# Procedura organizacji pracy

# Szkoły Podstawowej w Palikijach

# od 1 września 2020 r.

# i postępowania prewencyjnego pracowników

# oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego

# *Aktualizacja od 16 października 2020*

1. **Cel**

Celem procedury jest określenie zasad organizacji pracy szkoły/placówki w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa.

**Podstawa prawna:**

**•** [art. 10 ust. 1 pkt 1](https://sip.lex.pl/#/document/18558680?unitId=art(10)ust(1)pkt(1)&cm=DOCUMENT) i [art. 68 ust. 1 pkt 6](https://sip.lex.pl/#/document/18558680?unitId=art(68)ust(1)pkt(6)&cm=DOCUMENT) ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 910),

**•** wytyczne z dnia 5.08.2020 r. Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., wydane na podstawie [art. 8a ust. 5 pkt 2](https://sip.lex.pl/#/document/16791823?unitId=art(8(a))ust(5)pkt(2)&cm=DOCUMENT) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) - dalej u.p.i.s.,

**•** zalecenia z dnia 12.08.2020 r. wydane przez Ministra Edukacji Narodowe i Głównego Inspektora Sanitarnego dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej, wydane na podstawie [art. 8a ust. 5 pkt 2](https://sip.lex.pl/#/document/16791823?unitId=art(8(a))ust(5)pkt(2)&cm=DOCUMENT) u.p.i.s.

# Zakres procedury

Procedura obowiązuje w Szkole Podstawowej w Palikijach.

# Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury

Dyrektor szkoły.

# Postanowienia ogólne

* 1. Do szkoły może przychodzić tylko:
     1. uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych,
     2. uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie,
     3. uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
  2. Uczeń może być przyprowadzany do szkoły i z niej odbierany przez opiekunów bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych.
  3. Przez objawy o których mowa w pkt. 1a) i pkt. 2) rozumie się:
* podwyższoną temperaturę ciała,
* ból głowy i mięśni,
* ból gardła,
* kaszel,
* duszności i problemy z oddychaniem,
* uczucie wyczerpania,
* brak apetytu.
  1. Na terenie szkoły ogranicza przebywanie osób z zewnątrz, a jeśli ich obecność jest niezbędna zobowiązuje się do stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk). Zalecany jest kontakt mailowy lub telefoniczny.
  2. Osoby z zewnątrz, wchodzące do szkoły, korzystają wejścia głównego; osoby te muszą odnotować wizytę w **Karcie monitoringu wejść do szkoły**, znajdującej się na stoliku przy wejściu główny.
  3. Przebywanie osób z zewnątrz na terenie szkoły możliwe jest tylko w wyznaczonych przez dyrektora miejscach.
  4. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie szkoły osób z zewnątrz z objawami wskazującymi na infekcję dróg oddechowych, o których mowa w pkt. 3).
  5. Dopuszczalne jest wchodzenie do przestrzeni wspólnej opiekunów dzieci przedszkolnych odprowadzających dzieci z zachowaniem zasady 1 opiekun 1 dziecko, przy zachowaniu dystansu społecznego od kolejnego opiekuna i pracownika szkoły min, 1,5 m.
  6. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
  7. Dzieci przedszkolne do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
  8. Instrukcja mycia rąk i dezynfekcji rąk znajduje się w każdym pomieszczeniu higieniczno-sanitarnym.
  9. Na terenie szkoły nie można korzystać z dystrybutora wody pitnej.
  10. Uczniowie mogą korzystać z mobilnego sklepiku na monety. Przed każdorazowym skorzystaniem ze sklepiku należy wydezynfekować ręce.
  11. Termometr do pomiaru temperatury znajduje się przy apteczce w pokoju nauczycielskim.
  12. Wychowawcy klasy/grupy ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z rodzicami ucznia.
  13. W celu sprawnego i bezpiecznego przekazywania bieżących informacji między pracownikami oraz między pracownikami a dyrektorem, oraz w celu umożliwienia szybkiego reagowania na sytuacje zagrożenia zakażenia koronawirusem, wprowadza się zasadę kontaktów telefonicznych, z wykorzystaniem telefonów prywatnych pracowników – za ich zgodą.

# Higiena i dezynfekcja

* 1. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły 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.
  3. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
  4. Maseczki/ przyłbice winny być używane przez pracowników w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
  5. Maseczki/ przyłbice winny być używane przez pracowników w czasie przebywania w jadalni (miejscu wydawania posiłków).
  6. Podczas czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa. Rekomenduje się natomiast używanie maseczek na korytarzu szkolnym w czasie przerw (w przestrzeni wspólnej).
  7. W okresie ustalenia przez Sanepid „strefy czerwonej” dla powiatu lubelskiego obowiązuje zakrywanie ust i nosa przez personel i uczniów w czasie przebywania w przestrzeni wspólnej.
  8. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
  9. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.
  10. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.
  11. 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:

a) zaleca się:

* utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
* dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
* czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww.

1. do obowiązków personelu obsługi należy także:
   * + sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
     + sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
     + napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
     + wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.
   1. Przed wejściem do budynku szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk. Dyspensery z płynem do dezynfekcji znajdują się przy wejściach do szkoły, przy których znajduje się też informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją dezynfekcji rąk.
   2. Przy wejściu do szkoły umieszczone są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno- epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych **(*Załącznik nr 1 do procedury- wykaz numerów kontaktowych*).**
   3. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszono plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk.
   4. W przypadku korzystania przez uczniów lub pracowników szkoły z rękawic jednorazowych, maseczek jednorazowych zapewniono pojemnik do ich wyrzucania zgodnie z wytycznymi GIS.
   5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
   6. Z sali, w której przebywają uczniowie, usunięto 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.

# Organizacja pracy szkoły

* 1. Zapewnia się taką organizację pracy szkoły, która ograniczy gromadzenie się poszczególnych grup uczniów na terenie szkoły oraz zapewni bezpieczne warunki nauki i pracy uczniom i pracownikom.*.*
  2. Dopuszcza się możliwość zmiany czasu prowadzenia zajęć edukacyjnych.
  3. W klasach I-III przerwy organizuje nauczyciel adekwatnie do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Uczniowie tych klas przebywają na przerwach w innym czasie niż uczniowie klas IV-VIII.
  4. W celu umożliwienia zachowania dystansu społecznego dopuszcza się możliwość zmiany czasu przerw między zajęciami w klasach I-VIII.
  5. Zaleca się organizację przerw dla uczniów w miarę możliwości na świeżym powietrzu.
  6. Sale lekcyjne oraz części wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
  7. Unika się organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.
  8. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia.
  9. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.
  10. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły/placówki zbędnych przedmiotów1.
  11. Uczeń korzysta z indywidualnej szafki na odzież wierzchnią znajdującej się na korytarzu szkolnym.
  12. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w sali dydaktycznej lub, jeśli istnieje taka konieczność, na korytarzu szkolnym.
  13. Do **Regulaminu świetlicy** wprowadzone zostały zapisy dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w okresie pandemii.
  14. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe należy wietrzyć nie rzadziej niż co godzinę, szczególnie przed przyjęciem wychowanków.
  15. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe wyposażono w dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk.

*1Nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. W przypadku tych dzieci należy dopilnować, aby dzieci nie wymieniały się zabawkami a opiekunowie powinni zadbać o ich regularne czyszczenie i dezynfekcję.*

1. **Wybór formy kształcenia**

1. Wybór formy kształcenia – stacjonarnej lub zdalnej zależy od stopnia zagrożenia epidemicznego na obszarze powiatu lubelskiego i gminy miasta Lublin.

2. Zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustalania określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz.1356) dyrektor szkoły podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczania funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach. Zakres decyzji dyrektora zależy od tego do jakiej strefy; „czerwonej”, czy „żółtej” została zaliczona gmina lub powiat, na terenie których znajduje się szkoła.

3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia stacjonarne na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

4. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) wariant mieszany – hybrydowy oznacza możliwość prowadzenia zajęcia w formie stacjonarnej oraz w formie zdalnej po zawieszeniu zajęć stacjonarnych dla grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć,

2) wariant zdalny – zajęcia w formie kształcenia na odległość w całej szkole.

5. W przypadku prowadzenia kształcenia w wariancie hybrydowym lub zdalnym dyrektor szkoły dokonuje weryfikacji i aktualizacji procedur określających zasady kształcenia na odległość.

6. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 2 wymaga zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego,

7. Forma kształcenia zdalnego może mieć miejsce również w przypadkach:

a) orzeczenia nauczania indywidualnego - na wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły. Zgodę na nauczanie indywidualne w formie zdalnej wyraża organ prowadzący. Decyzję o nauczaniu zdalnym wydaje dyrektor szkoły,

b) opinii lekarza specjalisty – w przypadku dziecka przewlekle chorego – ze wskazaniem o konieczności nauczania w formie zdalnej. W tym przypadku obowiązuje procedura jak w ust. 7 ppkt. a), 4

c) przed powrotem dziecka do szkoły (po przebytej chorobie spowodowanej zakażeniem COVID-19) rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie z informacją, że dziecko jest w pełni zdrowe i może uczęszczać do szkoły.

8. Nie ma podstaw prawnych do organizowania nauczania zdalnego (oprócz przypadków wymienionych w ust. 7 pkt. a) i b) dla:

a) uczniów, którzy są w kwarantannie z przyczyn pozaszkolnych (kwarantanna lub zakażenie w rodzinie),

b) ucznia chorego (nie na Covid – 19),

c) uczniów objętych zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.

1. **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**
2. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
3. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
4. Nauczyciele bibliotekarze określą liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
5. Zasady korzystania z komputerowego wyszukiwania informacji, czytelni zostaną określone w **Regulaminie biblioteki.**
6. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
7. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
8. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, w tym z komputerowego wyszukiwania informacji, z czytelni zostały określone w **Regulaminie biblioteki.**
10. Do **Regulaminu świetlicy** wprowadzone zostały zapisy dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w okresie pandemii.

# Zasady funkcjonowania jadalni

1. Personel wydający posiłki jest zobowiązany przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
2. zachować odległość stanowisk wydawania posiłków min. 1,5 m,
3. stosować środki ochrony osobistej (maseczka/przyłbica, rękawiczki, fartuch ochronny)
4. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
5. Wydawanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
6. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
7. W szkole korzysta się z cateringu:
8. przywożone posiłki muszą być przywożone w specjalnych, zamkniętych pojemnikach,
9. pojemniki winny być odbierane przez wyznaczonego pracownika szkoły o ściśle określonych godzinach,
10. dostawcy i odbiorcy posiłków musza przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:

- -unikać kontaktu z nauczycielami i uczniami,

-stosować środki ochrony osobistej (maseczka/przyłbica, rękawiczki, fartuch ochronny),

1. obiady dla uczniów zapakowane są w pojemniki jednorazowe,
2. dopuszcza się przywożenie obiadów w termosach,
3. w przypadku dostarczenia obiadów w termosach, porcjowaniem obiadów zajmuje się woźna szkolna.
4. Osoby wydające posiłki w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
5. przed rozpoczęciem pracy,
6. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
7. po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
8. po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
9. po skorzystaniu z toalety,
10. po kaszlu, kichaniu, wydmuchiwaniu nosa,
11. po jedzeniu, piciu.
12. Na stołówce może przebywać tylko wyznaczona grupa, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
13. Uczniowie jedzą obiady według ustalonego harmonogramu:

9. Przed wejściem do jadalni uczniowie zobowiązani są zdezynfekować ręce, dzieci umyć mydłem i ciepłą wodą.

1. Posiłki uczniowie odbierają pojedynczo lub, jeśli jest taka potrzeba, pracownik opiekujący się grupą.
2. Wyznaczona osoba/pracownik rozdaje uczniom zabezpieczone w serwetkę sztućce (dotyczy również dodatków do dań np. chleba).
3. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów, skąd na bieżąco są odbierane do mycia przez wyznaczoną osobę.
4. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących . W przypadku braku/ awarii zmywarki wielorazowe naczynia i sztućce należy umyć w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu i wyparzyć.
5. **Zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy.**

1. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów klas I-III, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.

a) na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uczęszczają dzieci, przyjęte na podstawie kart zgłoszeń dzieci do świetlicy.

2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w sali świetlicy, lub, jeśli jest taka potrzeba w innej sali dydaktycznej.

3. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.

4. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.

5. Przybory do ćwiczeń i inne zabawki wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.

6. Uczeń posiada własne przybory tj. kredki, ołówek, klej, nożyczki itp., które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

7. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do świetlicy, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.

8. Należy wietrzyć salę co najmniej raz na godzinę.

9. Wychowawcy świetlicy lub pozostali opiekunowie grup powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej.

10. Uczniowie w miarę możliwości korzystają z pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu dystansu pomiędzy nimi.

11. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.

12.Szczególowe zasady organizacji pracy w świetlicy znajdują się w **Regulaminie świetlicy.**

# Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia.

* 1. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości.
  2. Dziecko znajduje się pod opieką pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
  3. Dziecku należy zmierzyć temperaturę ciała:
* jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy niezwłocznie powiadomić rodziców ucznia/dziecka i ustalić sposób odebrania ze szkoły.
  1. Rodzic jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka.
  2. Rodzic po odebraniu ze szkoły dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania ucznia/dziecka przez lekarza.
  3. Dyrektor szkoły informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.
  4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek
  5. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
  6. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
  7. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

# Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

* 1. Pracownik, który w czasie pracy zauważył u siebie objawy chorobowe typu: gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły, który podejmuje następujące działania:
     1. kieruje pracownika, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (unikając kontaktu z innymi osobami),
     2. zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia,
     3. do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy,
     4. o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
  2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątaniu.
  3. Każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.
  4. W przypadku zaobserwowania u pracownika lub ucznia innych objawów chorobowych stosuje się działania opisane w pkt. 1).
  5. Pracownicy z objawami choroby, o których mowa dziale IV pkt. 3 nie mogą przychodzić do pracy.
  6. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.
  7. Dyrektor szkół zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
  8. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół.

# Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie

* 1. Definicja KONTAKTU obejmuje:
     1. każdego pracownika szkoły/rodzica/opiekuna prawnego ucznia pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut,
     2. rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas,
     3. każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.
  2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:
     1. pozostanie w domu przez 14 dni od ostatniego kontaktu z osobą chorą i prowadzenie samoobserwacji - codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia,
     2. poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia,
     3. jeżeli w ciągu 14 dni samoobserwacji zauważone zostaną objawy (gorączka, kaszel, duszność, problemy z oddychaniem) - należy bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarno- epidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno- zakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego.
  3. Pozostali pracownicy szkoły nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju tych objawów przez służby sanitarne.
  4. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

# Potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły

* 1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji

i w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu placówki/ zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.

* 1. Dyrektor szkoły o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/ucznia informuje organ prowadzący

i kuratora oświaty.

* 1. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor szkoły/placówki zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
  2. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.
  3. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba.

# Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
6. Zastrzega się zmianę procedury w przypadku objęcia terenu, na którym znajduje się szkoła strefą żółtą lub czerwoną, a także zmiany wytycznych przez Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego.

**Zał. 1**

**Wykaz telefonów:**

* 1. **Gmina Wojciechów**- 81 5177013
  2. **Kuratorium Oświaty w Lublinie**: tel.815385200, fax: 815385230
  3. **Państwowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Lublinie:**

**Infolinia PSSE w Lublinie** w sprawach związanych z aktualną sytuacją epidemiczną

czynna od poniedziałku do piątku w godz.7.30 – 18.00; w sobotę i niedzielę w godz.9.00 -18.00: tel. 81 47 87 147 81 47 87 102 81 47 87 114 81 47 87 129

***Wyłącznie w sytuacjach kryzysowych poza godzinami pracy urzędu: 605 194 800***

**Pogotowie Ratunkowe: 999**

**Numer alarmowy: 112**