**Funkcjonowanie szkoły od 1 września 2020 r. w okresie zagrożenia Covid-19, w tym:**

* **Procedury postępowania z zachowaniem reżimu sanitarnego obowiązujące w szkole od 1 września 2020 r. na czas realizacji statutowych zadań szkoły z uwzględnieniem wytycznych GIS i MZ** .



**WARIANT „A”**

Organizacja**, zasady, procedury**

1. Podstawy prawne organizacji pracy szkoły w roku szkolnym 2020/2021  
   w reżimie sanitarnym.
2. **Działania dyrektora w celu przygotowania szkoły do kształcenia w formie stacjonarnej – wariant „A”.**
3. Rozwiązania organizacyjne zwiększające bezpieczeństwo uczniów i pracowników przed zakażeniem koronawirusem.
4. Informacja dyrektora o organizacji kształcenia od 1 września 2020 r.
5. Protokół kontroli bhp i spełniania wytycznych MEN, GIS i MZ z dnia 5.08.2020 r.
6. Program szkolenia dla pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny oraz odpowiedniego reagowania w szkole w okresie stanu epidemii Covid-19.
7. Zarządzenie dyrektora o wprowadzeniu procedur ochrony uczniów i nauczycieli przed Covid-19.
8. Procedury ochrony uczniów i pracowników przed Covid-19.

**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 szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.**

1. ***Podstawy prawne organizacji pracy szkoły od 1 września 2020 r. w reżimie sanitarnym i obowiązki dyrektora.***

*Są to:*

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 2020 r. poz. 910) -art. 68 ust. 1 pkt 6 i ust. 5;*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach   
   i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm.) - § 18;*
5. *Rozporządzenie MEN 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 2020 r. poz. 493 ze zm.);*
6. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1992 r. – Karta Nauczyciela – art. 6 i 7 (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215);*
7. *Wytyczne MEN, GIS i MZ z dnia 5 sierpnia 2020 r. do organizacji nauki od 1 września 2020 r;*
8. *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) – art. 207*
9. *Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 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. 1389) - zamiast rozporządzenia MEN z 11 marca 2020 r.*
10. *Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r.* zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania *(Dz.U. z 2020 r. poz. 1385)*

***Ustawa – Prawo oświatowe***

***Art. 68.*** *1. Dyrektor* [*szkoły*](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-08-2020&qplikid=4186#P4186A7) *lub* [*placówki*](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-08-2020&qplikid=4186#P4186A7) *w szczególności:*

1. *kieruje działalnością* [*szkoły*](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-08-2020&qplikid=4186#P4186A7) *lub* [*placówki*](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-08-2020&qplikid=4186#P4186A7) *oraz reprezentuje ją na zewnątrz;*

*6)* ***wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa*** [***uczniom***](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-08-2020&qplikid=4186#P4186A7) ***i*** [***nauczycielom***](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-08-2020&qplikid=4186#P4186A7) ***w czasie zajęć organizowanych przez*** [***szkołę***](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-08-2020&qplikid=4186#P4186A7) ***lub*** [***placówkę***](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-08-2020&qplikid=4186#P4186A7)***;***

***Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ze zmianą w Dz. U. z 2020 r. poz. 1386.***

*§ 2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek.*

***§ 18. 2a. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego****, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.*

***2b****. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2 i 2a, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.*

***2c.******Zawieszenie zajęć****, o którym mowa w ust. 2a,* ***może dotyczyć*** *w szczególności grupy, grupy wychowawczej,* ***oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły*** *lub placówki,* ***w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć****.*

***Kodeks pracy***

*Art. 207. § 1. Pracodawca* ***ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy.*** *Na zakres odpowiedzialności pracodawcy nie wpływają obowiązki pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz powierzenie wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy specjalistom spoza zakładu pracy, o których mowa w art.2371 1 § 2.*

*§ 2.* ***Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie*** *pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności pracodawca jest obowiązany:*

1. ***organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;***

*2) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa   
i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń;*

*3)* ***reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia*** *istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy;*

***Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 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. 1389)***

*§ 1.* ***1.*** *W roku szkolnym 2020/2021* ***ogranicza się w całości lub w części*** *funkcjonowanie publicznych i niepublicznych jednostek systemu oświaty, w których odpowiednio wszystkie lub poszczególne zajęcia zostały zawieszone na podstawie przepisów wydanych na podstawie odpowiednio art. 95a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2017 r., art. 32 ust. 11 oraz art. 47 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. − Prawo oświatowe, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*

***2****. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 1,* ***wprowadza się na czas****, na jaki zostały zawieszone odpowiednio wszystkie lub poszczególne zajęcia.*

***3.*** *Ograniczenie funkcjonowania jednostki systemu oświaty* ***nie dotyczy zajęć praktycznych realizowanych u pracodawców******przez tych uczniów branżowych szkół******I stopnia będących młodocianymi pracownikami****, którzy w okresie ograniczenia realizują zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia zawodowego teoretycznego na terenie szkoły lub innej jednostki systemu oświaty, do których uczęszczają.*

*§ 2.* ***1****. W jednostce systemu oświaty, której funkcjonowanie zostało w całości lub w części ograniczone zgodnie z § 1 ust. 1, zawieszone zajęcia* ***są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość*** *zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.*

1. *W przypadku, gdy zawieszone zajęcia nie mogą być realizowane w sposób,   
   o którym mowa w ust. 1, dyrektor jednostki systemu oświaty ustala inny sposób realizowania tych zajęć.*
2. *W przypadku zajęć z zakresu kształcenia zawodowego, przepisy ust. 1 i 2 stosuje się do:*

*1) teoretycznych przedmiotów zawodowych;*

*2) turnusów dokształcenia teoretycznego młodocianych pracowników;*

*3) zajęć praktycznych – wyłącznie w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu ustalonego przez dyrektora jednostki systemu oświaty*

***4****. Sposób realizacji zadań jednostki systemu oświaty innych niż realizacja zajęć* ***ustala*** *dyrektor tej jednostki.*

***5****.* ***O sposobie realizacji zajęć*** *i innych zadań jednostki systemu oświaty dyrektor tej jednostki informuje organ prowadzący tę jednostkę* ***oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.***

***Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm. z 12 sierpnia 2020 r.)***

***Obowiązki dyrektora szkoły określa*** *§ 1 ust. 1 zmieniającego rozporządzenia*

*§ 1.* ***1.*** *W okresie czasowego zawieszenia ograniczenia funkcjonowania jednostki systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19 dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, 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;*
3. ***określa******zasady bezpiecznego uczestnictwa*** *w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;*
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:*
8. *równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,*
9. *zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,*
10. *możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,*
11. *łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,*
12. *ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,*
13. *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 rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz 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 rocznym przygotowaniem przedszkolnym i indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem 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.*

***ponadto***

*§ 7.* ***2.*** *Dyrektor jednostki systemu oświaty ustala zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.*

*Załącznik 1*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**Procedura organizacji pracy dydaktyczno – wychowawaczo**

**– opiekuńczej szkoły**

1. **INFORMACJE OGÓLNE.**
2. **W okresie PANDEMII, placówka działa w stałych godzinach:**
3. **Budynek szkoły przy ul. Kościuszki 5 od 6:45 do 15:30.**
4. **Budynek szkoły przy ul. Grunwaldzka 5 od 6:30 do 16:00.**
5. Przy wejściu do budynku szkolnego bezwzględnie **należy zdezynfekować ręce;**
6. Drzwi wejściowe do szkoły są zamykane, otwierane wyłącznie w godzinach wejścia uczniów do szkoły i wyjścia z niej po zakończonych zajęciach.
7. Przy drzwiach wejściowych dyżur pełni pracownik obsługi.
8. **Osoby pracujące z dziećmi muszą zachować dy**stans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący 1,5 m.
9. **Każdy pracownik zaraz po przyjściu do pracy bezwzględnie podpisuje listę obecności;**
10. **Rozwiązania organizacyjne zwiększające bezpieczeństwo uczniów i pracowników przed zakażeniem koronawirusem:**
11. W razie konieczności pobytu w placówce osoby z zewnątrz, należy:
12. Ograniczyć jej pobyt do minimum;
13. Ograniczyć do minimum przestrzeń poruszania się po placówce;
14. Zachować szczególne środki ostrożności: konieczna jest ochrona ust i nosa (maseczka), rękawiczki i dezynfekcja rąk;
15. Szkoła jest wyposażona w termometry bezdotykowe, umieszczone i do dyspozycji
16. Teren wejścia do szkoły – pracownicy obsługi,
17. Sekretariat – pracownicy administracji, dyrekcja i nauczyciele,
18. Pokój nauczycielski – nauczyciele,
19. Pokój pomocy przedmedycznej – pielęgniarka szkolna.
20. Punkty do dezynfekcji znajdują się:
21. **Budynek SP w Gościnie; ul. Kościuszki 5:**
22. Wejście do szkoły: wejście główne, od szatni, od lipy i gospodarcze.
23. Sale lekcyjne,
24. Pokój nauczycielski,
25. Świetlica.
26. **Budynek SP w Gościnie; ul. Grunwaldzka 14:**
27. Wejście do szkoły: wejście główne, od placu.
28. Sale lekcyjne,
29. Hole szkolne,
30. Pokój nauczycielski,
31. Świetlica.

**WEJŚCIE do SZKOŁY.**

1. **Wejścia do szkoły dostępne dla uczniów:**
2. **Budynek SP w Gościnie; ul. Kościuszki 5:**
3. **WEJŚCIE OD SZATNI:**

**-** klasy drugie i trzecie,

1. **WEJŚCIE GŁÓWNE:**

**-** klasy pierwsze.

1. **WEJŚCIE OD LIPY:**

**-** dzieci dojeżdżające.

1. **Budynek SP w Gościnie; ul. Grunwaldzka 14:**
2. **WEJŚCIE GŁÓWNE:**

- dzieci dojeżdżające,

- oraz uczniowie, którzy posiadają szatnię w **pomieszczeniu nr 16b**

1. **WEJŚCIE od PLACU:**

- uczniowie, którzy posiadają szatnię w **pomieszczeniu nr 16a**

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH.**

1. Rezygnujemy z pracoklasowni, poza salą komputerową i sporadycznie pracownią chemiczną i fizyczną.
2. Każda grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali:

**Budynek SP w Gościnie; ul. Kościuszki 5:**

**Sale wyznaczone, przypisane odpowiedniej klasie:**

1. **Sala nr 18** – klasa 3a
2. **Sala nr 21** – klasa 3b
3. **Sala nr 22** – klasa 1b
4. **Sala nr 23** – klasa 2a
5. **Sala nr 25** – klasa 1a
6. **Sala nr 26** – klasa 2b

**Sale, w których prowadzone są zajęcia rotacyjnie według planu**:

1. **Sala komputerowa**
2. **Sala gimnastyczna**
3. **Świetlica (sala nr 19)**

**Budynek SP w Gościnie; ul. Grunwaldzka 14:**

**Sale wyznaczone, przypisane odpowiedniej klasie:**

1. **Sala nr 20** – klasa 8a
2. **Sala nr 21** – klasa 6b
3. **Sala nr 22** – klasa 4a
4. **Sala nr 23** – klasa 8b
5. **Sala nr 24** – klasa 6a
6. **Sala nr 37** – klasa 5b
7. **Sala nr 38** – klasa 5a
8. **Sala nr 39** – klasa 7b
9. **Sala nr 40** – klasa 7a

**Sale, w których prowadzone są zajęcia rotacyjnie według planu**:

1. **Sala komputerowa**
2. **Sala gimnastyczna**
3. **Świetlica**
4. Zajęcia wychowania fizycznego będą realizowane przede wszystkim na boisku szkolnym, czyli na świeżym powietrzu. Sporadycznie na hali sportowej.
5. Uczniowie mają możliwość pozostawienia podręczników szkolnych w przydzielonych dla klasy salach lekcyjnych lub szatni w indywidualnej szafce.
6. Sprawdzanie prac pisemnych, prac domowych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa zostało opisane w PSO.
7. W okresie pandemii, nie organizuje się spotkań, zebrań oraz apeli. Wszelkie informacje i komunikaty wydawane są w przestrzeni internetowej za pośrednictwem dziennika LIBRUS oraz Office 365.

**ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH:**

1. Uczniowie mają możliwość spędzania przerw na zewnątrz a także na holach szkolnych. Zalecane jest wyjścia na świeże powietrze.
2. W czasie przerw kontrolowana będzie przez nauczycieli dyżurujących ilość dzieci korzystających z toalet. Dopuszczane są wyjścia dzieci do toalet podczas zajęć lekcyjnych.
3. **Uczniowie klas IV – VIII są zobowiązani do noszenia maseczek w przestrzeniach wspólnych w tym podczas przerw międzylekcyjnych.**
4. **ORGANIZACJA PRZERW Z PODZIAŁEM NA BUDYNKI:**
5. **Budynek SP w Gościnie; ul. Kościuszki 5:**
6. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej pracują systemem kształcenia zintegrowanego, sami regulują czas przerw międzylekcyjnych z zachowaniem wytycznej, nie rzadziej niż co 45 minut.
7. Dzieci spędzają w miarę możliwości czas przerw na placu szkolnym.

**HARMONOGRAM PRZERW:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Klasa | Miejsce spędzenia  przerwy | Wyjście  ze szkoły | Godziny  od … do … |
|  |  |  |  |  |

1. **Budynek SP w Gościnie; ul. Grunwaldzka 14:**
2. Dzieci spędzają w miarę możliwości czas przerw na placu szkolnym.
3. W szkole każda z klas posiada przypisaną część korytarza do spędzania przerw.
4. Uczniowie spędzają każdą z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
5. **Uczniowie są zobowiązani do noszenia maseczek w przestrzeniach wspólnych w tym podczas przerw międzylekcyjnych.**

Poziom 0.

|  |
| --- |
| 8b |

Poziom 1.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 23 | | 22a | 22 | | 21 | | 20 |
| **Klasy 6a, 4a** | | | | **Klasy 6b, 8a** | | | |
| 24 |  | | | | | 19 | |

Poziom 3.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 40 | | 39a | 39 | | 38 | | 37 |
| **Klasy 7a, 7b** | | | | **Klasy 5a, 5b** | | | |
|  |  | | | | | 36 | |

*Załącznik 2*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły**

Do przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły uprawniony jest wyłącznie rodzic/ opiekun prawny dziecka lub osoba upoważniona na piśmie zgodnie z procedurą RODO.

1. **Przyprowadzanie dziecka do szkoły**
2. Do szkoły rodzic przyprowadza wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych takich jak katar, kaszel, wysypka, gorączka, duszności, ból mięśni, brzucha, głowy, biegunka.
3. Uczniowie przychodzą do szkoły zdrowi.
4. Dzieci i młodzież przychodzą do szkoły w czystych, świeżych ubraniach. Młodsze dzieci przyprowadzane są przez osoby zdrowe. Ubrania z poprzedniego dnia mają być uprane i zdezynfekowane w domu.
5. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysłać dziecka, u którego w rodzinie jeden z domowników przebywa na kwarantannie.
6. Rodzic przyprowadzający dziecko do placówki zachowuje minimalny dystans społeczny 1,5 metra.
7. Rodzic przyprowadzający lub odbierający dziecko ze szkoły nie może wchodzić na teren placówki.
8. Rodzic przy wejściu do szkoły jest zobowiązany skorzystać z płynu dezynfekcyjnego znajdującego się w przy wejściu głównym do placówki.
9. Dziecko do szkoły nie przynosi żadnych zabawek i innych przedmiotów wykonanych   
   z materiałów pluszowych lub tkanin.
10. Uczeń do szkoły przynosi przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mają znajdować się na ławce szkolnej ucznia. Uczeń nie może wymieniać się pomocami dydaktycznymi i przyborami z innymi kolegami oraz nie może ich pożyczać.
11. Uczniowie samodzielnie rozbierają się w szatni. Dzieciom młodszym pomaga pracownik. Zgodnie z zaleceniami GIS przebywanie osób trzecich w pomieszczeniach placówki zostanie ograniczone do niezbędnego minimum.
12. Rodzic/prawny opiekun przebywający w sytuacji wyjątkowej na terenie szkoły, ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zdezynfekować ręce przed wejściem.
13. W sytuacji, gdy pracownik odbierający dziecko przyprowadzone do placówki przez rodzica lub udające się na konsultacje, zauważy, że ma ono objawy chorobowe sugerujące chorobę zakaźną, może podjąć decyzję o nieprzyjęciu dziecka do szkoły na zajęcia.
14. **Odbieranie dziecka ze szkoły. Powrót ucznia do domu ze szkoły.**
15. Rodzic zgłasza odbiór dziecka obsłudze szkoły i oczekuje na przyprowadzenie go przez pracownika placówki na zewnątrz szkoły, lub do wyznaczonego miejsca, zachowując dystans społeczny i ograniczając do minimum kontakty z innymi rodzicami oczekującymi na odbiór dziecka.
16. Nauczyciel lub upoważniony pracownik szkoły przygotowuje dziecko do wyjścia i odprowadza je do rodzica/ prawnego opiekuna.
17. Dzieci przebywające na placu zabaw lub na boisku szkolnym, przyprowadza do oczekujących rodziców nauczyciel lub upoważniony pracownik szkoły.
18. Niezbędne informacje dotyczące dziecka może przekazać rodzicowi upoważniony pracownik placówki.
19. Wszelkie informacje na temat dziecka rodzic może uzyskać bezpośrednio od nauczyciela, przez kontakt mailowy lub telefoniczny z nauczycielem.
20. Uczeń, po zakończonych zajęciach, udaje się do szatni i do wyjścia głównego w celu opuszczenia szkoły.

*Załącznik 3*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**Procedura pobytu i zabawy w sali dydaktycznej i świetlicy szkolnej**

1. Nauczyciel/ wychowawca świetlicy ma obowiązek wejść do sali pierwszy i sprawdzić czy warunki do prowadzenia opieki nad uczniami nie zagrażają bezpieczeństwu. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji – lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i wyposażenia.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel/wychowawca świetlicy ma obowiązek zgłosić fakt do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy niezwłocznie wyprowadzić dzieci z sali i powiadomić dyrektora.
3. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel / wychowawca świetlicy lub specjalista prowadzący zajęcia wietrzy salę, w której będą przebywali uczniowie. Salę należy wietrzyć w ciągu dnia w godzinnych odstępach czasowych.
4. Jedna grupa uczniów/ wychowanków powinna przebywać w wyznaczonej stałej sali lekcyjnej.
5. **Grupa może liczyć nie więcej niż 25 uczniów.**
6. **Należy zwracać uwagę uczniów na regularne mycie rąk wodą z mydłem, szczególnie po wejściu do sali, przed jedzeniem, po skończonej toalecie i po powrocie ze świeżego powietrza.**
7. Wykorzystywane podczas zajęć organizowanych w szkole przez ucznia przybory szkolne, pomoce dydaktyczne, materiały piśmiennicze, nie mogą być przekazane do korzystania przez innego ucznia przed zdezynfekowaniem ich środkami dezynfekcyjnymi.
8. Sprzęty i przybory sportowe wykorzystywane podczas zajęć ruchowych należy dokładnie czyści i dezynfekować po zakończonych zajęciach. Czynności dezynfekcyjnych dokonuje pracownik obsługi szkoły.
9. Nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych nauczyciel ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela/woźną.
10. Nauczyciel podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody uczniów, zachowując reżim sanitarny.
11. Uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.
12. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie szkoły: w budynku, na placu zabaw, na boisku szkolnym oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez uczniów.
13. Podczas wychodzenia grupy wychowanków z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się jeden za drugim z zapewnieniem minimum 1,5 metra odległości od innych osób, przelicza je. Nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego wychodzenia z sali i z budynku szkoły, z zachowaniem obowiązujących zasad dystansu społecznego.
14. Opiekunowie przebywający w jednej sali powinni zachować dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min.1,5 m.
15. Zabawki /pomoce używane przez ucznia w świetlicy szkolnej są odkładane do jego indywidualnego pudełka i dezynfekowane po dniu pobytu dziecka w szkole.
16. Uczniowie klas IV – VIII korzystający z własnych pomocy i przyborów szkolnych nie wymieniają się nimi między sobą. W czasie zajęć odkładają je na swoją ławkę szkolną lub do plecaka.
17. Po zakończonych lekcjach uczeń pomoce i przybory szkolne zabiera do domu. Rodzice dziecka są zobowiązani do wyczyszczenia i zdezynfekowania używanych w szkole pomocy. Uczeń do szkoły przynosi czyste i zdezynfekowane przybory i pomoce szkolne potrzebne mu do zajęć i konsultacji.
18. Nauczyciele oraz pracownicy nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw.
19. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych COVID-19 (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 metrów odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka ze szkoły.
20. Szkoła zapewnia w czasie funkcjonowania w okresie epidemii COVID opiekę pielęgniarki szkolnej.
21. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości do dezynfekcji w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

*Załącznik 4*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**Procedura wyjścia grupy uczniów na plac zabaw i boisko szkolne**

1. **Szkoła w okresie COVID – 19 nie organizuje wyjść poza ogrodzony teren szkoły.**
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli, będą korzystać z placu zabaw i boisk szkolnych, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu społecznego.
3. Każdorazowo przed wyjściem na plac zabaw lub boisko sportowe, nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu oraz zwraca uwagę na obowiązujące w szkole Regulaminy korzystania z boiska i placu zabaw.
4. Nauczyciel na placu zabaw i boisku sportowym ogranicza aktywności uczniów sprzyjające bliskiemu kontaktowi między nimi. **Gry i zabawy ruchowe proponowane przez nauczyciela muszą uwzględniać dystans społeczny 1,5 metra.**
5. W szatni szkolnej jednocześnie może przebywać jedna grupa uczniów, a dzieci przebierają się w odpowiedniej w odległości od siebie z zachowaniem **dystansu społecznego 1,5 metra.**
6. Uczniowie w szatni niezwłocznie przygotowują się do wyjścia na dwór, nakładając ubranie wierzchnie (kurtkę, buty itp.) i czekają w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu.
7. Przed wyjściem grupy z budynku szkoły nauczyciel ma obowiązek przeliczenia dzieci. Powrót do budynku szkoły z placu zabaw lub boiska sportowego odbywa się po sprawdzeniu przez nauczyciela liczby dzieci, ustawieniu uczniów z zachowaniem dystansu społecznego. Po powrocie do szkoły i udaniu się do szatni obowiązują zasady zachowania opisane w pkt. 5 i 6.
8. Sprzęty i pomoce sportowe oraz wyposażenie boiska i placu zabaw są dezynfekowane poprzez oprysk środkiem dezynfekującym, po zakończonym pobycie i zajęciach grupy uczniów. Czyszczenia i dezynfekcji dokonuje pracownik obsługi szkoły.
9. Następna grupa uczniów może przebywać na placu zabaw i boisku po zakończonych czynnościach dezynfekcji.

*Załącznik 5*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**Procedura pobytu grupy na boisku**

W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą korzystali ze szkolnego boiska sportowego przy zachowaniu następujących zasad:

1. **Boisko szkolne są zamknięte jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.**
2. Na boisku szkolnym nie może przebywać więcej niż dwie grupy uczniów.
3. Każda grupa ma swoją wydzieloną strefę i nie może jej zmieniać w trakcie zabawy i gier sportowych, dopiero kolejnego po dezynfekcji sprzętów.
4. Między wyznaczonymi placami zabaw dla poszczególnych grup musi być zachowana odległość między dziećmi minimum 1,5 metra.
5. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody dzieci zachowując reżim sanitarny.
6. Na boisku sportowym dzieci mogą **przebywać bez maseczek ochronnych.**
7. Na boisku każda grupa może przebywać jedynie w wyznaczonej dla niej strefie.
8. Opiekunowie zapewniają, aby dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.
9. Podczas pobytu na boisku szkolnym zezwala się na korzystanie tylko z tych sprzętów, które mogą być poddawane codziennej dezynfekcji, nie zostały wyłączone z użytkowania i nie zostały oznaczone taśmami.
10. Urządzenia znajdujące się na boisku dopuszczone do użytku przez Dyrektora na zakończenie każdego dnia są dezynfekowane.
11. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw i gier sportowych, ingeruje, gdy zaistnieje konflikt między nimi.
12. Powrót do budynku szkolnego odbywa się po uprzednim przeliczeniu wszystkich dzieci w grupie wychowawczej.
13. Po wejściu do budynku szkoły uczniowie dezynfekują ręce przeznaczonym dla nich środkiem – mydłem bakteriobójczym i środkiem dezynfekcyjnym.

*Załącznik 6*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**Procedura zgłaszania i reagowania na incydenty w grupie oraz stosowanie zabezpieczeń w trakcie wymaganych zabiegów higienicznych**

1. W razie wystąpienia konieczności przeprowadzenia zabiegów higienicznych u ucznia nauczyciel zgłasza ten fakt obsłudze szkoły.
2. Zabiegi higieniczne będą przeprowadzane w jednym miejscu wyznaczonym przez dyrektora placówki. Po zabiegach pomieszczenie jest poddawane ponownej dezynfekcji.
3. W miejscu przeprowadzanego zabiegu higienicznego mogą znajdować się wyłącznie dwie osoby, czyli dziecko pracownik obsługi lub drugi nauczyciel.
4. W czasie przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka personel powinien być ubrany w indywidualne środki ochrony osobistej, czyli rękawiczki jednorazowe, maseczkę zakrywającą usta i nos, oraz fartuch z długim rękawem.
5. Ubranie dziecka należy zabezpieczyć wkładając do jednorazowego foliowego woreczka i odłożyć w bezpieczne, wyznaczone do tego celu miejsce. Ubranie należy zwrócić rodzicowi dziecka, podczas odbioru dziecka z przedszkola.
6. Po przeprowadzeniu zabiegów higienicznych personel jest zobowiązany do zmiany środków ochrony (ściągnięte środki ochrony należy zabezpieczyć i wyrzucić do kosza specjalnie do tego przeznaczonego), umycia rąk według instrukcji wywieszonych w toaletach, pod ciepłą bieżącą wodą przy użyciu mydła dezynfekującego i wytrzeć w jednorazowy ręcznik papierowy oraz nałożenie nowych rękawiczek jednorazowych i maseczki na nos i usta.

*Załącznik 7*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia**

**wirusem Covid-19 u ucznia**

1. Do szkoły nie są przyjmowane dzieci, które wykazują objawy w momencie przyjścia, jak również te, które podlegają jednemu z kryteriów epidemiologicznych.
2. Nauczyciel, który zaobserwował u dziecka jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie **nakłada strój ochronny** (maska jednorazowa z filtrem FFP2/FFP3, rękawiczki jednorazowe, przyłbica, fartuch).
3. Nauczyciel przekazuje dziecku instrukcje:
4. ma przebywać w wyznaczonym miejscu,
5. założyć maskę jednorazową/przyłbicę,
6. zdezynfekować ręce,
7. nałożyć jednorazowe rękawiczki.
8. Nauczyciel kontaktuje się z dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która   
   w stroju ochronnym zajmie się dzieckiem do przyjazdu rodziców.
9. **Dyrektor powiadamia:**
10. **rodziców, nakazuje niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły, zaleca kontakt z lekarzem i Stacją SANEPID.**
11. **Organ prowadzący,**
12. **Organ nadzorujący**
13. **Nauczyciel przekazuje zdrowym dzieciom instrukcję, aby nie zbliżały się do chorego dziecka, założyły maski jednorazowe, zdezynfekowały ręce**.
14. Nauczyciel otwiera okno.
15. Nauczyciel przekazuje dziecko wyznaczonej osobie (podaje imię, nazwisko, obserwowane objawy).
16. Dziecko prowadzone jest do osobnej, wyznaczonej sali, gdzie wraz z osobą dorosłą wyznaczoną przez dyrektora czeka na rodziców.
17. Dziecko z objawami (kaszel, duszność, gorączka) przekazywane jest rodzicom zgodnie z procedurą odbioru dzieci ze szkoły.
18. **Rodzic ma obowiązek poinformować niezwłocznie dyrektora placówki o potwierdzonym zakażeniu wirusem Covid –19.**
19. Nauczyciel z grupy „dziecka z objawami”:
20. instruuje dzieci, aby umyły ręce, zdezynfekowały je,
21. sam dokładnie myje ręce, dezynfekuje ręce, zdejmuje strój ochronny.
22. Dzieci wraz z nauczycielem opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.

*Załącznik 8*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia**

**zarażenia wirusem Covid-19 u pracownika**

1. Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: **podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar**, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go następnie o dalszym postępowaniu.
2. W przypadku niepokojących objawów osoba ta kontaktuje się telefonicznie z **Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną w Kołobrzegu**, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia dzwoni pod numer telefonu **999** lub **112.**
3. W przypadku potwierdzenia choroby pracownika, Dyrektor powiadamia:
4. pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.
5. **Organ prowadzący**
6. **Organ nadzorujący**
7. Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, spoza placówki, niezwłocznie powiadamia  
   o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.
8. **Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie szkoły/przedszkola, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia.**
9. Pracownik, który zaobserwował u siebie jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada strój ochronny (maska jednorazowa, rękawiczki jednorazowe, przyłbica, fartuch).
10. Pracownik pozostaje w jednym, wyznaczonym miejscu, nie zbliża się do innych osób.
11. Po uzyskaniu potwierdzenia od pracownika, dyrektor placówki odsuwa go od pracy. Wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadamia:
    1. **Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną w Kołobrzegu**.
    2. **Organ prowadzący**
    3. **Organ nadzorujący**
12. Jeśli pracownik przebywa w sali z dziećmi, to podaje dzieciom instrukcję, aby nie zbliżały się do niego , założyły maski jednorazowe, zdezynfekowały ręce.
13. Otwiera okno.
14. Osoba wyznaczona przez dyrektora przejmuje obowiązki pracownika z objawami (kaszel, duszność, gorączka).
15. Gabinet izolacji po opuszczeniu przez osobę z objawami chorobowymi, dezynfekuje osoba wskazana przez dyrektora.
16. Dalsze czynności zostaną ustalone po kontakcie z pracownikami **Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w KOŁOBRZEGU**.
17. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia zarażenia KORONAWIRUSEM COVID-19, zarządza się:
18. dezynfekcję firmy komercyjnej.
19. Przy telefonach stacjonarnych, w miejscach widocznych umieszcza się numery telefonów, w tym alarmowych w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.
20. Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Kołobrzegu – **tel. 694 493 755**
21. Oddział zakaźny w Koszalinie – **tel. 94 34 88 400**
22. Oddział zakaźny w Szczecinie – **tel. 91 81 39 217**
23. Organ prowadzący – **tel. 94 35 12 503**
24. Organ nadzorujący – **tel. 91 442 75 00**

*Załącznik 9*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**Procedura komunikacji z rodzicami uczniów Zespołu Szkół w Gościnie – Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi**

1. Rodzice w związku zapobieganiem COVID-19, kontaktują się z nauczycielem poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, mailowo lub bezpośrednio po wcześniejszym umówieniu się na rozmowę.
2. **W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę na usta i nos (maseczkę, przyłbicę) oraz zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 metra.**
3. W szczególnych sytuacjach, rodzic ma prawo kontaktu z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie szkoły, **z zachowaniem zasad opisanych w pkt.2.**
4. Przed wejściem na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun dezynfekuje ręce płynem dezynfekcyjnym w dozowniku znajdującym się w oznaczonym miejscu, zgłasza obsłudze szkoły spotkanie z nauczycielem podając swoje dane oraz nazwisko nauczyciela.
5. Z pedagogiem szkolnym rodzic może kontaktować się telefonicznie w godzinach pracy od poniedziałku do piątku w godzinach pracy oraz indywidualnie w sytuacjach szczególnych po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2, 3,4.
6. W sytuacjach pilnych rodzic może kontaktować telefonicznie się z:
7. dyrektorem wybraną lub konieczną drogą:

* tel. **601 840 030** lub **94 35 12 156,**
* drogą mailową: **dyrektor@zs-spgoscino.pl,**
* dziennika Librus,

1. wicedyrektorem wybraną lub konieczną drogą:

* tel. **94 35 12 156** lub 94 35 12 536
* drogą mailową: [**wicedyrektor@zs-spgoscino.pl**](mailto:wicedyrektor@zs-spgoscino.pl)
* przez dziennik Librus

1. **bezpośrednio** po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2,3,4.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do szkoły na zajęcia opiekuńczo – wychowawcze organizowane przez nauczycieli świetlicy szkolnej, kontaktują się w sprawach pilnych wicedyrektorem szkoły lub kierownikiem świetlicy pod numerem **telefonu 94 35 12 536.**
3. Kontakt w sytuacjach koniecznych z sekretariatem szkoły:
4. Budynek SP, ul. Kościuszki 5 – Tel. 94 35 12 536
5. Budynek SP, ul. Grunwaldzka 14 – Tel. 94 35 12 156
6. Kontakt ze szkołą może odbywać się wyłącznie w godzinach pracy placówki.

*Załącznik 10*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**Procedura przyjęcia dostaw gotowych posiłków**

**i produktów z firmy cateringowej**

1. Pracownik firmy cateringowej, dostarczający posiłki i produkty do szkoły, jest zobowiązany poinformować intendenta telefonicznie lub mailowo o czasie planowanej dostawy.
2. Pracownik firmy cateringowej dostarczający posiłki i produkty do szkoły jest zobowiązany do stosowania środków ochrony osobistej.
3. Posiłki przewożone są w biodegradowalnych pojemnikach jednorazowych, w termosach transportowych zgodnie z wymogami ustawy o żywieniu zbiorowym.
4. Intendent szkoły przyjmuje przywiezione posiłki w termosach w wejściu do bloku żywieniowego.
5. Miejsce wyznaczone na dostarczone w biodegradowalnych jednorazowych pojemnikach jest wcześniej dezynfekowane środkiem dezynfekcyjnym przez pracownika obsługi szkoły wskazanego przez Dyrektora.
6. Przed przyjęciem dostawy, intendent jest zobowiązany przejść procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Następnie stosuje zabezpieczenie osobiste w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy zgodnie z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych.
7. Przywiezione posiłki w pojemnikach jednorazowych i termosach transportowych, przed przekazaniem intendentowi są dezynfekowane środkiem dezynfekcyjnym przez pracownika cateringu i następnie przekazane w miejsce wyznaczone w bloku żywieniowym.
8. Po zakończonej procedurze dostawy posiłków do szkoły, powierzchnie dotykowe   
   w pomieszczeniu, w którym odbywała się dostawa są dezynfekowane środkami dezynfekcyjnymi przez pracownika obsługi szkoły wskazanego przez dyrektora.
9. Po zakończonej dezynfekcji personel zdejmuje zgodnie z instrukcją jednorazowe środki ochrony osobistej, wyrzuca je do przeznaczonego do tego celu pojemnika oraz przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji środkiem dezynfekcyjnym zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.

**Dystrybucja obiadów na czas epidemii COVID-19**

1. Przed przystąpieniem do wydawania z wydawalni obiadów dla uczniów, pracownik szkoły, 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 metry.
3. Uczeń po odbiorze obiadu siada na wyznaczone miejsce przy stole.
4. Po zakończeniu jedzenia, uczeń oddaje jednorazowy pojemnik i sztućce do przeznaczonych to tego celu pojemników przystosowanych do zużytych jednorazowych naczyń.
5. Pojemnik, o którym mowa w pkt. 7 znajduje się w wyznaczonym miejscu zwrotu naczyń w stołówce szkolnej.
6. Po spożyciu posiłku przez uczniów, pracownik obsługi szkoły myje i dezynfekuje stoły i krzesła oraz miejsce wydawania posiłków przed wydaniem obiadu kolejnej grupie uczniów.
7. Naczynia zużyte pracownik szkoły w pojemniku przekazuje do pracownika firmy cateringowej.
8. Po wykonaniu czynności, pracownik zdejmuje jednorazowe środki ochrony osobistej zgodnie z obowiązująca z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych i przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.
9. Uczniowie spożywają obiad zgodnie z ustalonym harmonogramem wydawania posiłków, pod opieka nauczycieli grupy.
10. Na stołówce mogą przebywać max. 2 grupy uczniów (20 osób), po dwoje dzieci przy jednym stoliku.
11. Przygotowane w domu śniadanie, dziecko przynosi do szkoły w jednorazowym naczyniu biodegradowalnym.
12. Po spożyciu śniadania, zużyte naczynie jednorazowe uczeń oddaje zgodnie z zapisem w pkt.6 i 7.
13. Pracownik obsługi szkoły, wyznaczony przez dyrektora myje i dezynfekuje stoły po śniadaniu zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji. Następnie wykonuje czynności opisane w pkt.10 i 11.

**Dezynfekcja miejsc spożywania posiłków na czas epidemii COVID-19**

1. Po każdym posiłku miejsce jego spożywania jest dezynfekowane środkiem dezynfekcyjnym przez pracownika obsługi wskazanego przez dyrektora zgodnie z instrukcją. Dotyczy to w szczególności blatów stołów, miejsca wydawalni posiłku i krzesełek. Karta kontroli dezynfekcji stanowi załącznik nr 1.
2. Pracownik dokonujący dezynfekcji jest zobowiązany do korzystania ze środków ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy.
3. Przed i po zastosowaniu środków ochrony osobistej osoba dokonująca dezynfekcji jest zobowiązana przejść procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem.
4. Zużyte i zdjęte środki ochrony osobistej (maseczki i rękawiczki) oraz ściereczki jednorazowe pracownik wrzuca do przeznaczonego pojemnika zamykanego znajdującego się w pomieszczeniu wyznaczonym.

*Załącznik 11*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**Procedura i harmonogram wydawania posiłków**

1. Nauczyciel/wychowawca świetlicy, przed posiłkiem myje z dziećmi ręce w łazience przy użyciu mydła antybakteryjnego zgodnie z instrukcją mycia rąk.
2. Przed rozpoczęciem wydawania i spożywania posiłku w stołówce szkolnej, pracownik techniczny dezynfekuje stoły i krzesła i miejsce wydawania posiłku.
3. Dzieci odbierają posiłek i siadają do stolików.
4. Pracownik obsługi myje i dezynfekuje miejsca spożywania posiłków przez dzieci zgodnie z instrukcją w procedurze.

**Harmonogram wydawania posiłków**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | KLASY | Godziny wydawania posiłków | | Nauczyciel  DYŻURNY | Pracownik obsługi  WYDAWANIE |
| Od … | Do … |
| **Budynek SP w Gościnie, ul. KOŚCIUSZKI – Obiad** | | | | | |
|  | Klasa |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Budynek SP w Gościnie, ul. GRUNWALDZKA – Obiad** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Załącznik 12*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**Procedura dezynfekcji zabawek i pomocy dydaktycznych**

Dezynfekcja zabawek stanowi podstawową formę przeciwdziałania temu zjawisku oraz zapobiegania i przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19. Dezynfekcja polega na podjęciu czynności mających na celu niszczenie drobnoustrojów oraz ich przetrwalników. W przypadku przedszkoli dezynfekowanie zabawek oznacza przede wszystkim niszczenie wirusów, bakterii, grzybów. **W czasie otwarcia przedszkola w dobie epidemii COVID – 19 zarządza się podwójny zakres dezynfekcji: w czasie wyjścia dzieci z sali oraz po każdym dniu zabawy dziecka zabawkami przez niego użytymi. W czasie epidemii zabawki są dezynfekowana po użyciu przez dziecko odłożonych do indywidualnego pojemnika zabawek. Zabawki z pojemnika są dezynfekowane i odkładane na 48- godzinną kwarantannę zanim powrócą na półkę do ponownego użycia.**

Wszystkie zabawki dopuszczone do użytku dzieci należy czyścić w dwóch etapach:

**Etap 1: mycie, czyszczenie, pranie**

1. Każdą zabawkę należy dokładnie wyczyścić — powierzchnię zabawki należy przemyć ciepłą wodą z dodatkiem szarego mydła. Pozwala to usunąć brud i tłuszcz oraz bakterie. Po umyciu każdej zabawki należy dokładnie wypłukać gąbkę.
2. Należy zwracać uwagę na trudno dostępne miejsca — za pomocą małej szczoteczki należy także wyczyścić rowki, zagłębienia oraz chropowate powierzchnie.
3. Niektóre zabawki można myć w zmywarce — zabawki twarde, niewielkich rozmiarów można również myć w zmywarce do naczyń, zalecana jest temperatura 82°C.
4. Zabawki pluszowe należy regularnie prać — w przypadku maskotek i innych zabawek wykonanych z tkanin konieczne jest pranie, tylko w ten sposób możliwe będzie pozbycie się niebezpiecznych dla zdrowia roztoczy. Pranie powinno odbywać się w temperaturze 71°C przez trzy minuty lub w temperaturze 65°C przez dziesięć minut
5. Mycie i czyszczenie zabawek nie gwarantuje zniszczenia wirusów, grzybów czy prątków. Dlatego drugim, niezbędnym etapem, jest dezynfekcja zabawek za pomocą specjalnych preparatów.

**Etap 2: dezynfekcja**

1. Przed dezynfekcją każda zabawka powinna zostać umyta — dezynfekcja jest drugim etapem postępowania związanego z zapewnieniem bezpieczeństwa higienicznego zabawek, dlatego przeprowadzenie jej bez wcześniejszego umycia lub wyprania przedmiotów będzie bezcelowe.
2. Zabawki powinny być dezynfekowane: zarejestrowanym środkiem nietoksycznym dla dzieci:

* środkiem utleniającym w rozcieńczeniu 1:100,
* dezynfekującą chusteczką nasączoną 70% alkoholem.

1. Środków dezynfekujących należy używać zgodnie z zaleceniami producenta — skrócenie czasu dezynfekcji nie zapewni skuteczności całego procesu, natomiast jego wydłużenie może mieć szkodliwy wpływ na przedmiot.
2. Jeżeli jest to możliwe — po dezynfekcji zabawki dobrze jest suszyć na wolnym powietrzu.

**Sposoby czyszczenia i dezynfekcji poszczególnych zabawek**

**Zabawki plastikowe, metalowe, drewniane**

Najłatwiejszą w utrzymaniu czystości grupą zabawek są te wykonane z plastiku, metalu lub drewna, w szczególności, jeżeli są to przedmioty dużych rozmiarów. Należy czyścić je za pomocą ciepłej wody z mydłem. Po myciu upewnić się, że zabawka została dokładnie wytarta i wysuszona. Następnie każdy przedmiot przecieramy ścierką nasączoną odpowiednim środkiem dezynfekującym.

**Zabawki materiałowe**

Zabawki wykonane z wszelkiego rodzaju puszystych materiałów oraz zabawki wypchane są określane jako zabawki miękkie. Najłatwiejszym sposobem czyszczenia jest wypranie w ciepłej wodzie z dodatkiem mydła do prania. Rzeczy, których nie można zanurzyć w wodzie, należy czyścić w taki sposób, w jaki czyszczone są dywany lub tapicerki. W celu przeprowadzenia dezynfekcji do prania należy użyć proszku lub płynu o właściwościach dezynfekujących, a w odniesieniu do zabawek pranych bez pełnego zamoczenia - specjalnego preparatu w sprayu do dezynfekcji zabawek. Przed udostępnieniem dzieciom przedmioty muszą zostać dokładnie wysuszone.

**W czasie epidemii COVID wszystkie zabawki materiałowe i pluszowe zostają usunięte  
i schowane w zabezpieczonych workach – niemożliwe do użycia ze względu na brak możliwości skutecznej dezynfekcji.**

**Zabawki elektroniczne**

Zabawki elektroniczne nie mogą być czyszczone z użyciem dużej ilości wody. Ich mycie  
i czyszczenie polega na dokładnym przetarciu gąbką nasączoną wodą z dodatkiem szarego mydła. Następnie zabawkę należy dokładnie wytrzeć ściereczką nasączoną środkiem dezynfekującym - może być to ten sam środek, którego używa się do dezynfekowania zabawek drewnianych i plastikowych. Podobnie, jak w przypadku wcześniej opisanych zabawek - przedmioty należy dokładnie wysuszyć przed udostępnieniem dzieciom.

**Zabawki i instrumenty muzyczne** (flet, trąbka, gwizdek)

Instrumenty należy myć w wodzie z dodatkiem szarego mydła, można także na chwilę zanurzyć je we wrzątku. Następnie każda część powinna zostać poddana dezynfekcji przeznaczonym do tego celu preparatem. Instrumenty muzyczne z ustnikami trzeba dezynfekować po każdym użyciu.

**W czasie epidemii COVID 19 nie używa się instrumentów z ustnikami – są usunięte.**

**Plastelina, ciastolina, narzędzia do wycinania**

Wszelkie narzędzia służące do przycinania ciastoliny i plasteliny należy myć i dezynfekować zgodnie z zasadami przewidzianymi dla zabawek plastikowych. Narzędzia te mogą być myte w zmywarce do naczyń (jeżeli nie posiadają drewnianych elementów). Po umyciu każdy przedmiot przecieramy ścierką nasączoną odpowiednim środkiem dezynfekującym. Po upływie czasu wskazanego przez producenta zabawkę należy opłukać wodą w celu pozbycia się nieprzyjemnego zapachu użytego środka dezynfekującego.

**Plastelinę oraz ciastoliny wymieniać zgodnie z zaleceniami producenta.**

**Kredki**

Ze względu na charakterystyczny surowiec, z którego wykonane są kredki - nie zaleca się mycia ich z użyciem wody. Kredki, z których korzysta więcej niż jedno dziecko, w celu dezynfekcji przecierać chusteczką nasączoną preparatem dezynfekującym.

**Książki**

Rutynowe czyszczenie książek powinno polegać na wycieraniu z kurzu suchą ściereczką. Widoczne zabrudzenia okładek przecierać lekko zwilżoną chusteczką. W celu dezynfekcji przetrzeć okładkę książki chusteczką nasączoną odpowiednim preparatem, a następnie wytrzeć do sucha.

**W czasie epidemii COVID 19 nie używa się książek, puzzli, kredek i materiałów plastycznych do ogólnego użycia. Dopuszcza się używanie kredek indywidualnych trzymanych w indywidualnych szafkach lub pudełkach.**

**Nowe zabawki**

Każda nowa zabawka przed udostępnieniem dzieciom musi zostać zdezynfekowana. Mycie na ogół można ograniczyć do przetarcia ściereczką nasączoną wodą z mydłem, do dezynfekcji zaś wystarczy przetarcie chusteczką z preparatem dezynfekującym. Maskotki i inne przedmioty wykonane z materiału należy spryskać preparatem w sprayu.

**Wybór preparatów do mycia i dezynfekcji**

Do mycia i czyszczenia zabawek **w pierwszym etapie** wystarczy ciepła woda oraz szare mydło - również w przypadku maskotek i innych przedmiotów wykonanych z tkanin.

Natomiast **drugi etap** - dezynfekcja, wymaga większej uwagi.

Zaleca kierowanie się następującymi wskazówkami:

1. preparat powinien być bezwonny,
2. preparat nie może podrażniać skóry,
3. preparat nie powinien wymagać spłukiwania,
4. preparat nie może niszczyć dezynfekowanej powierzchni,
5. preparat powinien posiadać oznaczenie producenta „przeznaczony do zabawek” albo „nieszkodliwy dla dzieci”.

*Załącznik 13*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**Procedura postępowania z odpadami dla osób stosujących środki zapobiegawcze w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa**

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Klimatu i Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie postępowania z odpadami wytwarzanymi w czasie występowania zakażeń koronawirusem SARS-CoV-2 i zachorowań na wywoływaną przez niego chorobę COVID-19 (w czasie trwania pandemii/epidemii):

1. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).
2. Maseczki, rękawiczki i inne środki ochronne stosowane przez osoby zdrowe powinny być uprzednio zebrane workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane

*Załącznik 14*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**Procedura przestrzegania zasad ochrony w pracowni informatycznej,**

**techniki, innych**

1. Uczniowie bezpośrednio po wejściu do sali /pracowni dezynfekują ręce.
2. Uczniowie zajmują swoje miejsce do nauki, nie chodzą po sali bez koniecznej potrzeby.
3. Po zakończonych zajęciach, każdy uczeń dokonuje dezynfekcji klawiatury, pulpitu, pomocy dydaktycznej za pomocą papieru jednorazowego i przy użyciu środka dezynfekcyjnego
4. Materiały do dezynfekcji wyrzucane są do kosza z pokrywą.
5. Po zakończonej dezynfekcji, uczniowie dezynfekują ręce.

*Załącznik 15*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**Procedura przestrzegania zasad ochrony w czasie zajęć rewalidacyjnych   
i specjalistycznych.**

1. Uczniowie bezpośrednio po wejściu do sali /pracowni dezynfekują ręce.
2. Uczniowie zajmują swoje miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć, nie chodzą po sali bez koniecznej potrzeby.
3. Po zakończonych zajęciach, nauczyciel przeprowadza dezynfekcję pomocy wykorzystywanych na zajęciach i wietrzy salę.
4. Materiały do dezynfekcji wyrzucane są do kosza z pokrywą.
5. Przed wyjściem z sali, uczniowie dezynfekują ręce.

*Załącznik 16*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**KARTA ZDARZEŃ PODEJRZENIA ZARAŻENIEM WIRUSEM COVID -19**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Data** | **Nazwisko i imię dziecka** | **Objawy** | **Formy pomocy** | **Podpis osoby opiekującej się dzieckiem** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Załącznik 17*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**KARTA MONITORINGU POMIARU TEMPERATURY**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA POMIARÓW** | | |  | |
| **Lp.** | **Nazwisko i imię dziecka** | **Wskazanie termometru** | **godzina** | **Podpis osoby monitorującej** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Załącznik 18*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**Materiały dodatkowe – rejestry, dokumentowanie czynności w zakresie przestrzegania wybranych procedur.**

**MONITORING** dezynfekcji sali szkolnej **nr …..**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data | | Godzina | SALA | MEBLE | POMOCE DYDAKTYCZNE i ZABAWKI | Podpis osoby odpowiedzialnej |
|  | PONIEDZIAŁEK |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | WTOREK |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ŚRODA |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Załącznik 19*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**MONITORING** sanitariatów **DZIEWCZĄT/CHŁOPCÓW**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data | | Godzina | KABINY | UMYWALKI | PODŁOGA i KLAMKI, KONTAKTY | Podpis osoby odpowiedzialnej |
|  | PONIEDZIAŁEK |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | WTOREK |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ŚRODA |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Załącznik 20*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**MONITORING** wietrzenia sali szkolnej **nr …**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data | | Godzina | Podpis osoby odpowiedzialnej |
|  | PONIEDZIAŁEK |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | WTOREK |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | ŚRODA |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*Załącznik 21*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**MONITORING** dezynfekcji pomieszczeń przedszkolnych **hol, szatnia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data | | Godzina | Sprzątanie pomieszczenia | Dezynfekcja uchwytów klamek, kontaktów … | Wietrzenie | Podpis osoby odpowiedzialnej |
|  | PONIEDZIAŁEK |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | WTOREK |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ŚRODA |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Załącznik 22*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**MONITORING** dezynfekcji pomieszczeń sali szkolnej wyznaczonej do wydawania i spożywania posiłków

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data | | Godzina | Sprzątanie pomieszczenia | Dezynfekcja stolików i krzeseł | Dezynfekcja miejsca wydawania posiłków | Podpis osoby odpowiedzialnej |
|  | PONIEDZIAŁEK |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | WTOREK |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ŚRODA |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Załącznik 23*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

................................................................ Gościno, dnia …… maja 2020 r.

...............................................................

...............................................................

*(nazwa i adres szkoły podstawowej/*

***BURMISTRZ GMINY GOŚCINO***

**ul. IV Dywizji Wojska Polskiego 58**

**78 - 120 GOŚCINO**

***INFORMACJA***

***o wystąpieniu u pracownika (ucznia)\* objawów sugerujących zakażenie koronawirusem***

Informuję, że w dniu .................... 1 u pracownika .................... 2 zam. .................... 3 , zatrudnionego w .................... 4 na stanowisku …5 , wystąpiły niepokojące objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, tj. .................... 6 . Ww. pracownik został niezwłocznie odsunięty od pracy, zaś obszar, w którym się poruszał i przebywał, poddano gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekowano powierzchnie dotykowe. O wystąpieniu u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem powiadomiono Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Kołobrzegu.

...............................................

*(podpis Dyrektora szkoły)*

\* Niepotrzebne skreślić.

1 Należy podać datę wystąpienia u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem.

2 Należy podać imię i nazwisko pracownika.

3 Należy podać miejsce zamieszkania pracownika.

4 Należy podać nazwę przedszkola, szkoły podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego, w której pracownik wykonywał pracę.

5 Należy podać stanowisko, której zajmuje pracownik.

6 Należy wymieć objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, które wystąpiły u pracownika.

*Załącznik 24*

*do* ***Zarządzenia Dyrektora nr 2/2020/2021***

*z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

................................................................ Gościno, dnia …… maja 2020 r.

...............................................................

...............................................................

*(nazwa i adres szkoły podstawowej/*

***Powiatowa Stacja***

***Sanitarno – Epidemiologiczna***

***w Kołobrzegu***

ul. Waryńskiego 9

78 – 100 KOŁOBRZEG

***INFORMACJA***

***o wystąpieniu u pracownika (ucznia)\* objawów sugerujących zakażenie koronawirusem***

Na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydanych na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567), informuję, że w dniu .................... 1 u pracownika .................... 2 zam. .................... 3 , zatrudnionego w .................... 4 na stanowisku .................... 5 , wystąpiły niepokojące objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, tj. .................... 6

Ww. pracownik został niezwłocznie odsunięty od pracy, zaś obszar, w którym się poruszał   
i przebywał, poddano gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekowano powierzchnie dotykowe.

...............................................

*(podpis Dyrektora szkoły)*

1. Należy podać datę wystąpienia u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem.
2. Należy podać imię i nazwisko pracownika.
3. Należy podać miejsce zamieszkania pracownika.
4. Należy podać nazwę przedszkola, szkoły podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego, w której pracownik wykonywał pracę.
5. Należy podać stanowisko, której zajmuje pracownik.
6. Należy wymieć objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, które wystąpiły u pracownika.

**Wytyczne MEN, MZ i GIS**

**dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek   
od 1 września 2020 r.**

# Organizacja zajęć w szkole i placówce (dalej: szkoła):

* 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.
* Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez 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.
* Przy wejściu do budynku szkoły należy zamieścić informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoły należy umożliwić skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
* Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:

1. 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
2. Dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
3. Dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
4. 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).

* W miarę możliwości należy ograniczyć przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum(obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i w wyznaczonych obszarach.
* Należy zapewnić sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia. Rekomendowany jest kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.
* Rekomenduje się posiadanie termometru bezdotykowego (co najmniej 1 termometr dla szkoły) i dezynfekowanie go po użyciu w danej grupie. W przypadku posiadania innych termometrów niż termometr bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.
* Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia 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).
* W miarę możliwości rekomenduje się taką organizację pracy i jej koordynację, która umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczy gromadzenie się uczniów na terenie szkoły (np. różne godziny przychodzenia uczniów z poszczególnych klas do szkoły, różne godziny przerw lub zajęć na boisku) oraz unikanie częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
* 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.
* 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.
* Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce, jeżeli szkoła posiada szafki. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
* W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
* Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze)co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
* **Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.**
* Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
* Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
* Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.
* Podczas ustalania bezpiecznych zasad korzystania z szatni, jeżeli jest taka możliwość, należy udostępnić uczniom co drugi boks lub wprowadzić różne godziny przychodzenia uczniów do szkoły, umieścić środek do dezynfekcji rąk przy wejściu do szatni.
* Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych. Do regulaminu korzystania z zajęć świetlicowych należy wprowadzić zapisy, dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii. 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.
* Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
* Należy ustalić i upowszechnić zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole uwzględniających odpowiednio zasady dotyczące organizacji zajęć lekcyjnych.
* Należy ustalić i upowszechnić zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy, uwzględniając konieczny okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach.
* Rekomenduje się, we współpracy z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/higienistką szkolną, ustalić i upowszechnić zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy, uwzględniając wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
* Należy wyłączyć źródełka i fontanny wody pitnej, zapewnić uczniom korzystanie z innych dystrybutorów pod nadzorem opiekuna. Zalecenia higieniczne w przypadku innych dystrybutorów wody zostały wskazane na stronie internetowej GIS <https://gis.gov.pl/oswiata/udostepniania-wody-do-spozycia-w-placowkach-oswiaty-fontanny-z-woda-do-picia-dystrybutory-wody-zrodelka/>.
* Dyrektor szkoły opracowuje wewnętrzny regulamin lub procedury funkcjonowania szkoły w czasie epidemii, z uwzględnieniem specyfiki placówki oraz zalecenia wskazane w przedmiotowych wytycznych oraz aktualne przepisy prawa.

# Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

* Przy wejściu głównym należy umieścić numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
* Należy dopilnować, aby wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów, wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
* Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
* Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych– poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.
* Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
* W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk –instrukcje dezynfekcji.
* Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
* Jeżeli na terenie szkoły uczniowie i pracownicy używają masek lub rękawic jednorazowych, należy zapewnić miejsca/pojemniki do ich wyrzucania. Zalecenia w tym zakresie zostały wskazane na stronie internetowej GIS:<https://gis.gov.pl/zdrowie/koronawirus-zdrowie/informacje-i-zalecenia-pl/wytyczne-ws-postepowania-z-odpadami-w-czasie-wystepowania-zakazen-koronawirusem-sars-cov-2/>

# Gastronomia

* Przy organizacji żywienia w szkole (stołówka szkolna, kuchnia, jadalnia i inne pomieszczenia przeznaczone na spożycie ciepłych posiłków), obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszącymisię do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo należy wprowadzić zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników.Powinna być zachowana odpowiednia odległość stanowisk pracy wynosząca min. 1,5 m, a jeśli to niemożliwe – zapewnienie środków ochrony osobistej. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higienystanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej.
* Korzystanie z posiłków powinno odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych zapewniających prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii. Rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków lub w miarę możliwości - spożywanie ich przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy. Przy zmianowym wydawaniu posiłków konieczne jest czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie.
* W przypadku braku innych możliwości organizacyjnych dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.
* Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać. Jeżeli szkoła nie posiada zmywarki, wielorazowe naczynia i sztućce należy umyć w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu i wyparzyć.
* Od dostawców cateringu należy wymagać pojemników i sztućców jednorazowych. Wymaganie to dotyczy szkół, w których nie jest możliwe zapewnienie właściwych warunków mycia naczyń i sztućców, porcjowania/nakładania dostarczonych posiłków. Należy zadbać o odpowiednie segregowanie zużytych pojemników i sztućców.
* Zaleca się usuniecie dodatków (np. cukier, jednorazowe sztućce, wazoniki, serwetki) z obszaru sali jadalnej i wydawanie bezpośrednio przez obsługę. W stołówce nie zaleca się samoobsługi. Dania i produkty powinny być podawane przez osobę do tego wyznaczoną/ obsługę stołówki.
* Jeżeli posiłki dostarczane przez firmę cateringową do tej pory były przywożone w pojemnikach zbiorczych, następnie rozkładane i podawane z wykorzystaniem talerzy i sztućców będących na wyposażeniu szkoły, to taki sposób podawania posiłków może być kontynuowany, pod warunkiem, że naczynia i sztućce wielorazowego użytku stosowane w danej szkole będą myte zgodnie z zaleceniem wskazanym powyżej.

# Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły/internatu/bursy

* Do pracy w szkole/internacie/bursie mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
* **W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, należy zastosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia (np. nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, a w przypadku pracowników administracji w miarę możliwości praca zdalna).**
* Należy wyznaczyć i przygotować (m.in. wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący) pomieszczenie lub wydzielić obszar, w którym będzie można odizolować\* osobę w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych.

1. Pracownicy szkoły/bursy/internatu powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. **W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną).**
3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
4. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego \*.

\* Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>oraz https://gis.gov.pl/ odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

* Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.
* Zapewnienie dzieciom i młodzieży, w tym niepełnosprawnej, bezpłatnego dowozu i opieki do przedszkola, szkoły, placówki systemu oświaty odbywa się na zasadach obowiązujących w transporcie publicznym:

<https://www.gov.pl/web/koronawirus/aktualne-zasady-i-ograniczenia>.

* Placówki wychowania pozaszkolnego (pałace młodzieży, młodzieżowe domy kultury, międzyszkolne ośrodki sportowe, ogniska pracy pozaszkolnej, ogrody jordanowskie i pozaszkolne placówki specjalistyczne) korzystają z powyższych wytycznych oraz wytycznych dla obiektów sportowych: <https://www.gov.pl/web/sport/iv-etap---pytania-i-odpowiedzi>
* Korzystanie z obiektów sportowych poza szkołą według zasad:

<https://www.gov.pl/web/sport/iv-etap---pytania-i-odpowiedzi>

* Szkolne schroniska młodzieżowe oraz domy wczasów dziecięcych korzystają z powyższych wytycznych oraz wytycznych dla obiektów hotelowych:

<https://www.gov.pl/web/rozwoj/hotele-i-inne-miejsca-noclegowe>

