Procedura funkcjonowania Szkoły Podstawowej w Reczu w czasie epidemii od 1 września 2020 r.

Podstawa prawna:

- art. 10 ust. 1 pkt 1 i art. 68 ust. 1 pkt 6 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 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 u.p.i.s.
- Rozporządzenie MEN *w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*.
- Rozporządzeniu *MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (art. 30b upo).
- Rozporządzenie MEN *w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (art. 30c upo).

I. Przygotowanie szkoły do rozpoczęcia zajęć stacjonarnych:

1. Szkoła zapewnia środki do dezynfekcji rąk i powierzchni przy wejściach do szkoły, w każdej sali, w której odbywają się zajęcia dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze, w sanitariatach (mydło i środki higieniczne), w pomieszczeniach szatni, stołówki szkolnej, pomieszczeniach świetlicowych, pomieszczenia do izolacji. Za dostęp do środków dezynfekcyjnych, o których mowa, w danym rejonie odpowiadają pracownicy obsługi. Za zamówienie środków, o których mowa, odpowiada kierownik gospodarczy, a za ich dystrybucję woźna.

2. Szkoła zapewnia termometry bezdotykowe (dwa na szkołę), które będą używane w razie konieczności przy wejściach do szkoły.

3. Szkoła zapewnia – w miarę możliwości - środki ochrony osobistej dla pracowników szkoły w postaci maseczek ochronnych, rękawiczek ochronnych, przyłbic Ze względów bezpieczeństwa rekomenduje się posiadanie własnych maseczek ochronnych i rękawiczek ochronnych.

II. Rozkład pomieszczeń i sal dydaktycznych:

1. Sale dydaktyczne zostają na stałe przypisane dla każdej klasy wg poniższego wykazu:

   Klasa I A – sala nr 65

   Klasa I B – sala nr 60

   Klasa II A – sala nr 61

   Klasa II B – sala nr 64

   Klasa III A - sala nr 67

   Klasa III B – sala nr 55

   Klasa III C – sala nr 68

   Klasa IV A – sala nr 36

   Klasa IV B – sala nr 37

   Klasa V A – sala nr 30a

   Klasa V B – sala nr 41

   Klasa VI A – sala nr 42

   Klasa VI B – sala nr 22

   Klasa VI C – sala nr 18

   Klasa VII A – sala nr 27

   Klasa VII B – sala nr 19

   Klasa VII C – sala nr 2

   Klasa VIII A – sala nr 29

   Klasa VIII B – sala nr 28

   Nauczyciele, którzy w planie lekcji mają zajęcia z daną klasą, udają się do wyznaczonej sali. Po zakończeniu zajęć należy wywietrzyć klasę oraz zdezynfekować klawiaturę i używany sprzęt (odpowiada nauczyciel realizujący ostatnie zajęcia).

   Sale lekcyjne są dezynfekowane codziennie przez pracowników obsługi po zakończeniu zajęć w każdym pomieszczeniu.

2. Zajęcia informatyki odbywają się w salach informatycznych, tj. 13 oraz 26, ewentualnie 30. Po każdych zajęciach w danej sali pracownik obsługi dezynfekuje pomieszczenie, zwłaszcza powierzchnie dotykowe, tj. klamki, ławki. Uczniowie przechodzący do danej sali na zajęcia, starają się zachować dystans społeczny, tj. odpowiedni odstęp ok. 1,5 m. Nauczyciel odpowiada za wietrzenie sali.

3. Zajęcia muzyki odbywają się w studio muzycznym. Uczniowie przechodzący do danej sali na zajęcia, starają się zachować dystans społeczny, tj. odpowiedni odstęp ok. 1,5 m. Przed lekcją uczniowie oczekują na zajęcia przy gabinecie pedagoga. Po każdych zajęciach w studio pracownik obsługi dezynfekuje pomieszczenie, zwłaszcza powierzchnie dotykowe, tj. klamki, ławki. Nauczyciel odpowiada za wietrzenie sali.
4. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w odpowiednio wyznaczonych miejscach wg przygotowanego przez nauczycieli wf wykazu, który należy dostarczyć dyrektorowi szkoły przed terminem rozpoczęcia zajęć. Na zajęcia uczniowie oczekują przy wejściu na halę sportową (maksymalnie 1 grupa) oraz przy gabinecie pielęgniarki (maksymalnie 1 grupa), ewentualnie przy głównym wejściu do szkoły (maksymalnie 1 grupa) – miejsce oczekiwania na wf jest zależne od miejsca, w którym będą odbywały się zajęcia. Dostępne pomieszczenia: sala gimnastyczna (maksymalnie 1 grupa), hala sportowa (maksymalnie 1 grupa), sala fitness (maksymalnie 1 grupa), siłownia (maksymalnie 1 grupa), orlik (maksymalnie 1 grupa na danym boisku), stadion (maksymalnie 3 grupy w odpowiednich odstępach), plac zabaw (maksymalnie 1 grupa), park miejski. W miarę możliwości (warunki pogodowe, bezpieczeństwo sanitarne) należy jak najwięcej zajęć wf realizować na świeżym powietrzu. W przypadku korzystania z szatni nauczyciel bezwzględnie zobowiązany jest sprawdzić stan szatni przed i po zajęciach. Korzystając z urządzenia i sprzętu sportowego nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do dezynfekcji użytych przedmiotu (przedmiotów).
5. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach I – III należy realizować wg ustalonego przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej harmonogramu we wcześniej wyznaczonych miejscach. Przygotowany harmonogram należy dostarczyć dyrektorowi szkoły przed terminem rozpoczęcia zajęć. W miarę możliwości (warunki pogodowe, bezpieczeństwo sanitarne) należy jak najwięcej zajęć wf realizować na świeżym powietrzu. W przypadku korzystania z szatni nauczyciel bezwzględnie zobowiązany jest sprawdzić stan szatni przed i po zajęciach. Korzystając z urządzeni sprzętu sportowego nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do dezynfekcji użytych przedmiotu (przedmiotów).
6. Zajęcia języka obcego dodatkowego w klasach VII i VIII oraz języka obcego dla grupy łączonej w klasach VI odbywają się w sali nr 1. Po każdych zajęciach w sali pracownik obsługi dezynfekuje pomieszczenie, zwłaszcza powierzchnie dotykowe, tj. klamki, ławki. Nauczyciel odpowiada za wietrzenie sali.
7. Zajęcia rozwijające w klasach IV i V odbywają się wg następującego wykazu:

   Zajęcia z p. Barbarą Tomicz w sali nr 30a

   Zajęcia z p. Katarzyna Hejzą – Konieczną w sali nr 28

   Zajęcia z p. Grzegorzem Jurkiewiczem w studio

Zajęcia z p. Piotrem Pawłowskim w sali nr 17.

Po każdych zajęciach w sali pracownik obsługi dezynfekuje pomieszczenie, zwłaszcza powierzchnie dotykowe, tj. klamki, ławki. Nauczyciel odpowiada za wietrzenie sali.

8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze odbywają się wg następującego wykazu:

   Zajęcia z p. Barbarą Tomicz w sali nr 30a

   Zajęcia z p. Dorotą Rakowską w sali nr 37

   Zajęcia z p. Mariolą Koźmińską w sali nr 28

   Zajęcia z p. Joanną Urbańską w sali nr 27

   Zajęcia z p. Piotrem Pawłowskim w sali nr 17

   Po każdych zajęciach w sali pracownik obsługi dezynfekuje pomieszczenie, zwłaszcza powierzchnie dotykowe, tj. klamki, ławki. Nauczyciel odpowiada za wietrzenie sali.

9. Zajęcia terapeutyczne w klasach I – II odbywają się w sali nr 57, w klasach III w sali nr 57, w klasach IV w sali nr 57, w klasach V w sali nr 57, w klasach VI w sali nr 57.

   Po każdych zajęciach w sali pracownik obsługi dezynfekuje pomieszczenie, zwłaszcza powierzchnie dotykowe, tj. klamki, ławki. Nauczyciel odpowiada za wietrzenie sali.

10. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne odbywają się w sali nr 21. Po każdych zajęciach w sali pracownik obsługi dezynfekuje pomieszczenie, zwłaszcza powierzchnie dotykowe, tj. klamki, ławki, natomiast nauczyciel odpowiada za wietrzenie sali.

11. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicowych. W danym pomieszczeniu może przebywać maksymalnie 1 grupa świetlicowa. W miarę możliwości nauczyciel – opiekun świetlicy zabiera przydzieloną grupę na zajęcia na świeżym powietrzu lub w innej sali świetlicowej albo w innej sali. Za zdezynfekowanie miejsc i pomieszczeń, zwłaszcza powierzchni dotykowych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Sale świetlicowe należy wietrzyć przynajmniej 1 raz na godzinę. Za organizacje pracy świetlicy odpowiada kierownik świetlicy.

12. Zajęcia pozalekcyjne będą realizowane od 1 października wg wykazu przygotowanego przez nauczycieli.

13. W salach I – III należy usunąć lub uniemożliwić dostęp do wszystkich przedmiotów, których nie można skutecznie umyć lub zdezynfekować (odpowiadają pracownicy obsługi oraz nauczyciele).

III. Wejścia do szkoły:

1. Wejście dla klas I – III – czerwona szkoła (dwa wejścia wg wykazu: od strony szatni: IIIc, IIIa, Ia, Iib. Od strony świetlicy: IIIb, Ib, IIa
2. Wejście dla klas IV – VIII – wejście główne
3. Przy wejściu do szkoły każdy ma obowiązek zdezynfekować ręce oraz starać się utrzymywać dystans co najmniej 1,5 m.
4. Wyjścia na podwórko – w klasach I – III przynajmniej 1 godzina zajęć powinna odbywać się na podwórku. Informację o tak realizowanych zajęciach należy zamieścić w e-dzienniku
5. W klasach IV – VIII w miarę możliwości jak najwięcej zajęć należy realizować na świeżym powietrzu. Informację o tak realizowanych zajęciach należy zamieścić w e-dzienniku.
6. Przy każdym wejściu do budynku należy zamieścić informację o obowiązku dezynfekcji rąk, zamieścić instrukcję użycia środka dezynfekującego, numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych (odpowiada kierownik gospodarczy).
7. Wyjścia na boisko szkolne dla klas I – III odbywają przez czerwoną szkołę, dla uczniów klas IVa, IV b, Va, Vb, VIa przez wyjście przy stołówce, dla pozostałych klas przez suterenę. W czasie przerw zarówno na boisku oraz na korytarzach szkolnych uczniowie i nauczyciele dyżurujący powinni stosować maseczki ochronne, zwłaszcza jeśli przebywają w większej grupie.

IV. Szatnie

1. Przy wejściu do szatni należy umieścić środek dezynfekujący, a każdy uczeń korzystający z szatni zobowiązany jest do dezynfekcji rąk.
2. Podczas korzystania z szatni należy obowiązkowo mieć założoną maseczkę ochronną.
3. W szatni może przebywać maksymalnie 1 grupa korzystających
4. Pracownik obsługujący szatnie ma obowiązek zamykać szatnie podczas lekcji.
5. Przed wejściem do szatni należy zamieścić informacje o tym, że wstęp do szatni tylko w maseczkach ochronnych
6. W szatniach klas I – III może przebywać tylko 1 grupa korzystających, nie zezwala się na wchodzenie do szatni rodziców uczniów.
7. Zabrania się przebywania w szatni osób, które w danym momencie nie korzystają z szafek lub wieszaków.
8. Szatnie klas IIIb, Ib oraz IIa znajdują się w pomieszczeniu bawialni; szatnie pozostałych klas I-III znajdują się w pomieszczeniu do tej pory używanej szatni.

V. Toalety

1. Należy jak najczęściej myć ręce. Uczniowie klas I – III mogą korzystać z umywalek we własnych salach
2. Klasy I – III korzystają z toalet znajdujących się w budynku łącznika na parterze. Uczniowie klas z sal 36,37,41,42 korzystają z toalet znajdujących się na piętrze budynku łącznika. Uczniowie klas z sal 2, 18, 19, 30a korzystają z toalet znajdujących się na parterze gimnazjum. Uczniowie klas z sal 22, 27, 28, 29 korzystają z toalet znajdujących się na piętrze gimnazjum.
3. W toalecie może przebywać jednocześnie maksymalnie 3 uczniów.
4. Po skorzystaniu z toalety należy bezwzględnie umyć ręce.

VI. Woda pitna

1. Rekomenduje się posiadanie własnej wody do picia.
2. Nie należy pożyczać lub udostępniać swojego źródła wody innym osobom.
3. Zabronione jest korzystanie z automatu z żywnością
4. Do odwołania zawiesza się działalność Spółdzielni Uczniowskiej, zwłaszcza w zakresie sprzedaży żywności i napojów

VII. Stołówka szkolna i kuchnia

1. Stołówka szkolna funkcjonuje od 7 września 2020 r.
2. Kuchnia nie wydaje posiłków na wynos
3. Uczniowie mogą korzystać z obiadów wyłącznie w pomieszczeniu stołówki szkolnej wg wykazu podanego na tablicy ogłoszeń (wykaz zostanie przedstawiony w dniu 4 września 2020 r.). Uczniów klas I-III udających się na obiad odprowadza nauczyciel – opiekun świetlicy.
4. Nauczyciele i pracownicy szkoły mogą korzystać z obiadów wyłącznie w pomieszczeniu stołówki szkolnej
5. Nauczyciele i pracownicy szkoły mogą korzystać ze stołówki w każdym czasie z wyłączeniem przerw międzylekcyjnych
6. Przy wejściu na stołówkę należy bezwzględnie zdezynfekować ręce
7. Pracownicy kuchni wydają posiłek z pomieszczenia kuchni wraz ze sztućcami i napojem
8. Przy stoliku może przebywać jednocześnie nie więcej niż dwóch korzystających.
9. Po każdym użyciu stolika pracownik kuchni ma obowiązek zdezynfekować stolik
10. Oczekując na wydanie obiadu należy zachować dystans minimum 1,5 m od drugiej osoby.
11. Stołówkę szkolna należy wietrzyć co najmniej jeden raz na godzinę.

12. Szef kuchni odpowiada za wprowadzenie do regulaminów stołówki zapisów dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa w czasie epidemii.

VIII. Świetlica

1. W danym pomieszczeniu świetlicowym może jednocześnie przebywać 1 grupa uczniów. Nauczyciele w miarę możliwości spędzają czas z uczniami przebywającymi na świetlicy na podwórku lub w innej sali. Jeśli nauczyciel – opiekun świetlicy korzysta z innego pomieszczenia odpowiada za jego dezynfekcję i wietrzenie.
2. Pomieszczenia świetlicy należy wietrzyć co najmniej 1 raz na godzinę.
3. W pomieszczeniach świetlicy należy unikać zajęć świetlicowych, które mają charakter gier lub zabaw kontaktowych.
4. Za organizacje pracę świetlicy oraz przywozów i odwozów odpowiada kierownik świetlicy w porozumieniu z wicedyrektorem szkoły.
5. Kierownik świetlicy odpowiada za wprowadzenie do regulaminów świetlicy zapisów dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa w czasie epidemii.

IX. Biblioteka

1. Przed wejściem do biblioteki należy obowiązkowo zdezynfekować ręce.
2. Obowiązują dwa dni kwarantanny na wypożyczone książki.
3. W bibliotece jednocześnie może przebywać maksymalnie jedna grupa uczniów (1 klasa).
4. Po każdej grupie/klasie nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do zdezynfekowania pomieszczeń i ich przewietrzenia.
5. Za organizację pracy biblioteki odpowiada nauczyciel bibliotekarz.
6. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do udostępnienia uczniom lub nauczycielom korzystającym z biblioteki alternatywnych możliwości korzystania z księgozbioru biblioteki (np. poprzez udostępnienie audiobooków).
7. Podręczniki zostaną wydane uczniom wg oddzielnego harmonogramu. Wychowawca przygotowuje komplet podręczników i pobiera go z biblioteki w dniach 27-31 sierpnia br. Podręczniki dla poszczególnych klas przygotowuje nauczyciel bibliotekarz. Uczniowie otrzymują komplet podręczników do 4 września.
8. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za wprowadzenie do regulaminów biblioteki zapisów dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa w czasie epidemii.

X. Pokój nauczycielski

1. W pokoju nauczycielskim przebywają nauczyciele, którzy oczekują na zajęcia i nie mają w planie dyżurów
2. Należy zachowywać dystans co najmniej 1,5 m.
3. Przed wejściem do pokoju nauczycielskiego należy zdezynfekować ręce.

XI. Gabinety pedagogów, logopedy, sekretariat, ksero

1. Przed wejściem do w/w pomieszczeń należy obowiązkowo zdezynfekować ręce
2. W w/w pomieszczeniach jednocześnie mogą przebywać maksymalnie 3 osoby (oprócz pracowników), zachowując dystans społeczny. W sekretariacie jednocześnie (oprócz osób pracujących) mogą przebywać maksymalnie 3 osoby, zachowując dystans społeczny.
3. Sekretariat nie kseruje innych dokumentów niż te, które związane są z pracą sekretariatu.
4. W przypadku konieczności skorzystania z komputerów należy skorzystać ze sprzętu znajdującego się w sali nr 30.
5. Po każdych wizytach w gabinetach pedagoga , logopedy, ksero pracownik/nauczyciel zobowiązany jest do zdezynfekowania powierzchni dotykowych i przewietrzenia pomieszczenia.
6. Chęć skorzystania z pomieszczenia ksero należy zgłosić w sekretariacie, odnotować w specjalnym zeszycie, a po użyciu sprzętu ksero należy go zdezynfekować – odpowiada pracownik korzystający. Kartki do ksero należy przygotować we własnym zakresie.
7. Przygotowując prace sprawdzające (karty pracy, sprawdziany, kartkówki, itp.) w miarę możliwości należy korzystać ze sprzętu multimedialnego znajdującego się w przydzielonych do klas salach dydaktycznych (komputer, projektor multimedialny).

XII. Pomieszczenia do izolowania osób w przypadku zauważenia objawów chorobowych

1. W przypadku zauważenia objawów chorobowych uczeń, nauczyciel, pracownik szkoły obowiązkowo jest izolowany w następujących pomieszczeniach: sala nr 40, gabinet pielęgniarki, sala nr 24
2. W/w pomieszczenia są zaopatrzone w środki dezynfekujące.
3. W przypadku odizolowania ucznia wychowawca klasy lub osoba, która zauważyła objawy chorobowe zobowiązana jest do poinformowania dyrektora/wicedyrektora szkoły oraz poinformowania rodziców o zaistniałej sytuacji.
4. Rodzice ucznia są zobowiązani do niezwłocznego odebrania telefonu ze szkoły.

XIII. Komunikacja z rodzicami

1. Rodzice zobowiązani są do podania swoich aktualnych numerów telefonów i niezwłocznego odebrania telefonu ze szkoły. Jednocześnie rodzice zobowiązani są do codziennego logowania się do systemu e-dziennika oraz odbierania komunikatów ze szkoły, wysłanych za pośrednictwem e-dziennika.
2. Za uzyskanie kontaktu do rodziców lub uaktualnienia nr telefonu odpowiadają wychowawcy klas, którzy podane przez rodziców nr telefonów niezwłocznie wpisują w system e-dziennika.
3. W szkole obowiązują 3 podstawowe sposoby kontaktu – telefoniczny, e-dziennik, informacja przesyłana za pośrednictwem poczty.

XIV. Postępowanie z odpadami jednorazowymi.

1. Jednorazowe maseczki i rękawiczki należy wyrzucać do odpowiednich pojemników znajdujących się na korytarzach szkolnych, zgodnie z wytycznymi GIS.
2. Za ich utylizowanie po każdym dniu pracy odpowiadają pracownicy obsługi.

XV. Zasady wstępu do szkoły osób trzecich, uczniów i pracowników szkoły, którzy mają objawy chorobowe oraz procedura postępowania w takich sytuacjach.

1. Na teren szkoły może wejść tylko jeden rodzic ucznia klasy I. Rodzic o którym mowa może wejść do szkoły wyłącznie w maseczce ochronnej, powinien zdezynfekować ręce lub mieć założone rękawiczki.
2. Rodzic klasy I odprowadzający ucznia klasy I do szkoły nie może wejść do pomieszczeń szatni, sal dydaktycznych, świetlicy. Należy zachowywać dystans od drugiej osoby minimum 1,5 m.
3. Rodzice uczniów klas I mogą przebywać w korytarzu przy wejściu do szkoły w liczbie maksymalnie trzech osób jednocześnie.
4. Rodzice uczniów klas II – VIII mogą odprowadzać uczniów do szkoły, ale nie dopuszcza się możliwości wejścia do budynku szkoły (z wyłączeniem sytuacji, gdy uczeń ma objawy chorobowe, a rodzic po kontakcie ze szkołą odbiera ucznia).
5. Osoby trzecie – po wcześniejszym umówieniu telefonicznym - wchodząc do szkoły (wyłącznie główne wejście) zobowiązani są do dezynfekcji rąk, podania celu spotkania i osoby, do której się udają, zmierzenia temperatury. Po w/w czynnościach udają się bezpośrednio do wyznaczonego pomieszczenia. Osoby, o których mowa zobowiązane są do posiadania maseczki ochronnej i rękawiczek jednorazowych. Punkt 5 nie dotyczy przedstawicieli Poczty Polskiej SA, przedstawicieli organu prowadzącego szkolę, przedstawicieli organu nadzoru pedagogicznego, którzy mogą wejść na teren szkoły zgodnie z wytycznymi GIS.

6. Pracownicy szkoły, którzy mają objawy chorobowe powinni zgłosić daną sytuację dyrektorowi szkoły. Niezwłocznie skontaktować się z lekarzem i uzyskać teleporadę medyczną, a w razie nasilenia się objawów chorobowych skontaktować się z nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
7. Pracownicy szkoły, których domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji domowej nie powinni przychodzić do pracy i zgłosić tą sytuację dyrektorowi szkoły w celu uzyskania informacji co do alternatywnych warunków pracy.
8. Uczniowie, którzy maja objawy chorobowe górnych dróg oddechowych nie powinni być wysyłani przez rodziców do szkoły. Zaległości w nauce należy realizować zgodnie ze statutem szkoły.
9. Pracownik powinien niezwłocznie zgłosić dyrektorowi wystąpienie objawów koronawirusa u siebie, zaprzestać wykonywania pracy oraz uzyskać teleporadę medyczną. W przypadku ucznia zgłoszenia powinien dokonać pracownik, który zauważył objawy chorobowe u ucznia.
10. Osoba z podejrzeniem zakażenia powinna zostać odseparowana w wyznaczonym obszarze lub pomieszczeniu. Za zgodą pracownika lub rodzica ucznia można dokonać pomiaru temperatury ciała.
11. W przypadku ucznia należy jemu zapewnić opiekę osoby stosującej środki ochrony osobistej oraz wezwać rodzica do niezwłocznego odebrania go ze szkoły.
12. Należy zawiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować jej zalecenia oraz ogólne zalecenia GIS lub Ministra Zdrowia. W miarę możliwości należy sporządzić listę osób, które miały kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie.
13. Należy ustalić z organem prowadzącym i z SANEPID-em potrzebę ewentualnego zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole i jego zakresu.
14. Należy dokładnie posprzątać i zdezynfekować obszar, na którym poruszała się i przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

XVI. Dyżury nauczycielskie

1. Nauczyciele pełnia dyżur zgodnie z harmonogramem w miejscu do tego wyznaczonym i zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycielskich.
2. Dodatkowo każdy nauczyciel pełniący dyżur powinien zachowywać dystans co najmniej 1,5 m od innych osób, powinien mieć założoną maseczkę ochronną.

XVII. Organizacja nauki uczniów i pracy nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych

1. Uczniowie przebywają głównie w salach na stałe przydzielonych do danej klasy.

2. Nauczyciele klas I-III tak organizują pracę na lekcjach, aby podczas przerw na danym poziomie na korytarzu przebywali tylko uczniowie jednej klasy.
3. Do szkoły mogą przychodzić tylko uczniowie, którzy nie mają objawów chorobowych.
4. Podczas przerw uczniowie mogą opuścić salę, wyjść na boisko szkolne zachowując dystans społeczny oraz zakładając maseczkę ochronną, zwłaszcza w sytuacji, gdy przebywają w większej grupie.
5. Każdy członek społeczności szkolnej powinien zachowywać dystans od drugiej osoby min. 1,5 m, a jeśli to niemożliwe stosować środki ochrony osobistej.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają obowiązek stosować się do ogólnych zasad higieny i bezpieczeństwa społecznego.
7. W celu monitorowania pracy każdy pracownik obsługi jest zobowiązany do codziennego wypełniania karty pracy i pod koniec tygodnia dostarczenia jej do sekretariatu. Należy obowiązkowo wypełniać kartę ewidencji pracy niezwłocznie po przyjściu do pracy i nie wcześniej niż 15 minut przed końcem pracy.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni nie powinni opuszczać miejsca pracy w godzinach pracy (np. okienka, przerwy) a każde służbowe i prywatne wyjście są zobowiązani deklarować w odpowiednio przygotowanych zeszytach wyjść dostępnych w sekretariacie.
9. Przebywając w sekretariacie należy używać maseczek ochronnych i rękawiczek lub dezynfekować ręce.
10. Należy dbać o bezpieczeństwo sanitarne swojego miejsca pracy.
11. Pracownicy obsługi są zobowiązani do wietrzenia korytarzy i części wspólnych w czasie zajęć lekcyjnych.

Opracowanie

Maciej Gryczewski – dyrektor szkoły