

**Zasady organizacji pracy i procedury bezpieczeństwa  
obowiązujące na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 7 w Żorach  
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

obowiązuje od 15 listopada 2021 r.

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Celem procedury jest określenie zasad organizacji pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 7 w Żorach w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa.
2. „Procedury bezpieczeństwa w okresie obowiązywania stanu epidemii”, zwane w dalszej części „Procedurami”, określają zasady wstępu do budynków, stosowane środki ochrony, dodatkowe obowiązki pracowników, zasady organizacji zajęć oraz zasady postępowania w przypadku manifestowania niepokojących objawów choroby przez osobę przebywającą w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 7 w Żorach.
3. Ilekroć w „Procedurach” jest mowa o:
  - 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 7 w Żorach lub osobę go zastępującą,
  - 2) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 7 w Żorach,
  - 3) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. dr. Franciszka Harazina w Żorach.
  - 4) **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 7 w Żorach.
  - 5) **Pracownikowi** – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 7 w Żorach.
4. Osobami odpowiedzialnymi za wdrożenie procedury są: Dyrektor Zespołu oraz wszyscy zatrudnieni w nim nauczyciele i pracownicy.

**§ 2**

**Zadania Dyrektora**

1. Dyrektor organizuje funkcjonowanie Zespołu zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej oraz zaleceniami Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Rybniku, w szczególności w zakresie:
  - 1) przygotowania pomieszczeń, w szczególności sal lekcyjnych, szatni, świetlicy, placu zabaw, boiska oraz części wspólnych występujących na terenie obiektów Zespołu oraz ustalenie zasad korzystania z nich przez uczniów szkoły, wychowanków przedszkola, pracowników i osoby trzecie.
  - 2) ustalenia zasad organizowania żywienia.
  - 3) sposobu organizacji zajęć i ich ewentualnego zawieszenia
2. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej: rękawiczki, maseczki ochronne oraz płyn dezynfekujący.
  - 1) Płyn do dezynfekcji rąk, zapewnia również przy wejściu do budynku Zespołu.
3. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcję z zasadami prawidłowego mycia rąk oraz zakładania i ściągania rękawiczek i maski.
4. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w okresie pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
5. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka związanych z COVID-19.
6. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji w przypadku podejrzenia u osoby przebywającej w Zespole zarażenia wirusem SARS-Cov-2, wyposażone w zestaw ochronny: maseczki, rękawiczki, fartuch, płyn do dezynfekcji rąk.
7. Zapewnia codzienną dezynfekcję pomieszczeń Zespołu.
8. Aktualizuje i upowszechnia wewnętrzny regulamin lub procedury funkcjonowania szkoły w czasie epidemii oraz zalecenia wskazane w przedmiotowych wytycznych i aktualne przepisy prawa.

**§ 3**

**Dodatkowe oznakowanie budynku i pomieszczeń**

1. Przy wejściu do budynku należy wywiesić informację:
  - 1) dotyczącą objawów zarażenia wirusem SARS-CoV-2 oraz sposobów zapobiegania zakażeniu,
  - 2) zawierającą adres i numer telefonu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Rybniku,
  - 3) zawierającą adres i numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego,
  - 4) zawierającą numery telefonów służb medycznych,
  - 5) zawierającą numer o kontakcie z inspekcją sanitarną w sprawie koronawirusa +48 22 25 00 115
2. Przy wejściu do budynku należy wywiesić informację o:
  - 1) wstępie tylko dla osoby zdrowej - bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej,
  - 2) wstępie tylko dla osoby z zakrytymi ustami i nosem,
  - 3) konieczności korzystania z jednorazowych rękawiczek lub konieczności dezynfekcji rąk,
  - 4) konieczności zachowania dystansu społecznego zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.
3. Przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk, znajdujących się na terenie Zespołu, należy umieścić informację na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
4. W toaletach należy umieścić instrukcję prawidłowego mycia rąk.

#### **§ 4**

##### **Czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni**

1. Przy wejściu do budynku należy umieścić dozownik z płynem do dezynfekcji rąk.
2. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk powinny być również, w miarę możliwości i potrzeb, dostępne w każdym pomieszczeniu lub sali lekcyjnej.
3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po wejściu do budynku, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza oraz po skorzystaniu z toalety.
4. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby osoby z nich korzystające nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
5. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet i powierzchni wspólnych zgodnie z opracowanymi wytycznymi.
6. Należy zwiększyć nadzór nad codziennymi pracami porządkowymi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych (poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników itp.).

#### **§ 5**

##### **Zasady obowiązujące podczas wejścia do budynku Zespołu**

1. Na terenie Zespołu należy ograniczyć przebywanie osób z zewnątrz.
2. Wejście osób trzecich do budynku Zespołu w czasie epidemii możliwe jest jedynie celem załatwienia spraw koniecznych do funkcjonowania jednostki, po uprzednim umówieniu się telefonicznym z pracownikiem Zespołu, za zgodą Dyrektora lub osoby upoważnionej przez niego do działania w tej sprawie w jego imieniu.
3. Wejście do budynku rodziców/opiekunów prawnych lub osoby przez nie upoważnione uczniów/wychowanków przedszkola przyprowadzających/odbierających dzieci do/ze szkoły/przedszkola możliwe jest jedynie w przypadku:
  - rodziców/opiekunów prawnych (lub osoby przez nie upoważnione) wychowanków przedszkola;
  - rodziców uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ze względu na posiadane ograniczenia wymagają obecności rodzica/opiekuna podczas odprowadzania/ przyprowadzania dziecka;
  - rodziców przyprowadzających/ odbierających dzieci na zajęcia/z zajęć w czasie ich trwania.

Obowiązuje zasada 1 opiekun na jednego ucznia.

4. Do budynku Zespołu wchodzić mogą wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
5. Do budynku Zespołu nie może wejść osoba, która przebywa w miejscu zamieszkania z osobą przebywającą w izolacji w warunkach domowych albo sama jest izolacją w warunkach domowych.

6. Osoby oczekujące na wejście do budynku Zespołu, na jego terenie, zobowiązane są do zakrywania ust i nosa za pomocą maseczki oraz zachowania dystansu społecznego (co najmniej 1,5 metra) od pozostałych osób.
7. Osoby wchodzące do budynku Zespołu zobowiązane są do stosowania osłony nosa i ust za pomocą maseczki. Zakrywanie nosa i ust obowiązuje na terenie całej placówki.
8. Uczniowie Szkoły oraz pracownicy Zespołu zobowiązani są do zasłaniania nosa i ust za pomocą maseczki w przestrzeniach wspólnych budynku, w sytuacjach, gdy nie jest możliwe zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego.
9. Osoby, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką muszą fakt ten udokumentować stosownym zaświadczeniem lekarskim.
10. Wprowadza się dla wszystkich osób, z wyjątkiem wychowanków przedszkola/uczniów szkoły, wchodzących do budynku obowiązek korzystania z jednorazowych rękawiczek lub przeprowadzenia dezynfekcji rąk. Obowiązek ten dotyczy również pracowników Zespołu.
11. Czynności nadzoru nad stosowaniem się do zasady zakrywania nosa i ust oraz dezynfekcją rąk dokonuje wyznaczony pracownik obsługi szkoły.
12. Pracownik obsługi ma obowiązek odmówić wstępu na teren Zespołu osobie, która nie przestrzega zaleceń dotyczących zakrywania nosa i ust i/lub nie korzysta z jednorazowych rękawiczek lub nie dokona dezynfekcji rąk, chyba że osoba ta posiada stosowne zaświadczenie lekarskie zwalniające ją z tego obowiązku.
13. Pracownik obsługi prowadzi rejestr osób wchodzących do budynku, z wyłączeniem uczniów i ich rodziców oraz pracowników Zespołu.
  - 1) Rejestr zawiera następujące dane: imię, nazwisko, numer telefonu kontaktowego lub adres poczty elektronicznej w celu ustalenia listy osób przebywających na terenie Zespołu na wypadek potwierdzonego zakażenia wirusem SARS-CoV-2.
  - 2) Osoba, która odmówi przekazania ww. danych nie zostanie wpuszczona do budynku. O zaistniałej sytuacji pracownik obsługi powiadamia Dyrektora Zespołu lub osobę go zastępującą.
14. Wychowankowie przedszkola/uczniowie szkoły wchodzi i wychodzą ze szkoły zgodnie z harmonogramem opracowanym dla danej grupy/klasy.

## **§ 6**

### **Dodatkowe obowiązki pracowników**

1. Dodatkowe obowiązki pracowników:
  - 1) w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 pozostawanie w miejscu zamieszkania i telefoniczne zawiadomienie o tym fakcie dyrektora,
  - 2) zachowywanie, w miarę możliwości, dystansu społecznego w każdej przestrzeni Zespołu wynoszącego co najmniej 1,5 m,
  - 3) częste i regularne mycie rąk, zwłaszcza po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem, po usunięciu środków ochrony osobistej,
  - 4) zwiększenie profilaktyki zdrowotnej (niedotykanie dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzeganie higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką),
  - 5) korzystanie ze środków ochrony indywidualnej,
  - 6) wyrzucanie zużytych jednorazowych środków ochrony indywidualnej wyłącznie do specjalnie oznaczonych koszy,
  - 7) telefoniczne informowanie dyrektora o zamiarze powrotu do pracy po okresie kwarantanny lub izolacji w warunkach domowych,
  - 8) ograniczenie kontaktów z innymi pracownikami i uczniami do niezbędnego minimum i tylko do spraw służbowych,
  - 9) podczas kontaktu z osobami z zewnątrz oraz w przestrzeniach wspólnych budynku stosowanie środków ochrony indywidualnej,
  - 10) unikanie kontaktu z osobami, które wykazują objawy chorobowe,

11) bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia,

12) informowanie Dyrektora o wszelkich nietypowych sytuacjach.

## **§ 7**

### **Dodatkowe obowiązki pracownika obsługi**

1. Wykonywanie codziennych prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości pomieszczeń sanitarno-higienicznych i ciągów komunikacyjnych.
2. Systematyczna dezynfekcja powierzchni dotykowych (poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków itp.).
3. Wietrzenie korytarzy szkolnych zgodnie z wytycznymi.

## **§ 8**

### **Higiena i dezynfekcja**

1. Wszyscy uczniowie i pracownicy Zespołu zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych, tj. częstego mycia rąk, w szczególności po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
2. Na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny, tj. ochrona ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikanie dotykania oczu, ust i nosa oraz noszenie maseczek ochronnych w przestrzeniach wspólnych (korytarze, schody, przedsionki) podczas przerw.
3. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.
4. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.
5. Na terenie szkoły przeprowadzany jest monitoring codziennych prac porządkowych, w tym przede wszystkim utrzymania czystości w salach lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur i włączników światła.
6. Pracownik korzystający ze szkolnego komputera zobowiązany jest każdorazowo do dezynfekcji klawiatury i myszki przed ich użyciem.
7. Szkoła wyposażona jest w bezdotykowy termometr.

## **§ 9**

### **Praca kuchni i zasady żywienia**

1. Szkoła zapewnia wyżywienie (obiady, a dla wychowanków przedszkola również śniadania i podwieczorki) dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Z posiłków korzysta się wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych.  
Wychowankowie przedszkola spożywają posiłki w swoich salach.
3. Posiłki wydawane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
4. Pracownicy kuchni myją oraz dezynfekują ręce przed przystąpieniem do pracy i przed każdorazowym wejściem do pomieszczeń kuchennych.
5. Każdy pracownik kuchni bezwzględnie przestrzega zasad prawidłowego mycia rąk. Czynność tę wykonuje się zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych. Pracownik kuchni myje ręce w szczególności:
  - a. przed rozpoczęciem pracy,
  - b. przed kontaktem z żywnością,
  - c. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
  - d. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
  - e. po skorzystaniu z toalety,
  - f. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
  - g. po jedzeniu, piciu.
6. W czasie pracy w kuchni, wydawania posiłków, odbierania naczyń, podczas odbierania pojemników w żywnością dostarczanych przez osoby z zewnątrz należy zakładać jednorazowe rękawiczki oraz maseczki ochronne.

7. Zużyte środki ochrony osobistej oraz wszelkie jednorazowe opakowania, w których dostarczona została żywność, należy wrzucać do zamkniętych, wyłożonych workiem foliowym koszy.
8. Jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub produkt musi pozostać w opakowaniu (np. wielorazowego użytku), pracownik kuchni myje i dezynfekuje opakowanie.
9. Pracownicy kuchni pracują w systemie zmianowym zapewniającym ograniczenie bezpośrednich kontaktów pomiędzy personelem. Jeśli w kuchni w tym samym czasie pracuje więcej niż jeden pracownik, należy w miarę możliwości przestrzegać zasad dystansu społecznego.
10. Wydawanie posiłków i odbiór naczyń odbywa się zmianowo, z zachowaniem zalecanego dystansu społecznego i uniemożliwia kontakt personelu kuchennego z opiekunami, wychowawcami i dziećmi. Rolety okien wydawania posiłków i odbierania naczyń powinny zostać każdorazowo opuszczone do połowy wysokości okna.
11. Po zakończonej pracy należy zdezynfekować blaty kuchenne oraz inne sprzęty środkami posiadającymi zalecane atesty, tj. przeznaczonymi do czyszczenia powierzchni oraz sprzętów mających kontakt z żywnością.
12. Naczynia i sztucze wielorazowego użytku powinny być myte w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C i wyparzone gorącą wodą po myciu lub myte w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu i wyparzone.
13. Po każdym posiłku/po każdej grupie blaty stołów i poręcze krzeseł są dezynfekowane.,

## **§ 10**

### **Zasady korzystania ze stołówki i spożywania posiłków**

1. Spożywanie posiłków przez uczniów powinno odbywać się na stołówce szkolnej.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas spożywania posiłków odpowiedzialny jest nauczyciel, który pełni dyżur na stołówce.
3. Uczniowie zobowiązani są do umycia rąk przed przejściem na jadalnię.
4. Podczas przejścia na stołówkę na przerwie uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do zakrycia ust i nosa.
5. Spożywanie posiłków przez uczniów odbywa się w systemie zmianowym, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
6. Uczniowie zajmują przydzielone do danej klasy stoliki.
7. Nauczyciel odpowiada za zajmowanie przez uczniów wyznaczonych miejsc przy stolikach oraz za to, by dzieci nie wstawały od stolików i nie przemieszczały się bez potrzeby.
8. Jeśli zachodzi konieczność podania dzieciom posiłku przez pracownika stosuje on obowiązkowo środki ochrony osobistej (maseczka, jednorazowe rękawiczki). Przed przystąpieniem do podawania dzieciom posiłków pracownik myje, a następnie dezynfekuje dłonie, w szczególności zaś dba o brak kontaktu z pracownikiem kuchni podczas odbierania talerzy z miejsca wydawania posiłków.
9. Po spożyciu posiłku przez dzieci nauczyciel informuje pracownika obsługi o opuszczeniu jadalni przez grupę, a wyznaczony pracownik obsługi każdorazowo dezynfekuje blaty stołów, siedziska i poręcze krzeseł oraz wietrzy pomieszczenie.
10. Do dezynfekcji powierzchni blatów należy używać środków dopuszczonych do wykonywania tych czynności na powierzchniach mających styczność z żywnością. Należy stosować je zgodnie z instrukcją producenta.
11. W przypadku braku innych możliwości organizacyjnych dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.
12. Dzieci mogą spożywać posiłki i napoje przyniesione z domu. Posiłki mogą być przynoszone w pojemnikach prywatnych i w nich spożywane.
13. Nie należy organizować poczęstunków oraz wspólnej degustacji potraw.

## **§ 11**

### **Korzystanie z dystrybutorów wody**

1. W szkole dostępne są dystrybutory z wodą do picia.
2. Zabrania się samodzielnego korzystania z dystrybutorów wody przez dzieci. W razie konieczności dystrybutor obsługiwany jest przez nauczyciela.

## **§ 12**

### **Zasady korzystania z szafek ubraniowych**

1. Uczniowie korzystają wyłącznie z przydzielonych im szafek, zgodnie z obowiązującym w szkole Regulaminem.

2. Ze względów epidemicznych:

- Korzystanie z szafek odbywa się na przerwie poprzedzającej rozpoczynające się lekcje w danym dniu, a także po zakończonych zajęciach. Należy do minimum ograniczyć korzystanie z szafek między lekcjami.
- Przed i po skorzystaniu z szafek zaleca się dokładne umycie lub dezynfekcję rąk.
- Uczniowie po przebraniu się, niezwłocznie udają się do klas zgodnie z planem lekcji lub opuszczają szkołę. Nie gromadzą się na korytarzach.

### § 13

#### Zasady korzystania z placu zabaw

1. Dopuszcza się korzystanie ze szkolnego placu zabaw pod warunkiem dokonania jego wcześniejszej dezynfekcji.
2. Nauczyciel, który ma zamiar organizować zajęcia na terenie placu zabaw powinien wcześniej poinformować o tym fakcie wyznaczonego pracownika obsługi, który przeprowadzi dezynfekcję znajdujących się na placu zabaw urządzeń.
3. W razie nieobecności pracownika lub niemożności przeprowadzenia dezynfekcji sprzętu na placu zabaw, zostaje on wyłączony z używania. O braku możliwości wychodzenia na plac zabaw w danym dniu dyrektor powiadamia wszystkich nauczycieli grup.
4. Należy upewnić się, czy w tym samym czasie z placu zabaw nie korzysta inna grupa dzieci. Grupy przedszkolne powinny korzystać z placu zabaw zgodnie z ramowym planem dnia grup.
5. Należy organizować zabawę na placu zabaw w taki sposób, aby w miarę możliwości utrzymany był dystans społeczny pomiędzy bawiącymi się dziećmi oraz opiekunami grupy.
6. Należy upewnić się czy urządzenia na placu zabaw zostały zdezynfekowane lub zgłosić potrzebę dezynfekcji pracownikowi obsługi.
7. Należy monitorować codziennie prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem regularnego czyszczenia sprzętu i wyposażenia placu zabaw oraz dezynfekowania powierzchni dotykowych.

### § 14

#### Organizacja pracy

##### 1. Postanowienia ogólne

1. W miarę możliwości zapewnia się taką organizację pracy szkoły/przedszkola, która ograniczy kontaktowanie i gromadzenie się poszczególnych grup uczniów/dzieci na terenie szkoły/przedszkola oraz zminimalizuje zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
2. Dopuszcza się możliwość zmiany czasu prowadzenia zajęć edukacyjnych, w zakresie od 30 min do 60 min, przy zachowaniu tygodniowego czasu ich trwania ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III przerwy organizuje nauczyciel adekwatnie do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
4. Zaleca się organizację przerw dla uczniów w miarę możliwości na świeżym powietrzu.
5. Z sali, w której przebywają uczniowie/dzieci, usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
6. Sale zajęć oraz części wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
7. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.
8. Do szkoły/przedszkola nie należy przynosić zbędnych przedmiotów.

##### 2. Zasady komunikacji rodziców z nauczycielami

1. Rodzice w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z zapobieganiem COVID-19, kontaktują się z nauczycielem przez e-dziennik, lub w sprawach bardzo pilnych telefonicznie za pośrednictwem sekretariatu szkoły: +48 605 615 120 lub 32 434 26 11.
2. Jeżeli zachodzi taka konieczność rodzic może umówić się na spotkanie z nauczycielem na terenie Zespołu.
3. Rodzic może kontaktować się z pielęgniarką szkolną - od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy, zgodnie z harmonogramem, który jest dostępny na stronie internetowej szkoły oraz przy wejściu do budynku.

4. W sytuacjach pilnych rodzic może kontaktować się z dyrektorem:
  - telefonicznie: tel. 603 153 405
  - drogą mailową: sekretariat@zsp7.zory.pllub bezpośrednio na terenie jednostki, po wcześniejszym umówieniu się.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do szkoły na zajęcia opiekuńczo – wychowawcze organizowane przez nauczycieli świetlicy szkolnej, kontaktują się z wychowawcą świetlicy telefonicznie pod numerem telefonu: 531 368 621.

### **3. Praca biblioteki i zasady korzystania z księgozbioru**

1. Bezpośrednia obsługa czytelnika jest ograniczona do minimum, tj. do wypożyczania książek oraz przyjmowania zwrotów. W pierwszej kolejności udostępnia się uczniom lektury szkolne.
2. W czasie pandemii nie jest możliwy bezpośredni dostęp czytelników do półek z księgozbiorem.
3. Przebywając w bibliotece, należy zachować dystans społeczny w stosunku do innych osób wynoszący 1,5 m oraz stosować osłonę ust i nosa.
4. Uczniowie klas mogą dokonywać rezerwacji lektur dostępnych w bibliotece za pomocą:
  - konta bibliotecznego (dotyczy czytelników, którym założone zostały konta biblioteczne). Strona katalogu dostępna jest pod adresem: <https://m002652.molnet.mol.pl>. Potwierdzone zamówienie czytelnicy odbierają w następnym dniu roboczym w godzinach pracy biblioteki,
  - modułu wiadomości znajdującego się w dzienniku elektronicznym.
5. Korzystanie z biblioteki przez uczniów klas I-III jest koordynowane przez wychowawców klas.
6. Zasady zwrotu do biblioteki wypożyczonych książek:
  - a) wszystkie wypożyczone książki należy zwrócić w określonym terminie,
  - b) zwracając książkę należy podać bibliotekarzowi numer inwentarzowy książki i odłożyć oddawane materiały do przygotowanego pudełka na zwroty. Jeśli książka posiada kod kreskowy, należy w trakcie czynności użyć czytnika kodów kreskowych.
7. Wszystkie materiały biblioteczne zwracane przez czytelników podlegają dwudniowej kwarantannie.
  - a) zwrócone egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny,
  - b) egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować.

### **4. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej**

1. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla uczniów, których rodzice/opiekunowie prawni zgłoszą potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej oraz spełniają kryteria udziału w zajęciach wynikające z przepisów określonych w Rozporządzeniu w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem CoVid-19 oraz wytycznych przeciwepidemicznych MEN, GIS i MZ.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są w godzinach od 6.30 do 16.30.
3. Uczniowie, uczestnicząc w zajęciach świetlicowych, zobowiązani są:
  - stosować środki ochrony osobistej, tj. maseczki, jeżeli nie jest możliwe zapewnienie dystansu społecznego. Zaopatrzenie ucznia w środki ochrony osobistej leży po stronie rodzica/opiekuna prawnego,
  - do regularnego mycia rąk, w szczególności: po przyjeździe na świetlicę, po posiłkach, skorzystaniu z toalety i powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
4. Uczeń przynosi ze sobą materiały potrzebne do realizacji zajęć (zeszyty, podręczniki, przybory szkolne itp.). Nie ma możliwości pożyczania jakichkolwiek przyborów od innych uczestników zajęć.
5. Uczniowie nie przynoszą na świetlicę swoich zabawek oraz zbędnych przedmiotów.
6. Podczas trwania zajęć, w miarę możliwości, nie organizuje się form aktywności uczniów, które wymagają fizycznego kontaktu dzieci między sobą. Nauczyciele są zobowiązani (w miarę możliwości) do organizacji zajęć świetlicowych w sposób pozwalający na zachowanie dystansu społecznego między uczniami i innymi pracownikami Zespołu.
7. Sala, w której organizowane są zajęcia, jest wietrzona nie rzadziej niż co godzinę, w szczególności przed przyjęciem dzieci oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

8. Używane przyrządy oraz sprzęty należy dezynfekować przed przekazaniem ich innym uczestnikom zajęć oraz po zakończonych zajęciach.
9. W miarę możliwości zajęcia świetlicowe powinny odbywać się na świeżym powietrzu. Uczniowie mogą pod opieką nauczyciela, korzystać z boiska szkolnego oraz wychodzić poza teren szkoły w miejsca otwarte z zachowaniem dystansu w przestrzeni publicznej.

## **5. Zasady organizacji zajęć**

Dla uczniów objętych izolacją w warunkach domowych lub przebywających na kwarantannie szkoła w zależności od możliwości kadrowych i organizacyjnych organizuje kształcenie w formie zdalnej lub hybrydowej.

### **5a. Zajęcia dodatkowe/pozalekcyjne**

1. W zajęciach dodatkowych mogą uczestniczyć uczniowie wytypowani przez nauczyciela lub wyrażający chęć uczestnictwa w takich zajęciach.
2. W miarę możliwości nie organizuje się zajęć, w których uczestniczą uczniowie z różnych klas.
3. Uczniowie w trakcie zajęć przestrzegają podstawowych zasad wpływających na ograniczenie ryzyka zakażenia: myją ręce przed zajęciami, w trakcie zajęć zachowują dystans społeczny, podczas kichania i kaszlu zakrywają usta i nos łokciem.
4. Uczniowie korzystają z własnych przyborów niezbędnych w trakcie zajęć.

### **5b. Konsultacje przedmiotowe**

1. Uczeń ma możliwość poprawy oceny z danego sprawdzianu bądź napisania zaległego, oraz uzupełnienia braków programowych podczas konsultacji wg ustalonego harmonogramu. Uczniowie zobowiązani są do wcześniejszego zgłoszenia nauczycielowi chęci udziału w konsultacjach co najmniej na dzień poprzedzający termin konsultacji.
2. Maksymalna ilość osób na konsultacjach to 10 uczestników.
3. Uczniowie w trakcie zajęć przestrzegają podstawowych zasad wpływających na ograniczenie ryzyka zakażenia: myją ręce przed zajęciami, w trakcie zajęć zachowują dystans społeczny, podczas kichania i kaszlu zakrywają usta i nos łokciem.
4. Uczniowie korzystają z własnych przyborów niezbędnych w trakcie zajęć.
5. Wszelkie materiały do zajęć są rozdawane wyłącznie przez nauczyciela.
6. Jeżeli po umówieniu się na konsultacje uczeń nie może się na nich stawić, powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt nauczycielowi, który będzie mógł zaprosić na konsultacje w zastępstwie innego ucznia.

### **5c. Zajęcia rewalidacyjne, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęcia z zakresu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Zajęcia rewalidacyjne, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęcia z zakresu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowane są z zachowaniem ogólnych zasad przeciwepidemicznych dotyczących stosowania osłony nosa i ust.
2. Zajęcia należy prowadzić z zachowaniem odpowiedniego dystansu społecznego, mając na uwadze potrzeby dzieci i młodzieży oraz specyfikę prowadzonych zajęć. Możliwy jest bezpośredni kontakt fizyczny prowadzącego zajęcia z dzieckiem.
3. Podczas pracy z dziećmi i młodzieżą należy korzystać tylko i wyłącznie ze sprzętu i pomocy, które mogą być skutecznie dezynfekowane i które są regularnie poddawane dezynfekcji.

## **6. Zasady działalności gabinetu pielęgniarki szkolnej**

Gabinet profilaktyczny powinien być wyposażony w środki do dezynfekcji powierzchni, środek do dezynfekcji rąk, rękawice diagnostyczne, maseczki chirurgiczne, maski z filtrem FFP2 lub FFP3, okulary ochronne lub przyłbice, fartuchy ochronne.

1. W ramach udzielanych świadczeń w gabinecie profilaktycznym powinien przebywać tylko jeden uczeń/dziecko, który powinien zdezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do gabinetu.
2. W czasie realizacji świadczeń profilaktycznych takich jak: realizacja testów przesiewowych, sprawowanie opieki poprzewiewowej oraz czynne poradnictwo nad uczniami/dziećmi z problemami zdrowotnymi, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch.



3. W ramach udzielania pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc oraz sprawowania opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym w ramach realizacji świadczeń pielęgniarских, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch.
4. Realizowany przez pielęgniarkę/higienistkę program edukacji zdrowotnej, powinien poza standardowymi treściami, zawierać przede wszystkim zasady minimalizacji ryzyka transmisji infekcji wirusowych w tym infekcji koronawirusem SARS-CoV-2.
5. W kontaktach bezpośrednich (innych niż udzielanie świadczeń zdrowotnych) w środowisku szkoły/przedszkola należy przestrzegać dystansu min. 1,5m. W kontaktach z gronem pedagogicznym, rodzicami w miarę możliwości minimalizować kontakty bezpośrednie zamieniając je na porady telefoniczne. W kontaktach bezpośrednich stosować osłonę ust i nosa za pomocą maseczki.

## **7. Postępowanie na wypadek stwierdzenia podejrzenia zachorowania Covid-19**

### **7a. Pracownicy**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów chorobowych, w szczególności wskazujących na chorobę zakaźną i infekcję układu oddechowego.
2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych pracownicy nie powinni przychodzić do pracy, ale pozostać w domu, powiadomić dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz skontaktować się telefonicznie z lekarzem POZ, a w przypadku podejrzenia u siebie zakażenia wirusem SARS-Cov-2, z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Rybniku (tel. 609 519 193, 508 450 028, 32 42 24 009; e-mail: psse.rybnik@pis.gov.pl), oddziałem zakaźnym lub w razie pogarszania się stanu zdrowia, zadzwonić pod nr 999 lub 112.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem powinien on powiadomić o tym fakcie Dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Pracownik, który wykazuje objawy charakterystyczne dla zakażenia wirusem SARS-Cov-2 (w szczególności: gorączka, kaszel, duszności, bóle mięśniowe i stawowe, ból głowy, dreszcze, zaburzenia smaku i węchu) powinien zaprzestać wykonywania pracy i udać się transportem indywidualnym do domu, a w przypadku, gdy nie jest to możliwe udać się do izolatorium i tam oczekiwać na transport.
5. W przypadku podejrzenia zakażenia pracownika wirusem SARS-Cov-2 należy:
  - w miarę możliwości wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup uczniów/dzieci do szkoły/przedszkola.
  - ograniczyć do niezbędnego minimum kontakt pozostałych pracowników i osób trzecich z osobą podejrzaną o zakażenie koronawirusem,
  - w przypadku konieczności udzielenia pomocy tej osobie zabezpieczyć się przed ewentualnym zarażeniem poprzez skorzystanie z dostępnych w placówce środków ochrony indywidualnej (rękawiczki, fartuch jednorazowy, maseczka, przyłbica), które po każdym użyciu należy wyrzucić do zamykanego kosza.
6. Przed i po kontakcie z osobą podejrzaną o zakażenie wirusem SARS-Cov-2 należy bezwzględnie zdezynfekować ręce.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, w szczególności zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.
8. O wystąpieniu u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem dyrektor/ wicedyrektor Zespołu zawiadamia telefonicznie lub mailowo Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Rybniku (tel. 609 519 193, 508 450 028, 32 42 24 009; e-mail: psse.rybnik@pis.gov.pl) i stosuje się do wydawanych przez inspektora sanitarnego instrukcji i poleceń, w szczególności w zakresie konieczności wdrożenia dodatkowych procedur, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

### **7b. Dzieci**

1. Dziecko, u którego w trakcie trwania zajęć w szkole/przedszkolu występują niepokojące objawy, sugerujące zakażenie wirusem SARS-Cov-2 (temperatura powyżej 38°C, kaszel, duszności, bóle mięśniowe i stawowe, ból głowy, dreszcze, mogą też występować wymioty i biegunka), zostaje oddzielony od innych dzieci przebywających w

szkole/przedszkolu i zaprowadzony do specjalnie przygotowanego w tym celu pomieszczenia, zwanego dalej izolatorium.

2. Izolatorium zaopatrzone jest w maseczki, rękawiczki, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
3. Należy poinformować dziecko, w sposób dostosowany do jego możliwości psychofizycznych, o konieczności izolacji oraz poinstruować je w zakresie higieny rąk i kaszlu.
4. Podczas pobytu w izolatorium:
  - dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela, który sprawował opiekę nad dzieckiem (miał już z nim bezpośredni kontakt). W przypadku, gdy nie jest to możliwe opiekę nad dzieckiem powierza się pielęgniarce szkolnej lub innemu nauczycielowi,
  - osoba opiekująca się dzieckiem powinna zabezpieczyć się przed ewentualnym zarażeniem poprzez skorzystanie z dostępnych w placówce środków ochrony indywidualnej (rękawiczki, fartuch jednorazowy, maseczka, przyłbica),
  - należy, w miarę możliwości unikać bezpośredniego kontaktu z dzieckiem zachowując bezpieczną odległość (min. 1,5m),
  - przy każdym kontakcie z podejrzanym o zakażenie dzieckiem należy używać środków ochrony indywidualnej, a po ich użyciu wyrzucić do zamkniętego kosza wyłożonego czerwonym workiem;
  - należy wstrzymać lub ograniczyć do niezbędnego minimum kontakt osób trzecich z podejrzanym o zakażenie dzieckiem;
  - przed i po kontakcie z osobą podejrzaną o zakażenie wirusem SARS-Cov-2 należy bezwzględnie zdezynfekować ręce. Fakt użycia rękawiczek nie zwalnia z obowiązku dezynfekcji.
5. O podejrzeniu zachorowania dziecka na Covid-19 i towarzyszących mu objawach należy niezwłocznie powiadomić:
  - rodziców/prawnych opiekunów dziecka, celem pilnego odebrania dziecka ze szkoły/przedszkola,
  - dyrektora lub wicedyrektora Zespołu.
6. W przypadku ignorowania przez rodzica prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.
7. Odebranie dziecka ze szkoły/z przedszkola odbywa się w miarę możliwości bez wchodzenia osób odbierających dziecko do budynku szkoły/przedszkola.
8. Wejście rodzica do budynku szkoły/przedszkola po odbiór dziecka możliwe jest jedynie w sytuacjach szczególnie uzasadnionych i ograniczone do przebywania rodzica jedynie w częściach wspólnych budynku.

W szczególności należy przestrzegać zaleceń dotyczących:

  - osłony ust i nosa za pomocą maseczki, konieczności korzystania z rękawiczek jednorazowych lub dokonania dezynfekcji rąk przed ewentualnym wejściem na teren obiektu;
  - obowiązku zachowania dystansu społecznego zarówno w odniesieniu do pracowników Zespołu jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5m.
9. Należy poinformować rodzica, że transport osoby, u której wystąpią objawy wskazujące na możliwość zakażenia wirusem SARS-Cov-2, nie powinien odbywać się środkami transportu zbiorowego oraz że środki transportu użyte do przewozu podejrzanego o zachorowanie na Covid-19 powinny, po tej czynności, podlegać właściwym zabiegom sanitarno-higienicznym (zmywanie powierzchni z użyciem detergentów).
10. Po odebraniu dziecka przez rodzica pracownik obsługi Zespołu powinien dokonać gruntownego mycia i dezynfekcji powierzchni, w szczególności zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) znajdujące się w izolatorium oraz w miejscach, z którymi dziecko miało kontakt.
11. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
12. Osoby mające kontakt z podejrzanym o zakażenie dzieckiem, u których pojawią się objawy sugerujące chorobę Covid-19 powinny, w miarę możliwości, ograniczyć bliskie kontakty z innymi osobami i niezwłocznie skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować te służby, że mogą być zakażeni koronawirusem.
13. Upoważniony przez dyrektora pracownik Zespołu informuje, telefonicznie lub mailowo, rodziców pozostałych dzieci, które miały kontakt z dzieckiem podejrzanym o zakażenie wirusem SARS-Cov-2 o zaistniałej sytuacji.

## **8. Zasady szybkiego powiadamiania Szkoły/Przedszkola o zachorowaniu na COVID-19**

1. Rodzic/opiekun prawny niezwłocznie informuje Dyrektora drogą telefoniczną, mailową lub poprzez dziennik elektroniczny o potwierdzonym zachorowaniu dziecka na COVID-19 lub objęciu go kwarantanną.

## **§ 15**

### **Postanowienia końcowe**

1. W przypadku wątpliwości lub w sprawach nieujętych w „Procedurach” należy zwrócić się do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Rybniku w celu konsultacji lub uzyskania porady.
2. „Procedury bezpieczeństwa w okresie obowiązywania stanu epidemii”, mogą zostać zmienione w każdym czasie zgodnie z wytycznymi wydanymi przez uprawnione organy na podstawie odrębnych przepisów.
3. Nadzór nad realizacją i modyfikacją „Procedur” sprawuje dyrektor.