

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA
Szkoły Podstawowej
im. Prymasa Tysiąclecia Stefana Kardynała Wyszyńskiego
w Starej Wsi
od 1 września 2020 r.

I. Ogólne warunki sanitarne

1. Przy wejściu głównym zostały umieszczone numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
2. Przy każdym z wejść do budynku szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk oraz informacja o obowiązkowej dezynfekcji rąk po wejściu do budynku.
3. Pracownicy obsługi wyznaczeni przez dyrektora kontrolują, by osoby trzecie wchodzące do budynku szkoły - w tym rodzice uczniów - dezynfekowały dłonie lub zakładały jednorazowe rękawiczki, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania (osoby te nie mogą wchodzić m. in. do sal lekcyjnych, toalet).
4. Wszystkie toalety i sale lekcyjne są wyposażone w mydło do mycia rąk i/lub płyn do dezynfekcji.
5. Dyrektor monitoruje codzienne prace porządkowe, szczególnie utrzymanie w czystości sal lekcyjnych, toalet, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcja powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.
6. Pracownicy obsługi obowiązkowo zapoznają się z zaleceniami producenta, które znajdują się na opakowaniu środka do dezynfekcji w celu ścisłego przestrzegania czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
7. Pracownicy obsługi znają i stosują *Procedurę dezynfekcji stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu*.
8. W toaletach oraz przy umywalkach w klasach są zamieszczone instrukcje prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem – instrukcje dezynfekcji.
9. Na bieżąco dba się o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
10. W szkole znajduje się pojemnik do wyrzucania zużytych środków ochrony osobistej – maseczek, rękawiczek.
11. Z sal lekcyjnych i przedszkolnych usunięte zostały przedmioty, których nie można skutecznie zdezynfekować.
12. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga są myte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
13. Nauczyciele obowiązkowo dbają o wywietrzenie sal lekcyjnych podczas przerwy śródlekcyjnej lub międzylekcyjnej. Wskazane jest również wietrzenie sal podczas zajęć.

II. Założenia ogólne organizacji pracy szkoły.

1. Do szkoły może przyjść uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Rodzic jest zobowiązany złożyć pisemne oświadczenie o stanie zdrowia dziecka oraz że w ciągu ostatnich 14 dni nie miało ono kontaktu z osobą zarażoną, przebywającą na kwarantannie lub izolacji.
3. Rodzic jest zobowiązany do wyrażenia zgody na pomiary temperatury ciała dziecka.
4. Uczniów i pracowników szkoły obowiązują podstawowe zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, ust i nosa.
5. **Uczeń posiada własne przybory i podręczniki**, które w trakcie zajęć mogą znajdować się na stoliku ucznia, w tornistrze lub własnej szafce-półce. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
6. **Uczniowie spożywają tylko swoje jedzenie i picie.**
7. Uczniowie nie mogą przynosić do szkoły zbędnych przedmiotów.
8. **Dzieci i 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.
9. **Wszystkie osoby wchodzące do budynku są zobowiązane do bezwzględnego dezynfekowania rąk oraz zasłaniania nosa i ust maseczką lub przyłbicą.**
10. Rodzice mogą wejść do przestrzeni wspólnej szkoły tylko w razie uzasadnionej potrzeby np. w celu dokonania płatności za wyżywienie w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Zaleca się kontakt między wychowawcami/nauczycielami a rodzicami z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość np. kontakt telefoniczny.
11. Wychowawcy ustalają z rodzicami sposoby szybkiej komunikacji m.in. **aktualizują posiadane numery telefonów.**
12. Jeśli opiekun ucznia musi wejść do przestrzeni wspólnej szkoły, to zachowuje zasady:
 - a) zachowanie dystansu względem innych rodziców min. 1,5 m,
 - b) zachowanie dystansu względem pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - c) stosuje środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki ochronne lub dezynfekcja rąk.
13. **Ogranicza się przebywanie w budynku szkoły osób trzecich do niezbędnego minimum.** Wyznaczony pracownik obsługi monitoruje wejścia osób trzecich do budynku szkoły.
14. Szkoła posiada **termometr bezdotykowy, który po każdym użyciu jest dezynfekowany.**

15. **Jeśli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy** mogące wskazywać na infekcję górnych dróg oddechowych np. gorączka, kaszel, należy niezwłocznie odizolować dziecko w odrębnym pomieszczeniu - **gabinet pielęgniarstwa** - z zapewnieniem minimum 2 metry odległości od innych osób i natychmiast zawiadomić rodziców w celu pilnego odebrania dziecka ze szkoły. Po opuszczeniu gabinetu przez ucznia pomieszczenie jest dezynfekowane i wietrzone.
16. W czasie objęcia terenu, na którym znajduje się szkoła, strefą czerwoną lub żółtą **wprowadza się zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek uczniów** oraz zajęć pozalekcyjnych.
17. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest organizacja zajęć pozalekcyjnych, w których uczestniczyć będą uczniowie jednej klasy - po uzyskaniu zgody dyrektora.

III. Organizacja pobytu uczniów w szkole, w tym w przestrzeni wspólnej i w czasie przerw

1. **Uczniowie obowiązkowo stosują osłonę ust i nosa (maseczka lub przyłbica) w przestrzeni wspólnej budynku (szatnie, korytarze, toalety...) do czasu zajęcia miejsca w sali lekcyjnej.**
2. **Po wejściu do budynku szkoły**, a przed skorzystaniem z szatni uczniowie obowiązkowo dezynfekują ręce.
Po zmianie obuwia w szatni uczniowie obowiązkowo myją lub dezynfekują ręce. Nauczyciele i pracownicy obserwują zachowanie uczniów w tym zakresie i często przypominają o tym obowiązku.
3. **Poszczególne grupy uczniów w miarę możliwości nie kontaktują się ze sobą.**
Nauczyciele i pracownicy obsługi zachowują na terenie szkoły między sobą dystans społeczny wynoszący minimum 1,5 metra.
4. **Zajęcia edukacyjne uczniowie poszczególnych klas odbywają się w stałych salach lekcyjnych** z wyłączeniem wychowania fizycznego, informatyki i edukacji informatycznej:
Klasa I – sala 21 na 1 piętrze,
Klasa II – sala 23 na 1 piętrze,
Klasa III – sala 27 na 1 piętrze,
Klasa VI – sala 24 na 1 piętrze,
Klasa V – świetlica na parterze sali gimnastycznej,
Klasa VII – sala 14 na parterze,
Klasa IV – sala 18 na piętrze sali gimnastycznej,
Klasa VIII – sala komputerowa na parterze.
5. **Uczniowie po przebraniu obuwia i pozostawieniu ubrania wierzchniego w szatni udają się prosto do sali lekcyjnej** i czekają na rozpoczęcie lekcji pod opieką nauczyciela, który prowadzi pierwszą lekcję w klasie i pełni dyżur w danej klasie od godz. 7. 45.

6. Uczniowie poszczególnych klas I- VIII wchodzą do budynku szkoły nie wcześniej niż o godz. 7. 40 według harmonogramu:

- **Klasy I – III** od godz. 7. 40 wchodzą do budynku szkoły **wejściem dolnym od boiska szkolnego i korzystają z wyznaczonych szatni** następnie udają się do swoich klas na 1 piętrze **klatką schodową od strony stołówki**;
- Rodzice pracujący uczniów kl. I-III, którzy muszą wysłać swoje dzieci do szkoły wcześniej, fakt ten zgłaszają do dyrektora.
- Nauczyciele w klasach I-III organizują przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.

- **Klasy IV - VIII** od godz. 7. 45 wchodzą do budynku szkoły **wejściem głównym i korzystają z wyznaczonych szatni** następnie udają się do swoich klas **klatką schodową od strony sali gimnastycznej**.

- **W celu zminimalizowania kontaktów z uczniami innych klas w czasie przerw w klasach IV - VIII dyżur z uczniami pełni ten nauczyciel, który skończył z klasą lekcję**, przy czym trwa on około 5 minut, w pozostałym czasie dyżuruje nauczyciel mający następną lekcję w klasie.

7. Uczniowie korzystają z boiska szkolnego oraz przebywają na świeżym powietrzu na terenie szkoły w czasie przerw na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.

8. Podczas zajęć wychowania fizycznego należy ograniczać ćwiczenia i gry kontaktowe i zastąpić je innymi. Rekomenduje się tenis stołowy, piłkę siatkową, biegi przełajowe, trening przekrojowy itp.) Przy odpowiedniej pogodzie zajęcia wychowania fizycznego obowiązkowo odbywają się na boisku szkolnym. Użyty sprzęt sportowy i podłoga w sali gimnastycznej muszą być myte detergentem lub dezynfekowane każdego dnia.

9. Każdorazowo po zajęciach informatyki i edukacji informatycznej, po każdej grupie uczniów wszystkie powierzchnie dotykowe muszą być dezynfekowane, a sala komputerowa wietrzona. Podczas zajęć w sali komputerowej przerwę śródlekcyjną organizuje się po 40 min. zajęć.

IV. Założenia ogólne organizacji oddziałów przedszkolnych i w czasie epidemii koronawirusa COVID – 19

- 1.** Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali:
 - Oddział 3-4-5 latki – sala nr 11 na parterze,
 - Oddział „0” 5-6 latki – sala nr 13 na parterze,
- 2.** Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
- 3.** Minimalna przestrzeń dla dziecka w sali nie może być mniejsza niż 1,5 m² na 1 dziecko (powierzchnię sali wylicza się z uwzględnieniem mebli i innych sprzętów znajdujących się w niej).
- 4.** Z sali należy usunąć wszystkie przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać i zdezynfekować.
- 5.** Wszystkie sprzęty i przedmioty wykorzystywane przez dziecko lub nauczyciela należy dokładnie wyczyścić i zdezynfekować.
- 6.** Obowiązuje zakaz przynoszenia przez dziecko do przedszkola jakichkolwiek przedmiotów czy zabawek.
- 7.** Sale przedszkolne należy wietrzyć co godzinę.
- 8.** Poszczególne grupy dzieci w miarę możliwości nie mogą się ze sobą spotykać.
- 9.** Nauczyciele i pracownicy obsługi zachowują na terenie przedszkola między sobą dystans społeczny wynoszący minimum 1,5 metra.
- 10.** Pracownicy obsługi nie mogą kontaktować się z dziećmi i nauczycielami.
- 11.** Rodzice przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają obowiązek zachować odległość od pracowników przedszkola, dzieci i innych rodziców wynoszący 1,5 metry.
- 12.** W wyjątkowych sytuacjach w szatni może być tylko jeden rodzic z dzieckiem.
- 13.** W okresie adaptacyjnym dziecka, jeden rodzic za zgodą dyrektora z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona nosa, ust, rękawiczki, tylko osoba zdrowa, u której w domu nie przebywa osoba na kwarantannie ani w izolacji w warunkach domowych) może chwilowo przebywać w sali przedszkolnej z zachowaniem dystansu społecznego co najmniej 1,5m.
- 14.** Dziecko przyprowadzone do przedszkola musi być całkowicie zdrowe, bez objawów chorobowych. Nie mogą być przyprowadzone dzieci z osłabioną odpornością i chorobami przewlekłymi.
- 15.** Dzieci do przedszkola są odprowadzane i wybierane tylko przez osoby zdrowe.
- 16.** Rodzic jest zobowiązany złożyć pisemne oświadczenie o stanie zdrowia dziecka oraz oświadczenie, że w ciągu ostatnich 14 dni nie miało ono kontaktu z osobą zarażoną, przebywającą na kwarantannie lub izolacji.
- 17.** Rodzic jest zobowiązany do wyrażenia zgody na pomiar temperatury ciała dziecka.
- 18.** W przedszkolu ogranicza się przebywanie osób trzecich do niezbędnego minimum z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

19. W ramach zapewnienia szybkiej komunikacji z rodzicami nauczyciel ma przygotowane do nich numery kontaktowe.
20. Jeżeli nauczyciel zauważy niepokojące objawy choroby u dziecka, należy dziecko niezwłocznie odizolować w odrębnym pomieszczeniu z zapewnieniem minimum 2 metrów odległości od innych osób i natychmiast zawiadomić rodziców w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
21. Dzieci będą przebywać na świeżym powietrzu na terenie przedszkola z zachowaniem możliwie maksymalnej odległości i zmianowości grup.
22. Sprzęt na placu zabaw będzie dezynfekowany bądź regularnie czyszczony z użyciem detergentu.
23. Należy w sprzyjających warunkach pogodowych wychodzić na świeże powietrze z zachowaniem odległości 2m od osób trzecich.
24. Na placu zabaw w jednym czasie może przebywać jedna grupa przedszkolna.
25. Kolejna grupa przedszkolna może skorzystać z placu zabaw po jego dezynfekcji.
26. Nie należy organizować spacerów i wyjść poza teren przedszkola.

V. Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych i w czasie epidemii koronawirusa COVID – 19

1. **Rodzic ponosi odpowiedzialność za podjętą decyzję wysłania dziecka do przedszkola znając czynniki ryzyka związane z epidemią COVID -19.**
2. Dziecko musi być całkowicie zdrowe. Nie mogą być przyjęte dzieci z osłabioną odpornością i chorobami przewlekłymi.
3. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane i odbierane tylko przez osoby zdrowe.
4. Rodzic jest zobowiązany złożyć pisemne oświadczenie o stanie zdrowia dziecka oraz że w ciągu ostatnich 14 dni nie miało kontaktu z żadną osobą zarażoną, przebywającą w kwarantannie lub izolacji, a także jest zobowiązany do wyrażenia zgody na codzienny pomiar temperatury u dziecka przed wejściem na teren przedszkola. Jeżeli pomiar temperatury u dziecka przekroczy 37⁰C, dziecko nie będzie przyjęte do przedszkola.
5. Rodzice są zobowiązani do systematycznego przypominania dziecku podstawowych zasad higieny (prawidłowego mycia rąk, zasłaniania ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu).
6. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola żadnych zabawek ani innych przedmiotów.
7. Rodzice i prawni opiekunowie przyprowadzający dzieci do przedszkola mają zachować odstęp społeczny w stosunku do innych rodziców i pracowników przedszkola wynoszący 2 metry.
8. Rodzic jest zobowiązany zapewnić dziecku, które ukończyło 4 rok życia osłonę nosa i ust.

9. Rodzic jest zobowiązany oddać dziecko pod opiekę pracownika przedszkola w wyznaczonej przestrzeni – **wejście dolne od strony boiska.**

W celu zminimalizowania kontaktów z uczniami innych klas koniecznym jest przestrzeganie przyprowadzania dzieci według harmonogramu schodzenia się:

- **Oddział przedszkolny „0”** od godz. 7.55 – 8.10 po odebraniu przez pracownika przedszkola udają się do swojej sali na parterze klatką schodową od strony stołówki;
- **OP 3-4-5 latków** od godz. 7.55 – 8.20 po odebraniu przez pracownika przedszkola udają się do swojej sali na parterze klatką schodową od strony stołówki;

Po zakończeniu zajęć w przedszkolu dzieci będą wyprowadzane do rodzica przez pracownika przedszkola.

10. Obowiązuje całkowity zakaz wchodzenia rodziców do sali i łazienek.
11. W przypadku konieczności wejścia rodzica do przedszkola jest on zobowiązany zdezynfekować ręce oraz zabezpieczyć się w środki ochrony osobistej podczas przebywania na terenie przedszkola.
12. **Rodzice zobowiązani do bycia dostępnym pod zadeklarowanym numerem telefonu.**
13. W przypadku zaobserwowania przez personel przedszkola niepokojących objawów chorobowych dziecka, rodzic zostanie w trybie natychmiastowym poinformowany telefonicznie i ma obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.
14. W ramach zapewnienia szybkiej komunikacji z rodzicami nauczyciel ma przygotowane numery kontaktowe do rodziców.
15. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek objawów chorobowych nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora przedszkola oraz rodziców.
16. Po ustaniu objawów chorobowych i powrocie dziecka do przedszkola rodzic jest zobowiązany do ponownego napisania oświadczenia o stanie zdrowia dziecka.

VI. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej.

1. Do czasu objęcia terenu, na którym znajduje się szkoła strefą czerwoną z zajęć na świetlicy korzystać mogą uczniowie rodziców obydwójga pracujących zawodowo, w szczególności pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w strefie czerwonej i żółtej).
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w sali świetlicowej, a razie potrzeby i możliwości w innych salach dydaktycznych od 11.50 po uprzednim zdezynfekowaniu powierzchni dotykowych i wywietrzeniu sali.
3. Uczeń po przyjsciu do świetlicy obowiązkowo myje lub dezynfekuje ręce pod nadzorem nauczyciela.

4. Świetlicę należy wietrzyć minimalnie co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
5. Nie organizuje się zajęć świetlicowych przed rozpoczęciem lekcji.

VII. Organizacja pracy kuchni i korzystania z dożywiania.

1. Korzystanie z posiłków odbywa się na szkolnej jadalni.
2. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
 - 1) ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
 - 2) zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
 - 3) stosować środki ochrony osobistej.
3. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
4. Wydawanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
5. Należy bezwzględnie dbać o czystość, dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
6. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
 - 1) przed rozpoczęciem pracy,
 - 2) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
 - 3) po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
 - 4) po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
 - 5) po skorzystaniu z toalety,
 - 6) po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa,
 - 7) po jedzeniu, piciu.
7. Po odbiorze termosów z dowiezionym jedzeniem osoba odpowiedzialna powinna zdezynfekować odebrane pojemniki.
8. Posiłki dla uczniów wydawane są zgodnie z ustalonym harmonogramem umieszczonym w punkcie wydawania posiłków.
9. Na stołówce może przebywać tylko określona liczba uczniów w trakcie danej przerwy obiadowej.
10. Następna grupa może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno - porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
11. Posiłki są odbierane pojedynczo przez dzieci lub przez osobę upoważnioną.

12. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez uczniów lub osobę upoważnioną i odkładane na wózek przeznaczony na brudne naczynia, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
13. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.
14. Dyrekcja monitoruje utrzymanie w czystości stanowisk pracy i sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Regulamin może być modyfikowany. O wszelkich zmianach osoby zainteresowane będą niezwłocznie zawiadamiane.
3. Z powyższym regulaminem wraz z procedurami zostają zapoznani:
 - pracownicy obsługi podczas odprawy roboczej,
 - nauczyciele podczas zebrania Rady Pedagogicznej.
 - rodzice i uczniowie poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
4. Wychowawcy zapoznają uczniów z zasadami organizacji szkoły w tym z obowiązkami uczniów w zakresie higieny podczas spotkania organizacyjnego 1 września.
5. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Prymasa Tysiąclecia Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Starej Wsi, telefon kontaktowy: /018/ 445- 19- 25 lub e-mail: sp_starawies@op.pl

Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją wyżej wskazanych celów przez Administratora i nie będą przetwarzane dla celów marketingowych lub w sposób zautomatyzowany.

Regulamin zawiera zalecenia wskazane w wytycznych sanitarnych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej.

Regulamin Funkcjonowania Szkoły Podstawowej w Starej Wsi od 1 września 2020 r.
Stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2 Dyrektora Szkoły z dnia 31 sierpnia br.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA
w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Do pracy z uczniami nie będą angażowani pracownicy powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
3. Na pomieszczenie do odizolowania pracownika wskazującego objawy chorobowe zostaje wyznaczony środkowe pomieszczenie sekretariatu szkoły.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z procedurą postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem oraz niezbędnymi numerami telefonów (SANEPiD Organ Prowadzący i Organ Nadzorujący, służby medyczne).
5. Pracownicy w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni zostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
6. 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.
7. Dyrektor niezwłocznie odsuwa go od pracy.
8. Obszar, w którym poruszał się pracownik/nauczyciel, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu zgodnie z procedurą.
9. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły stosowane są zalecenia państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
10. Dyrektor przygotowuje listę osób przebywających w tym samym czasie i częściach szkoły z osobą podejrzaną o zakażenie zaleca się im stosowanie do wytycznych GIS dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
11. Zawsze w przypadku wątpliwości należy się zwrócić do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.