

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE
PANDEMII COVID-19 W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM.
JANA PAWŁA II W BIENIEWICACH**

Na podstawie :

- 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.),
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- Wytoczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

§ 2 OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

2.1

- 1) Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19.
- 2) Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
- 3) Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19.
- 4) Udziela instrukcji pracownikom dotyczących zachowania się w przypadku wystąpienia niepokojących objawów. Zwraca uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.
- 5) W celu zapobiegania zakażeniom wirusem COVID-19 przekazuje pracownikom rekomendacje w zakresie warunków sanitarnych, w zakresie organizacji jednostki systemu oświaty, w zakresie prowadzenia zajęć z uczniami.
- 6) W miarę możliwości organizuje się i koordynuje pracę w taki sposób, który umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczy gromadzenie się uczniów na terenie szkoły oraz unikanie częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
- 7) W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych Dyrektor zobowiązany jest zorganizować zastępstwo za nieobecnego pracownika.
- 8) W miarę możliwości ogranicza się przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum.
- 9) Monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, klawiatur, myszek, poręczy, oparcie krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach oraz sanitariatów.
- 10) 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).
- 11) Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19 oraz informuje o procedurach obowiązujących w placówce w czasie trwania pandemii. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniego dokumentu tj. oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 1**.
- 12) Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania ucznia lub pracownika (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący).
- 13) Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników oraz środki higieniczne

do dezynfekcji rąk i powierzchni.

14) Dopilnowuje, aby przy wejściach do budynku umieszczono dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci (umieszczone w widocznych miejscach w placówce), a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).

15) Dopilnowuje, aby przy wejściu do budynku szkoły oraz w łazienkach wisiały instrukcje dotyczące zdejmowania rękawiczek i maseczek jednorazowych oraz znajdowały się zamykane kosze na zużyte środki ochrony osobistej.

16) Umieszcza na tablicy informacyjnej znajdującej się przy wejściu głównym do budynku oraz w sekretariacie szkoły numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

17) Organizuje uczniom dowóz i opiekę na zasadach obowiązujących w transporcie publicznym.

2.2

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- a) Ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- b) Ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- c) Określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt b);
- d) Ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- e) Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- f) 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;
- g) Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
- h) Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów

na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

- l) Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- ł) 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;
- m) 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;
- n) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania;
- o) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 3

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

- 1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
- 2. W przypadku wystąpienia podwyższonej temperatury lub innych objawów świadczących o infekcji dróg oddechowych, pracownik informuje o tym fakcie Dyrektora.
- 3. Pracownicy szkoły w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu, poinformować o tym fakcie Dyrektora 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.
- 4. 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 i informuje o tym fakcie Dyrektora.
- 5. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
- 6. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu ze szkoły w trakcie pracy, pracownicy regularnie odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
- 7. Podczas zajęć zakazane jest korzystanie z telefonów komórkowych (z wyjątkiem działań dydaktycznych).

8. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce. Zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły.
9. Pracownicy administracji i obsługi ograniczają kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
10. Pracownicy pedagogiczni - nauczyciele:
 - a) Pracują wg ustalonego przez Dyrektora harmonogramu.
 - b) W sytuacji wprowadzenia okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).r
 - c) Wyjaśniają uczniom, jakie zasady obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć u uczniów poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
 - d) Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji dla dzieci (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
 - e) Przypominają i dają przykład - zwracają uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce.
 - f) Przestrzegają zasady wyjścia grup na boisko szkolne, grupy nie mieszają się ze sobą.
 - g) Unikają organizowania większych skupisk dzieci na terenie placówki, w tym informują o zachowaniu bezpiecznych odległości.
 - h) Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
 - i) Wietrzą salę, w której przebywają uczniowie, co najmniej raz na godzinę.
 - j) Organizują przerwy zgodnie z regulaminem stanowiącym **załącznik nr 2**.
 - k) W miarę możliwości pilnują, aby uczniowie nie pożyczali sobie przyborów i podręczników oraz nie przynosili ze sobą niepotrzebnych przedmiotów.
 - l) Dezynfekują używane podczas zajęć pomoce dydaktyczne – w ramach potrzeb.
11. Personel obsługowy, woźne:
 - a) Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
 - b) Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, klawiatury i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach lekcyjnych, sanitariaty i pomieszczenia spożywania posiłków.
 - c) Wyznaczony przez Dyrektora pracownik obsługi dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem.
 - d) Woźna dodatkowo czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczenia w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem,
 - e) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątaniami, 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

OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Bieniewicach i podpisują stosowne oświadczenie - **załącznik nr 1**.
2. Rodzice i opiekunowie mają obowiązek dopilnować, aby do szkoły uczęszczali uczniowie bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
3. 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.
4. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
 - a) opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - d) 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).
5. Rodzice są zobowiązani do wyposażenia dziecka, na czas pobytu w szkole, w maseczkę ochronną.
6. Rodzic/opiekun prawny chorego ucznia jest zobowiązany niezwłocznie zabrać go ze szkoły, aby nie narażać zdrowia pozostałych uczniów przebywających w szkole.
7. Stosują się do zaleceń lekarskich, które określają czas nieposyłania dziecka do szkoły, jeśli wcześniej chorowało.
8. Dbają o to, by dzieci zabierały do szkoły tylko potrzebne podręczniki i przybory. Nie pozwalają dziecku na zabieranie z domu do szkoły zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
9. Zapewniają dziecku wodę i suchy prowiant na czas pobytu w szkole.
10. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust i zachowaniu dystansu społecznego.
11. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
12. Są zobowiązani do uaktualniania numerów telefonów oraz odbierania połączeń ze szkoły.

§ 5

PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Przy wejściu dyżur pełni pracownik wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
2. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu ze szkoły należy zdezynfekować ręce wg instrukcji.
3. Przestrzeń wspólna szkoły obejmuje korytarz przylegający do wejścia głównego i wejścia bocznego, pozostały obszar stanowi strefę wydzieloną dla uczniów i pracowników szkoły.
4. Do sal lekcyjnych przydzielone są odpowiednio toalety:
 - nr sal: 6, 9, 10 – toalety znajdujące się na nowym dolnym korytarzu;
 - nr sal: 16, 19, 20 – toalety znajdujące się przy sali gimnastycznej;
 - nr sal: 22, 23, 24, 25, 26 – toalety znajdujące się na górnym nowym korytarzu;
 - nr sal: 28, 29, 31, 32, 33, 35 – toalety znajdujące się na starym górnym korytarzu;
5. Przy organizacji wszystkich zajęć Dyrektor szkoły zapewni bezpieczne warunki ich realizacji.
6. W miarę możliwości organizuje się i koordynuje pracę w taki sposób, który umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczy gromadzenie się uczniów na terenie szkoły oraz unikanie częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
7. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjeździe do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
8. Na terenie szkoły, w sytuacji zauważenia niepokojących objawów zdrowotnych u ucznia, dopuszcza się mierzenie temperatury.
9. Wszyscy przebywający w częściach wspólnych zobowiązani są do ochrony ust i nosa.
10. Organizację przerw stanowi **załącznik nr 2**.
11. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub zdezynfekować.
12. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
13. 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.
14. Regulamin korzystania z sali gimnastycznej i wyjść na boisko szkolne stanowi **załącznik nr 3**.
15. Zasady korzystania z pracowni informatycznej określa **załącznik nr 4**.
16. Należy wietrzyć sale, części wspólne co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
17. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.

18. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

19. W czasie wyjazdów na basen opiekę nad dziećmi sprawują:

- w klasach 2 i 3 wychowawcy;
- w klasach 4 i 5 wyznaczeni nauczyciele.

Naukę pływania prowadzą nauczyciele wychowania fizycznego.

20. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.

21. Podczas korzystania z szafek umieszczonych na korytarzach należy zachować dystans społeczny i używać dostępnych środków do dezynfekcji znajdujących się przy szafkach.

22. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych. Regulamin korzystania ze świetlicy stanowi **załącznik nr 5**.

23. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

24. Realizacja zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole uwzględnia odpowiednio zasady dotyczące organizacji zajęć lekcyjnych.

25. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej stanowi regulamin zawarty w **załączniku nr 6**.

26. Zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej określa regulamin stanowiący **załącznik nr 7**.

27. W przypadku uczniów ze zmniejszoną odpornością na choroby należy poinformować rodziców o możliwości pozostania ucznia w domu (zgodnie ze wskazaniem lekarskim/ po konsultacji medycznej) i zapewnić kontakt ze szkołą na ten czas.

§ 6

ZASADY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Działania w przypadku stwierdzenia wystąpienia u pracownika/osoby przebywającej na terenie placówki objawów choroby zakaźnej COVID-19:

- a) Pracownicy szkoły 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.
- b) W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych pracownik zobowiązany jest natychmiast powiadomić Dyrektora.
- c) 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.
- d) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, 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.
- e) W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń powiatowego inspektora sanitarnego.
 - f) Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.
 - g) Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.

2. Działania w przypadku stwierdzenia wystąpienia u ucznia objawów choroby zakaźnej COVID-19:

- a. W przypadku wystąpienia u wychowanka objawów infekcji dróg oddechowych, należy natychmiast odizolować go od innych osób i niezwłocznie powiadomić Dyrektora.
- b. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań: bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny i rękawiczki.
- c. Uczeń natychmiast zostaje odizolowany od reszty dzieci.
- d. Wyznaczona osoba pozostaje z uczniem utrzymując min. 2 m odległości.
- e. Izolacja odbywa się w wyznaczonym do tego pomieszczeniu (sala nr 14) wyposażonym w środki ochrony osobistej (fartuch, maseczka, przyłbica, rękawiczki, płyn do dezynfekcji).
- f. W sytuacji stwierdzenia wystąpienia podwyższonej temperatury u dziecka lub innych niepokojących objawów wskazujących na infekcję górnych dróg oddechowych (jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej) należy powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej. Jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy $37,2^{\circ}\text{C}$ - $37,9^{\circ}\text{C}$ - należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania dziecka ze szkoły.
- g. Rodzic/opiekun prawny chorego ucznia jest zobowiązany niezwłocznie zabrać go ze szkoły, aby nie narażać zdrowia pozostałych uczniów przebywających w szkole.
- h. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- i. W przypadku stwierdzenia wystąpienia u ucznia choroby COVID-19 lub jej podejrzenie rodzice/opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są do poinformowania Dyrektora szkoły o zachorowaniu dziecka, celem zapobiegania rozpowszechniania się choroby i podjęcia odpowiednich działań.
- j. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bieniewicach.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są rodzice, uczniowie i wszyscy pracownicy szkoły.
3. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych uczniów z niniejszą procedurą odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. Procedura Bezpieczeństwa Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bieniewicach wchodzi w życie Zarządzeniem nr 2/20/21 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bieniewicach z dnia 31.08.2020 r.


DYREKTOR SZKOŁY
mgr Marek Parafiniuk

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) i w związku z zagrożeniem powodowanym przez wirus COVID-19 dla zdrowia mojego dziecka wyrażam zgodę na na każdorazowe mierzenie temperatury ciała mojego dziecka przy przyjęciu do szkoły i pomiar temperatury w trakcie trwania nauki.

.....

Imię i nazwisko dziecka oraz data i podpis rodziców/opiekuna prawnego

Załącznik nr 2

Regulamin organizacji przerw śródlekcyjnych w Szkole Podstawowej w Bieniewicach w roku szkolnym 2020/2021

I. Dla klas I-III

1. Nauczyciele organizują przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb dzieci. Przerwy są organizowane nie rzadziej niż po 45 minutach.
2. Uczniowie z klas I-III spędzają przerwę w sali, na korytarzu przy swojej sali, na placu zabaw, na dziedzińcu lub boisku (jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne).
3. Na korytarzu nie może przebywać więcej niż jedna klasa jednocześnie.
4. Niedozwolone jest bieganie uczniów po szkolnych korytarzach.
5. Za bezpieczeństwo uczniów klas I-III podczas przerwy odpowiada wychowawca lub nauczyciel, który ma z klasą zajęcia.
6. Wychowawcy klas I -III na początku roku szkolnego ustalają ze swoją klasą zasady obowiązujące uczniów w trakcie trwania przerw między zajęciami.
7. Nauczyciel rozpoczynający zajęcia na drugą zmianę samodzielnie ustala przerwę biorąc pod uwagę potrzeby uczniów a jego początek zajęć wynika z planu lekcji.
8. Klasy rozpoczynają zajęcia według ustalonego harmonogramu o różnych godzinach.

II. Dla klas IV-VIII

1. Uczniowie przemieszczają się po szkole do wyznaczonych klas zgodnie z przyjętym planem lekcyjnym.
2. Przerwy spędzają zgodnie z przyjętymi dzwonkami:
 - przed wyjściem z klasy wszyscy uczniowie zakładają maseczki i udają się bezpośrednio pod klasę, w której po przerwie rozpoczynają lekcję;
 - przerwy spędzają zgodnie z harmonogramem umieszczonym na drzwiach każdej klasy.
3. Podczas przejść do klas na następne zajęcia lekcyjne uczniowie poruszają się zgodnie z ruchem prawostronnym, zachowując bezpieczny dystans.
4. Uczniowie spędzający przerwy na korytarzach szklonych pozostają w wydzielonej strefie (strefy wydzielone są przez linie umieszczone na podłodze przed klasami).
5. Uczniowie spędzający przerwy na holach przebywają przez cały czas w maseczkach, zdejmują je po wejściu do klasy.
6. Uczniowie spędzający przerwy w klasie bądź na boisku szkolnym, mogą przebywać bez masечek.

7. Podczas spędzania przerw poza szkołą uczniowie zachowują bezpieczny dystans pomiędzy sobą, nie gromadzą się w większych grupach, korzystają z obu wejść/wyjść szkolnych (zgodnie z zamieszczonym harmonogramem);
8. Podczas przerw następuje wietrzenie klas.
9. Klasy VII i VIII korzystają wyłącznie z **wejścia A**, zaś pozostałe klasy z **wejścia B**.
10. Uczniowie z sali 31 oraz 33 w czasie przerw nie przebywają na korytarzu przed biblioteką.
11. Do sal lekcyjnych przydzielone są odpowiednio toalety:
 - nr sal: 6, 9, 10 – toalety znajdujące się na nowym dolnym korytarzu;
 - nr sal: 16, 19, 20 – toalety znajdujące się przy sali gimnastycznej;
 - nr sal: 22, 23, 24, 25, 26 – toalety znajdujące się na górnym nowym korytarzu;
 - nr sal: 28, 29, 31, 32, 33, 35 – toalety znajdujące się na starym górnym korytarzu;

Harmonogram przerw

Lp.	Numer sali	Wejście/wyjście	Dzień bez wychodzenia w czasie przerw na boiska	Dzień z możliwością wyjścia na boiska między lekcjami:
1.	16	A	Korytarz przed salą gimnastyczną	1 – 2 , 3 – 4, 5-6, 7 - 8
2.	19	A	Korytarz przed salą	1 – 2, 3 – 4, 5 - 6, 7 -8
3.	20	A	Uczniowie zostają w klasie	Korytarz przed salą (1 – 2, 3 – 4, 5 -6, 7 -8)
4.	22	A	Korytarz przed salą (podest i schody)	2 – 3, 4 – 5, 6 -7
5.	23	A	Połowa korytarza przed salą	2 -3, 4- 5, 6 - 7
6.	24	A	Uczniowie zostają w klasie	Korytarz przed salą(2 -3, 4 -5, 6 – 7)
7.	25	A	Uczniowie zostają w klasie	Korytarz przed salą (2 -3, 4 -5, 6 -7)
8.	26	B	Połowa korytarza przed salą	Wszystkie przerwy
9.	31	B	Korytarz przed salą (do schodów)	Wszystkie przerwy
10.	33	B	Korytarz przed salą (do schodów)	Wszystkie przerwy

A - Wejście/wyjście przy sali gimnastycznej

B - Wejście/ wyjście główne


DYREKTOR SZKOŁY
mgr Marek Parafiniuk

Załącznik nr 3

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI GIMNASTYCZNEJ I WYJŚĆ NA BOISKO
SZKOLNE W CZASIE TRWANIA PANDEMII COVID-19.**

- W zajęciach sportowych udział brać mogą tylko uczniowie, którzy nie wykazują objawów chorobowych (kaszel, katar, podwyższona temperatura).
- Na salę gimnastyczną obowiązkowe jest przyjście w stroju sportowym.
- Uczniowie udają się na boisko szkolne wyłącznie w obecności nauczyciela z zachowaniem dystansu społecznego.
- Zbiórka przed rozpoczęciem zajęć powinna być przeprowadzona z zachowaniem dystansu społecznego.
- Na sali gimnastycznej mogą przebywać 2 grupy + 2 nauczycieli (przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans).
- Niezbędna jest dezynfekcja wykorzystywanych urządzeń i pomocy dydaktycznych po każdej grupie.
- 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.
- Przy wejściu do szatni winien być umieszczony środek do dezynfekcji rąk.
- Konieczna jest rezygnacja z procedury „podawania sobie ręki” i „przybijania piątek” na powitanie oraz podczas zajęć.
- Korzystanie z szatni obowiązuje w trybie rotacyjnym (połowa grupy), druga połowa oczekuje w wyznaczonym miejscu na sali gimnastycznej, z zachowaniem dystansu społecznego.
- Opuszczenie szatni przez uczniów i zwolnienie jej innym grupom powinno nastąpić równo z dzwonkiem.
- W miarę możliwości szatnia i węzeł sanitarny winien być dezynfekowany i wietrzony.
- Po każdych zajęciach obowiązuje wietrzenie sali gimnastycznej.
- Z magazynku sportowego korzystać mogą tylko nauczyciele prowadzący lekcje.
- Nauczyciele klas I – III zobowiązani są do dezynfekcji rąk po każdym wejściu do magazynku sportowego.
- Po zakończeniu zajęć wymagane jest niezwłoczne opuszczenie obiektu (niegromadzenie się) i dezynfekcja rąk.
- Pozostałe zapisy regulaminu korzystania z sali gimnastycznej pozostają bez zmian.

**Regulamin dotyczący przebywania w pracowni informatycznej i korzystania
z komputerów w okresie pandemii Covid – 19
w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Bieniewicach**

1. W pracowni informatycznej mogą przebywać tylko zdrowi uczniowie.
2. Każdy uczeń przed przystąpieniem do pracy przy komputerze ma obowiązek zdezynfekowania dłoni.
3. Wprowadza się zakaz samodzielnego podchodzenia do urządzeń drukujących. Wszelkie wydruki każdorazowo podaje nauczyciel.
4. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w plecaku.
5. Uczniowie nie wymieniają się przyborami szkolnymi między sobą.
6. Należy wietrzyć pracownię, aby nie narażać uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji (co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć).


DYREKTOR SZKOŁY
mgr Marek Parafiniuk

Załącznik nr 5

Regulamin świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bieniewicach na czas pandemii COVID-19

Regulamin wprowadza zapisy dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii SARS-CoV-19. Wchodzi w życie 1.09.2020

1. Na zajęcia świetlicowe może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Rodzice doprowadzają dziecko do drzwi wejściowych szkoły, skąd pracownik świetlicy odprowadza ucznia do świetlicy szkolnej lub kieruje do odpowiedniej sali lekcyjnej.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej oraz w miarę potrzeb w ustalonych grupach w innych salach dydaktycznych (sale 6, 9, 10, 28, 29, 35).
4. Należy tak organizować i koordynować zajęcia, aby możliwe było zachowanie dystansu społecznego (1,5 metra). W miarę możliwości należy organizować zajęcia na świeżym powietrzu.
5. Po zakończonych lekcjach uczniowie schodzą do świetlicy szkolnej w масечkach i przebywają w nich do momentu rozejścia się grup z nauczycielami do ustalonych sal dydaktycznych.
6. W trakcie trwania zajęć świetlicowych nauczyciel zobowiązany jest do wietrzenia sali co najmniej 1 raz na godzinę. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem nauczyciela.
7. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie i dezynfekcja rąk, szczególnie przed posiłkiem oraz po powrocie z zajęć na świeży powietrzu, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
8. Uczniowie mogą przynieść do szkoły tylko niezbędne rzeczy. Nie można zabierać do Szkoły pluszaków, samochodzików, klocków itp. Uczniowie posiadają swoje przybory szkolne, którymi nie wymieniają się z innymi uczniami.
9. W świetlicy szkolnej dostępne są tylko zabawki i sprzęty, które można łatwo zdezynfekować. Dzieci mogą korzystać z pomocy dydaktycznych po uzyskaniu zgody nauczyciela. Według potrzeb wyznaczony pracownik szkoły dokonuje dezynfekcji pomocy dydaktycznych, stołów, krzeseł, włączników, powierzchni podłogowych oraz sprzętu sportowego.
10. Uczniowie przed udaniem się na obiad myją ręce w łazience przy użyciu mydła antybakteryjnego zgodnie z instrukcją mycia rąk. Dzieci udają się na posiłek według ustalonego harmonogramu, z którym zostaną wcześniej zapoznani. Po zjedzeniu obiadu, dzieci zobowiązane są do umycia rąk.
11. Rodzic chcący odebrać dziecko ze świetlicy, informuje o tym nauczyciela przez domofon i oczekuje na dziecko przed wejściem do szkoły.
12. Jeżeli pracownik świetlicy zaobserwuje u ucznia objawy, które mogą sugerować chorobę zakaźną, w tym kaszel, temperaturę wskazującą na stan podgorączkowy lub gorączkę, powinien odizolować ucznia w przeznaczonym do tego pomieszczeniu (sala nr 14) zachowując

dystans minimum 2 m odległości od innych osób. Następnie niezwłocznie informuje rodzica/opiekuna prawnego o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły.

13. W razie konieczności kontakt rodzica/opiekuna prawnego z nauczycielem odbywa się przez dziennik elektroniczny lub na numer telefonu podany przez rodzica/opiekuna prawnego w karcie wychowanka świetlicy.

Regulamin świetlicy stworzono na potrzeby: wytycznych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektoratu Państwowego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020r.


DYREKTOR SZKOŁY
mgr Marek Parafiniuk

Załącznik nr 6

Regulamin funkcjonowania Biblioteki Szkolnej w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Bieniewicach na czas pandemii COVID-19

Na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z 19 kwietnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia II etapu znoszenia ograniczeń związanych z COVID-19. Biblioteki wznowiają swoją podstawową działalność od dnia 25 maja 2020 roku opartą na wypożyczeniach, jednak z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, zarówno dla Czytelników jak i dla Bibliotekarzy.

Procedura obejmuje:

1. Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników Biblioteki.
2. Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.
3. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych.
4. Godziny otwarcia dla czytelników.
5. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki.

Ustala się godziny otwarcia placówki bibliotecznej:

Biblioteka Szkolna

- Poniedziałek – Piątek 08:00 – 14:00

1. Zasady bezpieczeństwa dla użytkowników.

1. Ustala się limit osób przebywających w Bibliotece tj. 1 osoba wypożyczająca, pozostali użytkownicy czekają na holu z zachowaniem bezpiecznej odległości 1,5 m.
2. Działalność biblioteki zostaje ograniczona do przyjmowania zwrotów oraz wypożyczania książek. Czytelnicy nie będą mieli wolnego dostępu do księgozbioru i pomieszczeń bibliotecznych. Wypożyczenia będą się odbywały przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa. Punkt wypożyczenia będzie zabezpieczony pleksą.
3. Przy wejściu do biblioteki jest zapewniony płyn do dezynfekcji rąk.
4. Zwrot książek będzie się odbywał wyłącznie w wydzielonym miejscu przy wejściu do biblioteki – (użytkownik zostawia książki w wyznaczonym miejscu, pracownik przenosi je do miejsca kwarantanny). Każda zwrócona książka obowiązkowo będzie przechodzić 2-dniową kwarantannę w wyznaczonym do tego celu miejscu.
5. Od osób korzystających z Biblioteki wymagane jest bezwzględnie zakrywanie twarzy maseczką ochronną, dezynfekowanie dłoni przy wejściu oraz zachowanie bezpiecznej odległości.
6. Czytelnicy będą mogli zamawiać książki (przez aplikację Teams, dziennik elektroniczny, telefonicznie, mailowo) i odbierać je w placówce.
7. Do odwołania nie będą się też odbywały spotkania, imprezy i wydarzenia w bibliotece.
8. Zamknięta będzie czytelnia, nie będzie można korzystać z miejsca do pracy w bibliotece oraz z komputerów.

9. Czytelnicy mogą korzystać z Biblioteki wyłącznie przed rozpoczęciem lekcji i po zakończeniu wchodząc tylko schodami bezpośrednio z dolnego korytarza przy wejściu głównym do Szkoły oraz przebywając w trakcie lekcji i przerw w strefie korytarza przylegającego do biblioteki.
10. Odbiór podręczników odbywa się podczas lekcji przedmiotowych, wyznaczeni przez nauczyciela uczniowie (2 osoby, w odstępie 5 min., zabezpieczeni масечzkami i rękawiczkami ochronnymi) odbierają podręczniki dla pozostałych, wchodząc schodami bezpośrednio z dolnego korytarza przy wejściu głównym, rozdaje je nauczyciel w rękawiczkach ochronnych.

2. Zasady bezpieczeństwa dla pracowników.

1. Pracownicy powinni bezwzględnie stosować się do zasad profilaktycznych przedstawianych i aktualizowanych przez Główny Inspektorat Sanitarny i Ministerstwo Zdrowia.
2. Stanowiska pracy wyznaczone są z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami. Na terenie biblioteki może przebywać jednocześnie maksymalnie do 3 pracowników.
3. Pracownicy zobowiązani są do kompleksowego dbania o higienę, tj. częstego mycia rąk i ich dezynfekcji, stosowania ochrony twarzy i rąk, czyli масечzek, rękawiczek, itp. Należy pamiętać aby regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić i dezynfekować powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty oraz pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światła czy biurka. Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne. Należy również pamiętać o częstym wietrzeniu pomieszczeń bibliotecznych.

3. Procedury zapobiegawcze: podejrzenie obecności wirusa u pracowników.

W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem Pracownika Biblioteki zostanie wdrożona procedura według wytycznych dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce. Przez Ministerstwo Rozwoju w konsultacji z GIS z dnia 28.04.2020 r. tj.:

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownik nie powinien przychodzić do pracy, powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia telefonicznie lub drogą mailową Dyrektora o podejrzeniu zachorowania wywołanego przez koronawirusa bądź o objęciu kwarantanną.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem pracownik natychmiast zostaje odsunięty od pracy i odesłany transportem indywidualnym do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik oczekuje na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób. Zostaje wstrzymane przyjmowanie osób/użytkowników. O zaistniałej sytuacji zostaje poinformowana Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Powiecie Warszawskim Zachodnim z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim.

3. Zostaje ustalony obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik. Zostaje przeprowadzone rutynowe sprzątanie, zgodnie z procedurami zakładowymi, oraz zostają zdezynfekowane powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

4. Procedury postępowania w przypadku potwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 osoby, która była użytkownikiem biblioteki w przeciągu ostatnich 30 dni.

W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u osoby/ użytkownika Biblioteki zostanie wdrożona procedura według wytycznych dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce. Przez Ministerstwo Rozwoju w konsultacji z GIS z dnia 28.04.2020 r. tj.:

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba/użytkownik nie powinna zostać wpuszczona na teren obiektu. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
2. Zaistniała sytuacja zostaje zgłoszona do administratora obiektu, celem ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątania, zgodnie z procedurami obiektu, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Zostaje ustalona lista pracowników oraz osób/użytkowników (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywała osoba/użytkownik.
4. O zaistniałej sytuacji zostaje poinformowana Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w **Powiecie Warszawskim Zachodnim z siedzibą** w Ożarowie Mazowieckim.
5. Zostaje wdrożona procedura zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, dotycząca osób, które miały kontakt z zakażonym, procedury dostępne są na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl.


DYREKTOR SZKOŁY
mgr Marek Parafiniuk