Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 13/2020 z dnia 22 maja 2020 r.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE SZKOŁY W ZESPOLE SZKÓŁ W ŚWIERCZYNIE W OKRESIE PANDEMII COVID-19

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedury bezpieczeństwa na terenie szkoły w okresie pandemii COVID-19 określają zasady organizowania zajęć opiekuńczo – wychowawczych nad dziećmi z elementami zajęć dydaktycznych w placówce i dotyczą wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół w Świerczynie, rodziców i opiekunów dzieci oraz dzieci uczęszczających do placówki.

2. Celem procedur jest:

1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem SARS-COV2

2) umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej,

3) umożliwienie uczestnictwa uczniów w konsultacjach organizowanych na terenie szkoły oraz korzystanie z biblioteki szkolnej.

3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, jednak mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do szkoły na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla klas I-III oraz konsultacje jest zobowiązany wypełnić **OŚWIADCZENIE, stanowiące załącznik nr 1 do Procedur**.

§ 2 OBOWIĄZKI DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ

1. Dyrektor 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 w okresie wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19.

4. Planuje organizację pracy szkoły na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci i planowanym czasie pobytu dziecka w szkole.

5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniej **DEKLARACJI stanowiącej załącznik nr 2 do Procedur**

6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.

7. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice lub maseczki, fartuchy) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.

8. Dopilnowuje, aby w holu głównym przy wejściu umieszczono pojemnik z płynem do dezynfekcji rąk oraz odpowiednią instrukcję, w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych dla dorosłych i dzieci były mydła oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk.

§ 3 OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

2. Do szkoły pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni wchodzą i wychodzą tylko przez wejścia przy sali sportowej lub wejścia główne do Zespołu Szkół.

3. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk i myją ręce.

4. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce. Wszystkie osoby mają obowiązek zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni Zespołu Szkół wynoszący minimum 1,5 m. Istotne informacje powinny przekazywane być za pomocą łączności telefonicznej.

5. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu: w ciągu jednego dnia w grupie pełni dyżur 1 nauczyciel świadczący tylko działania opiekuńczo - wychowawcze, pozostali kontynuują edukację zdalną z domu. Każdego dnia sekretariat do godz. 12.00 przyjmuje zgłoszenia na następny dzień, a do godziny 12.30 przekazują informację dyrektorowi.

1) Nauczyciele pełniący dyżur w placówce:

a. organizują działania opiekuńczo - wychowawcze w wymiarze ustalonym przez dyrektora.

b. wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a jednocześnie nie wzbudzać lęku.

c. instruują i pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w placówce.

d. przypominają i dają przykład. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce: po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety, po powrocie ze świeżego powietrza, itp.

e. przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu, na plac zabaw lub boisko sportowe przy zachowaniu możliwie maksymalnych odległości .

f. organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu szkolnego tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren Zespołu Szkół.

g. unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce/urządzeniu na placu zabaw. Ewentualne grupy nie mogą być łączone nawet przy minimalnej ilości dzieci.

h. sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi. Organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach i zajęcia relaksacyjne po obiedzie. Zabronione jest organizowanie zajęć z udziałem osób niebędących nauczycielami szkoły.

i. każdego dnia odnotowują w dziennikach zajęć frekwencję dzieci (godzina przyjścia i wyjścia dziecka ze szkoły) oraz informację o przeprowadzonych zajęciach.

j. po zakończeniu dyżuru lub przed jego rozpoczęciem włączają się w edukację zdalną z domu, zgodnie z zasadami pracy zdalnej dokumentując działania w dzienniku.

k. odbierają posiłki od pracownika obsługi i podają dzieciom. Dbają o higieniczne warunki ich spożywania. Po zakończonym posiłku przekazuje naczynia pracownikowi obsługi.

l. dbają o to, aby dzieci spożywały napoje w higienicznych warunkach pod nadzorem opiekuna.

ł. przestrzegają zasad opisanych w § 5 ust 2. (Zasady pracy w reżimie sanitarnym)

m. i inni pracownicy szkoły zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.

n. po zakończonych zajęciach opiekuńczych i konsultacji w sali, w której prowadzone były zajęcia, dezynfekują blaty stołów i krzesła i inne powierzchnie dotykowe, które były używane przez uczniów.

2) Nauczyciele nie pełniący dyżuru w placówce:

a. wykonują pracę zdalną zgodnie z organizacją pracy w okresie czasowego ograniczenia pracy placówki dla nauczycieli dokumentując działania w raporcie.

b. w godzinach pracy określonym w zmodyfikowanym planie lekcji są „pod telefonem", aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.

6. Personel obsługowy – pani sprzątaczka:

1) Na czas wykonywania czynności w pracy przebiera się w strój do pracy.

2) Organizuje proces wejścia dziecka do szkoły, dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka, podejmuje decyzję o jego zakwalifikowaniu w danym dniu do zajęć w szkole. Po pozytywnej kwalifikacji dziecka przekazuje dziecko nauczycielowi. Organizuje proces odbierania dzieci ze szkoły.

3) Usuwa z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany.

4) Wietrzy salę, w której organizowane są zajęcia, przed zajęciami oraz co najmniej raz na godzinę.

5) Wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych. Po każdej grupie, która ćwiczy w sali gimnastycznej myje lub dezynfekuje podłogę.

6) Dezynfekuje powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.

7) Czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem.

8) Czuwa nad sprzątaniem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem.

9) Zapewnia organizację posiłków w formie cateringu zgodnie z warunkami wymaganymi przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia. Dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch, maseczka, rękawiczki. Dostawca nie wchodzi na teren szkoły, towar zostawia tuż za drzwiami wejściowymi. Pracownik obsługi dostarcza posiłki do drzwi sali, w której odbywają się zajęcia opiekuńcze. Po zakończonym posiłku odbiera opakowania nie wchodząc do sali.

10) Pod nieobecność pracownika obsługi jej obowiązki przekazuje się innemu pracownikowi Zespołu Szkół wyznaczonemu przez dyrektora.

7. Pracownicy administracji Zespołu Szkół:

1) Mają obowiązek zasłaniania nosa i ust podczas kontaktu z innymi osobami oraz organizują stanowiska pracy zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego.

2) Utrzymują bieżącą działalność i funkcjonowanie Zespołu Szkół.

3) Sekretarka na bieżąco śledzi informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i właściwych Ministerstw.

4) Sekretarka odpowiedzialna jest za bieżące zaopatrzenie Zespołu Szkół w środki ochrony osobistej i płyny dezynfekujące.

5) Sekretarka układa i na bieżąco uzupełnia listę kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi tworząc ścieżkę szybkiej komunikacji i przekazuje ją każdego dnia nauczycielom.

6) W przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia koronawirusem Główna Księgowa zawiadamia Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i służby medyczne.

7) W przypadku nieobecności sekretarki obowiązki jej wykonuje Główna Księgowe, a w przypadku nieobecności Głównej Księgowej jej obowiązki dodatkowo wykonuje sekretarka.

8. Konserwator:

1) Regularnie czyści z użyciem detergentów lub dezynfekuje sprzęty na placu zabaw lub zabezpiecza plac zabaw w przypadku jego zamknięcia.

2) Dezynfekuje zewnętrzne powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, przycisk dzwonka, itp.

3) Wyznacza i codziennie kontroluje strefy bezpiecznego wejścia do szkoły.

§ 4 OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19 w szkole i podpisują stosowne OŚWIADCZENIE stanowiące załącznik nr 1 do Procedur i omówioną w § 2 ust. 5 DEKLARACJĘ stanowiącą załącznik nr 2.

2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje, które są istotne o stanie zdrowia dziecka.

3. Bezwzględnie nie posyłają do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.

4. Przyprowadzają do szkoły tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.

5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej chorowało.

6. Rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z szkoły. Na terenie placówki (parking, plac zabaw , przy drzwiach wejściowych) rodzice zobowiązani są do zasłaniania ust i nosa.

7. Przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.

8. Rodzice wyjaśniają dziecku i dbają o to, aby dziecko nie zabierało do szkoły zabawek i niepotrzebnych przedmiotów, w tym m.in. butelek z napojami.

9. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.

10. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

11. Rodzice nie wchodzą na teren szkoły. W wyjątkowych sytuacjach przy każdym wejściu/wyjściu ze szkoły odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk.

12. Rodzice są zobowiązani do odbierania telefonów ze szkoły. W celu pozyskania informacji o dziecku rodzice kontaktują się z nauczycielem za pomocą komunikatorów elektronicznych (telefon, Messenger, WZ, email, itp.)

§ 5 PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego zajęcia opiekuńczo wychowawcze odbywają od godz. 7.45 – 14.45. Zamiar wejścia do placówki, fakt przyprowadzenia dziecka lub chęć jego odbioru sygnalizuje oczekując przy pierwszej strefie bezpieczeństwa wyznaczonej w budynku szkolnym przy wejściu głównym**.**

2. Przy wejściu do szkoły umieszczone będą płyn do dezynfekcji rąk bezwzględnie zobowiązuję wszystkie osoby wchodzące szkoły do korzystania z niego.

3. Pracownicy szkoły mogą korzystać ze środków ochrony osobistej (rękawiczki, przyłbice ochronne, płyny do dezynfekcji, ręczniki papierowe) Rękawiczki i przyłbice nauczyciel może pobrać w sekretariacie, natomiast płyny dezynfekujące oraz jednorazowe ręczniki dostępne są w salach. Należy zwrócić uwagę na bezpieczne i właściwe korzystanie ze środków dezynfekujących.

4. Zasady pracy w reżimie sanitarnym:

1**) Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona maksymalnie do 12 (powierzchnia użytkowa sal wynosi 68 m^2 , zgodnie z zaleceniami GIS minimalna powierzchnia do zabawy, zajęć, itp. wynosi 4 m^2 . W związku z powyższym w sali może przebywać 12 dzieci oraz 2 osoby dorosłe.**

2) Placówka jest w stanie w ciągu dnia zapewnić opiekę **12** dzieciom.

3) W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna)

4) Uczeń musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia w tornistrze lub szafce. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi, podręcznikami, pomocami naukowymi między sobą.

5) W sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy uczniów. Po każdych zajęciach nauczyciel ma obowiązek zdezynfekować sprzęt i przybory sportowe, a pracownicy obsługi mają obowiązek umyć podłogę.

6) Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy i interwałach adekwatnych do potrzeb. Grupa spędza przerwę pod nadzorem nauczyciela. Zaleca się korzystanie z boiska szkolnego na świeżym powietrzu, przy zachowaniu zmianowości grup, z zachowanie dystansu między uczniami.

7) Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.

8)W trakcie pobytu dziecka w szkole należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami. Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przyjmowania grup do placówki, różne godziny przerw lub zajęć na boisku).

9) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.

10) Należy ograniczyć przebywanie osób z zewnątrz w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach. Osoby z zewnątrz wchodzą do szkoły tylko za zgodą dyrektora, głównej księgowej lub sekretarki.

11) Obecność dziecka w szkole na zajęciach w świetlicy rodzic/opiekun jest zobowiązany zadeklarować w sekretariacie dzień wcześniej do godziny 12.00 (telefonicznie, sms). Obowiązuje deklaracja godzinowa.

12) W przypadku gdy w grupie zostanie zadeklarowana większa liczba dzieci na dany dzień niż 12, wychowawca poinformuje rodzica/opiekuna o braku miejsc.

13) Sekretariat do 12.30 każdego dnia informują dyrektora o ilości zgłoszonych dzieci, który do 13.00 ustala harmonogram pracy na następny dzień informując o nim odpowiednich pracowników.

5. Zasady pracy biblioteki szkolnej:

1) Biblioteka szkolna czynna będzie od 1.06.br. w poniedziałki w godz. 12.40 – 13.40. Wejście do biblioteki odbywa się poprzez wejście od strony boiska szkolnego. W bibliotece szkolnej może przebywać maksymalnie 2 uczniów, w tym jeden na stanowisku czytelniczym. Pozostałe osoby oczekują w wyznaczonych strefach bezpieczeństwa oznaczonych żółto-czarnymi liniami z zachowaniem dystansu społecznego.

2) Z biblioteki korzystać mogą uczniowie z zachowaniem reżimu sanitarnego i zasadami zachowania dystansu społecznego (minimum 2m).

3) Stanowiska pracy w bibliotece muszą być rozmieszczone z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m).

4) Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek:
a. przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjściu do pracy, umyć ręce wodą z mydłem,
b. nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków,
c. zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry),
d. wyznaczyć miejsce składowania oddawanych książek, które są oznaczone datą, w której zostały przyjęte,
e. regularnie, często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%),
f. podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce,
g. starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu,
h. dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki świateł czy biurka.

i. regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
j. unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.

5) Okres kwarantanny przyjętych książek i innych materiałów dla biblioteki ustalony zostaje na 14 dni.
6) W czasie trwania zarządzenia nie korzysta się z katalogów kartkowych, mulitmediów.

7) Nie ma możliwości korzystania z szatni.

6. Przyprowadzanie dzieci do placówki:

1) Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do szkoły i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w szkole. (Zaleca się, aby ta osoba. która przyprowadziła również odebrała dziecko). Uczniowie przychodzący na konsultacje mogą przychodzić do szkoły samodzielnie. Nie jest organizowany dowóz dzieci do szkoły.

2) Rodzice lub uczeń oczekują na możliwość wejścia do szkoły lub pozostawienie dziecka w szkole z zachowaniem zasad bezpiecznej odległości (2 metry od siebie), zgodnie z wyznaczonymi strefami. Wejście odbywa się przez wejście główne do szkoły. Nie ma możliwości przejścia przez przedszkole.

3) Rodzic i uczeń otwierają drzwi, wchodzą do szkoły i zatrzymują się na wyznaczonej zółtoczarnej linii. Uczeń samodzielnie przechodzi do kolejnej linii, a rodzic oczekuje na dokonanie pomiaru temperatury dziecka i potwierdzenie jego przyjęcia danego dnia do szkoły.

4) Pracownik dyżurujący w holu dokonuje pomiaru temperatury dziecku, a w przypadku uczniów przyprowadzonych na zajęcia opiekuńcze w obecności rodzica.

5) Po uzyskaniu wyniku pomiaru potwierdzającego brak stanu podwyższonej temperatury (poniżej 37 stopni Celsjusza) pracownik szkoły odbiera dziecko od rodzica i przekazuje nauczycielowi.

6) W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury lub widocznych oznak wskazujących na występowanie objawów chorobowych (katar, kaszel) uczeń nie będzie przyjęte w danym dniu do szkoły.

7. Odbieranie dzieci ze szkoły:

1) Uczeń, który samodzielnie przyszedł na konsultacje, samodzielnie wychodzi ze szkoły. Zabrania się organizowania większych skupisk uczniów na terenie boisk szkolnych.

2) Rodzic, który odbiera dziecko ze szkoły, sygnalizuje swoją obecność oczekując przy pierwszej strefie bezpieczeństwa wyznaczonej w budynku szkolnym przy wejściu głównym.

3) Rodzice oczekują na możliwość odebrania dziecka ze szkoły z zachowaniem zasad bezpiecznej odległości (2 metry od siebie), zgodnie z wyznaczonymi strefami.

4)W przypadku konieczności wejścia do szkoły rodzic bezwzględnie dezynfekuje ręce wchodząc do placówki z założonymi rękawiczkami i maseczką. O zasadności wejścia rodzica decyduje pracownik obsługi lub inna osoba, której zadaniem jest odprowadzenie dziecka do drzwi wyjściowych.

5) Pracownik dyżurujący w holu odprowadza dziecko na miejsce w którym oczekuje rodzic.

§ 6 PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):

1) Nauczyciel zgłasza zagrożenie do sekretariatu szkoły lub dyrektora i przekazuje dziecko pracownikowi obsługi.

2) Pracownik obsługi bezzwłocznie odizolowuje i umieszcza dziecko do tzw. IZOLATORIUM – które wyznaczone jest w gabinecie logopedy.

3) Pracownik obsługi bezzwłocznie zabezpiecza się w: fartuch, maskę i rękawiczki.

4) Pracownik obsługi pozostaje w kontakcie z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.

5) Dyrektor w razie konieczności kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w fartuch, maskę i rękawiczki.

6) Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną w razie złego stanu dziecka dzwoni pod numer 999 lub 112.

7) Nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji, w celu pilnego odebrania dziecka ze szkoły.

2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):

1) Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia.

2) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w fartuch, maskę i rękawiczki.

3) Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

4) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem natychmiast poddaje się gruntownemu sprzątaniu środkami dezynfekującymi.

§ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ważne i aktualne numery telefonów:
- organu prowadzącego – Gmina Osieczna – 65 53 50 016
- organ nadzoru pedagogicznego – Wielkopolski Kurator Oświaty, Delegatura w Lesznie – 65 6141100,
- Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Lesznie – 65 52 61 515,
- telefon alarmowy służb medycznych -112

2. Procedury wchodzą w życie z dniem 25 maja 2020 r.

3. Procedury obowiązują do odwołania.

.