać w szafkach cieplejszą odzież na wypadek zajęć na dworze.
23. Dziecko manifestujące, przejawiające niepokojące objawy choroby zostanie odizolowane w odrębnym pomieszczeniu z zapewnieniem minimum 2m odległości od innych osób. Niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun w celu pilnego odebrania dziecka ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
24. Drugie śniadanie uczniowie będą mogli spożywać na 5 min. przed zakończeniem każdej lekcji, aby uniknąć jedzenia w przestrzeniach wspólnych szkoły. Spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych musi się odbywać z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.
25. Uczniowie powinni przynosić swoje picie. Nie będzie możliwości korzystania ze źródełek.
26. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły w czasie przerw.
27. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby uczniowie nie udostępniali ich innym, natomiast opiekunowie ucznia powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawek, rzeczy.
28. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie sprzyjających warunków pogodowych na świeżym powietrzu.
29. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania ucznia ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
30. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

#### **§ 4**

##### **Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i 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. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (przyłbice lub maseczki, środki myjące i dezynfekujące, i w razie potrzeby rękawiczki).

3. Maseczki, przyłbice winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz, oraz na korytarzu podczas przerw, w pomieszczeniach wspólnych, np. pokój nauczycielski.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych, bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Poszczególne zajęcia lekcyjne klasy realizują w jednym pomieszczeniu, z wyjątkiem lekcji informatyki i wychowania fizycznego
6. Podczas zajęć uczniowie w miarę możliwości zajmują stałe miejsce.
7. Na zajęciach pozalekcyjnych (przy mieszaniu się uczniów z różnych klas), jeśli jest to możliwe, wskazane jest utrzymanie min. 1,5m odstępu między uczniami lub stosowanie ochrony w postaci maseczki/przyłbicy.
8. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
9. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
10. 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.
11. 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.
12. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
13. 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.
14. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę za zgodą Rodziców.
15. 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. 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.
16. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
17. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
18. 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.
19. Zaleca się:
  - a. utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – raz dziennie oraz w razie potrzeby,

- b. dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - c. dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - d. dezynfekcja toalet – raz całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
20. 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.
21. Pracownik sekretariatu przy kontaktach z osobami z zewnątrz zachowuje także dodatkowe środki ostrożności.

## **§ 5**

### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki– zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciel bibliotekarz określi liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
4. Korzystanie z kącików dla dzieci, czytelnicy będzie się odbywać w ograniczonym zakresie – zasady zostaną 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.
8. Czytelnik, zwracając zbiory biblioteczne jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust oraz zachowania bezpiecznej odległości pomiędzy pracownikami Biblioteki i innymi osobami korzystającymi z Biblioteki.
9. lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust oraz zachowania bezpiecznej odległości pomiędzy pracownikami Biblioteki i innymi osobami korzystającymi z Biblioteki.
10. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych.
11. Książki podaje i odbiera wyłącznie pracownik Biblioteki.
12. Czytelnicy mogą składać zamówienia książek drogą elektroniczną
13. Wprowadza się obowiązek zasłaniania nosa i ust oraz noszenia rękawiczek ochronnych przez personel Biblioteki stykający się z czytelnikami i używanymi przez nich zasobami bibliotecznymi.

## **§ 6**

## **Zasady funkcjonowania punktu wydawania posiłków i jadalni**

1. Personel kuchenny musi przestrzegać szczególnych zasad ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
  - a. ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
  - b. zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
  - c. stosować środki ochrony osobistej.
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
3. Przygotowanie posiłków do wydawania musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, sprzęt kuchenny, naczynia.
5. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
  - a. Przed rozpoczęciem pracy,
  - b. Przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
  - c. Po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
  - d. Po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
  - e. Po skorzystaniu z toalety, po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa,
  - f. Po jedzeniu, piciu.
6. Porządku w jadalni pilnuje nauczyciel pełniący dyżur.
7. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
8. Następną grupę może wejść na stołówkę po tym, jak pracownik obsługi zdezynfekuje blaty stołów i poręcze krzeseł, przygotowując jadalnię do wejścia kolejnej grupy uczniów.
9. Uczniowie powinni wchodzić do jadalni jeden za drugim, w bezpiecznej odległości, bez tłoczenia się przy stanowisku wydawania posiłków i bez pośpiechu zajmować wyznaczone miejsca przy stołach.
10. Przygotowane posiłki oraz sztuczki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
11. Posiłki uczniom wydaje jedna osoba zaopatrzona w jednorazowe rękawiczki i maseczkę.
12. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez pracownika kuchni.
13. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.

## **§ 7**

### **Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni**

1. Dostawca obiadów firmy cateringowej musi być zaopatrzony w maseczkę, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony obiad musi być zabezpieczony przed uszkodzeniem z zachowaniem zasad sanitarnych.

3. Termosy z obiadem powinny być szczelnie zamknięte i zostawione przez dostawcę po lewej stronie drzwi ewakuacyjnych od strony boiska. Pracownicy szkoły (zaopatrzeni w środki ochrony osobistej) przenoszą je do punktu wydawania posiłków.
4. Przed wniesieniem termosów do pomieszczenia, w którym zostaną rozpakowane powinny być one zdezynfekowane.
5. W trakcie przekazywania termosów dostawca musi zachować dystans min. 1,5m. od pracowników i uczniów.

## **§ 8**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka**

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 ucznia oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. Dyrektor kieruje do oddziału, w którym przebywa uczeń osobę, która przejmuje opiekę nad uczniem podejrzanym o zakażenie.
5. Nauczyciel oddziału pozostaje z resztą uczniów w sali zapewniając im opiekę i bezpieczeństwo.
6. W szkole jest wyznaczone pomieszczenie (gabinet logopedy), tzw. Izolatorium, służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
7. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
8. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
9. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD oraz organ prowadzący szkołę.
10. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
11. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
12. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzanego o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

## **§ 9**

### **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 i postępuje zgodnie z dyspozycjami odpowiednich służb.
4. W pomieszczeniu pełniącym rolę Izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
5. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w pkt. 2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
7. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
8. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
9. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców

## **§ 10**

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

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik SP nr 3 został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym oraz za zgodą organu prowadzącego może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych, przejścia na nauczanie w systemie hybrydowym lub zdalnym.

## **§11**

### **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. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.