

# WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

w Szkole Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Jarocinie

zgodne z wytycznymi GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych – konsultacje w szkole

## I. ORGAN PROWADZĄCY

### Wytyczne MEN, GIS skierowane do Dyrektora

### Podjęte działania w Szkole Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Jarocinie

1. Wesprze dyrektora w zrealizowaniu skierowanych do niego wytycznych.
2. Zobliguje dyrektora do przygotowania wewnętrznych procedur bezpieczeństwa na terenie szkoły.
3. Zapewni środki higieniczne potrzebne do bieżącego funkcjonowania szkoły.
4. W razie potrzeby zaopatrzy pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice.
5. Ustali szybki sposób komunikacji z dyrektorem, np. w sytuacji podejrzenia zakażenia.
6. Zabezpieczy możliwość szybkiego uzupełniania kadry pedagogicznej w przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny.

1. Organizuje spotkania informacyjne, wsparcie prawne podejmowanych decyzji oraz przy przygotowywaniu procedur.
2. Dyrektor Wydziału zobligował podczas spotkania do przygotowania procedur oraz dał wsparcie merytoryczne i prawne przy ich opracowywaniu.
3. Zapewnił środki ochrony takie jak przyłbice oraz płyny dezynfekcyjne.
4. Jak w/w
5. Jest stały, bieżący kontakt telefoniczny.
6. Jest współpraca i komunikacja pomiędzy Organem Przewodzącym a szkołami. Poza tym są systematyczne spotkania na których podejmowane są i rozwiązywane bieżące problemy.

## II. DYREKTORZE

- |   |   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Przygotuj wraz z nauczycielami oraz upowszechnij wśród nauczycieli, uczniów i rodziców harmonogram konsultacji indywidualnych i grupowych.</li><li>2. Przygotuj procedury przychodzenia/wychodzenia oraz przebywania uczniów w szkole, w tym w salach, bibliotece szkolnej i szatni, uwzględniając zasady: 4 m<sup>2</sup> na osobę, 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji.</li><li>3. Przygotuj procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia i skutecznie poinstruu pracowników, jak należy je stosować.</li><li>4. W grupie może przebywać do 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu, prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci – nie więcej niż o 2.</li><li>5. W miarę możliwości wyznacz stałą salę na konsultacje dla tej samej grupy.</li><li>6. Ustal i upowszechnij zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy, uwzględniając konieczny okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach (szczegółowe wytyczne: <a href="https://www.gov.pl/web/rozwoj/biblioteki">https://www.gov.pl/web/rozwoj/biblioteki</a>).</li><li>7. Zobliguj bibliotekarza, aby wyznaczył miejsce składowania oddawanych książek oznaczone datą, w której zostały przyjęte.</li><li>8. W miarę możliwości ogranicz przebywanie w szkole osób z zewnątrz. Zadbaj o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Odpowiedzialny wicedyrektor – przygotowanie harmonogramu oraz wysłanie poprzez dziennik elektroniczny do rodziców, uczniów oraz nauczycieli. Harmonogram zostanie wprowadzony zarządzeniem dyrektora.</li><li>2. Sala podzielona jest na 8 stref, a w każdej 1 ławka i krzesło dla jednego ucznia. Odstępy pomiędzy ławkami wynoszą 1,5m z każdej strony. Uczniowie nie korzystają z wieszaków na korytarzu, wierzchnie ubranie zabierają ze sobą i wieszają na swoim krześle. Książki, które chcą zdać do biblioteki szkolnej zostawiają opatrzone kartką zawierającą imię i nazwisko, klasę w Sali nr 6.</li><li>3. Szczegółowe procedury znajdują się w zarządzeniu dyrektora i upowszechnione będą poprzez dziennik elektroniczny wśród uczniów/rodziców i nauczycieli oraz zarządzenie będzie umieszczone na stronie internetowej szkoły.</li><li>4. Zgodnie z przygotowanym harmonogramem i salą do konsultacji, w grupie przebywać będzie maksymalnie 8 osób.</li><li>5. Salą przygotowaną do konsultacji jest sala nr 8 i 11</li><li>6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej zamieszczone są w zarządzeniu dyrektora i upowszechnione będą poprzez dziennik elektroniczny wśród uczniów/rodziców i nauczycieli oraz zarządzenie będzie umieszczone na stronie internetowej szkoły.</li><li>7. Miejscem składowania książek jest sala nr 6.</li><li>8. W szkole przebywać będą jedynie pracownicy szkoły, uczniowie korzystający z konsultacji, ewentualnie wejść mogą kurierzy oraz listonosze z przesyłkami poleconymi.</li></ol> |
|---|---|

9. Przy wejściu do szkoły bezwzględnie umieść płyn do dezynfekcji rąk i zobliguj wszystkie osoby wchodzące do korzystania z niego.
10. O ile jest taka potrzeba, zaopatrz pracowników w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice.
11. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych – jeżeli jeszcze tego nie zrobiłeś – wywieś plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.
12. Zapewnij sprzęt i środki oraz monitoruj prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości sal do konsultacji, pomieszczeń sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, klawiatur, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach.
13. Przeprowadź spotkania z pracownikami i zwróć uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych. Do szkoły nie powinni przychodzić pracownicy, którzy są chorzy.
14. W miarę możliwości nie angażuj w zajęcia nauczycieli oraz innych pracowników powyżej 60. roku życia.
15. Wyznacz i przygotuj pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
16. Umieść w łatwo dostępnym miejscu numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

9. Przy wejściu do szkoły znajduje się dozownik z płynem dezynfekującym opatrzony instrukcją.
10. Szkoła posiada rękawiczki jednorazowe, pracownicy dysponują własnymi osłonami ust i nosa.
11. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych znajdują się instrukcje mycia rąk, a przy dozownikach znajdują się instrukcje do dezynfekcji rąk.
12. Pracownicy obsługi dezynfekują ławki, krzesła ciągi komunikacyjne, poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty po każdej grupie odbywającej konsultacje w Sali. Dezynfekcję potwierdzają wpisem na kartę monitorującą utrzymanie czystości. Zapisy o tym znajdują się w zarządzeniu dyrektora.
13. Zorganizowanie spotkania z pracownikami administracji i obsługi i przekazanie informacji o organizacji pracy w szkole przy odbywających się konsultacjach. Plakaty informacyjne na drzwiach wejściowych i miejscach otwartych.
14. Nie są zaangażowani pracownicy powyżej 60. roku życia.
15. Salą przeznaczoną do odizolowanej osoby w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych jest sala nr 1 i 9 wyposażona w płyn dezynfekujący, środki ochrony, płyn znajduje się również przed salą.
16. Odpowiedzialny wicedyrektor – plakaty informacyjne wywieszono na drzwiach wejściowych.

<p>17. Przygotuj ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami uczniów niepełnoletnich.</p>	<p>17. Nauczyciel prowadzący zajęcia dysponuje numerami telefonów rodziców/prawnych opiekunów. W przypadku zauważenia niepokojących objawów, niezwłocznie powiadamia rodziców, odseparowuje ucznia do innej Sali, powiadamia dyrektora lub osobę go zastępującą.</p>
<p><b>III. NAUCZYCIELU</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wyjaśnij uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.</li> <li>2. Zorganizuj konsultacje indywidualne oraz grupowe z uwzględnieniem odległości pomiędzy stanowiskami nauki min.1,5 m (1 uczeń – 1 stolik).</li> <li>3. W miarę możliwości dopilnuj, aby uczniowie nie pożyczali sobie przyborów i podręczników.</li> <li>4. Wietrz salę, w której organizujesz konsultacje, co najmniej raz na godzinę.</li> <li>5. Zwracaj uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce.</li> <li>6. Unikaj organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, w tym ustal bezpieczną zasadę korzystania przez grupę z szatni po zakończeniu zajęć.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poinformowanie o zasadach bezpieczeństwa poprzez dziennik elektroniczny. Odpowiedzialny – dyrektor szkoły.</li> <li>2. Konsultacje zorganizowane będą zgodnie z wytycznymi ( 8 stanowisk w klasie, przy zasadzie 1 uczeń – 1 ławka), z zachowaniem odpowiednich odległości.</li> <li>3. Informacja pisemna do rodziców oraz uczniów o braku możliwości wymiany przyborów szkolnych.</li> <li>4. Za wietrzenie Sali odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący konsultację, fakt ten zapisuje w karcie monitorującej wietrzenie Sali.</li> <li>5. Odpowiedzialny nauczyciel – na początku zajęć zwracanie uwagi na higienę rąk.</li> <li>6. W Sali w 1 grupie będzie maksymalnie 8 osób, uczniowie nie będą korzystać z wieszaków na korytarzach.</li> </ol>
<p><b>IV. UCZNIU</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Otrzymujesz możliwość konsultacji indywidualnych lub grupowych. Zapoznaj się z ich harmonogramem.</li> <li>2. Nie umawiaj się na konsultacje, jeżeli jesteś chory lub w Twoim domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy musicie pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harmonogram wysłany zostanie poprzez dziennik elektroniczny.</li> <li>2. Tylko i wyłącznie uczeń zdrowy może przyjść na konsultacje. Jeśli ktoś w domu, z najbliższego otoczenia przebywa na kwarantannie lub w izolacji nie wolno opuszczać domu. Informacja zawarta w wiadomości do uczniów.</li> </ol>

3. Jeżeli umówiłeś się na konsultację, a nie możesz przyjść, zgłoś ten fakt odpowiednio wcześniej – nauczyciel będzie mógł zaprosić w zastępstwie innego ucznia.
4. Zabieraj do szkoły własny zestaw podręczników i przyborów. W szkole nie będziesz mógł ich pożyczać od innych uczniów.
5. W drodze do i ze szkoły korzystaj z osłony na usta i nos oraz zachowuj dystans społeczny.
6. Przed wejściem do szkoły obowiązkowo zdezynfekuj ręce, a jeżeli masz przeciwwskazania zdrowotne do stosowania środków do dezynfekcji natychmiast umyj ręce.
7. Z szatni korzystaj według zasad ustalonych przez dyrektora szkoły.
8. Bezwzględnie stosuj zasady higieny: często myj ręce wodą z mydłem i nie podawaj ręki na powitanie, zachowuj dystans, a także unikaj dotykania oczu, nosa i ust.
9. Zwracaj uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania. Stosownie zwracaj uwagę innym w tym zakresie.
10. Unikaj większych skupisk uczniów, zachowuj dystans przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły.
11. Jeżeli korzystasz z biblioteki szkolnej, wcześniej zapoznaj się ze szczegółowymi zasadami wypożyczania książek – szkoła na pewno je zmieniła.

3. W sytuacji szczególnej, kiedy uczeń nagle nie może przyjść na omówioną konsultację, możliwie jak najszybciej powiadamia nauczyciela aby ten mógł zawiadomić innego ucznia o możliwości skorzystania z konsultacji lub sam szuka kolegi/koleżanki i powiadamia o możliwości skorzystania z konsultacji. Informacja zawarta w wiadomości do uczniów.
4. Uczeń na konsultacje przynosi swoje podręczniki/zeszyty/przybory i nie pożycza innym i od innych. Informacja zawarta w wiadomości do uczniów.
5. Uczeń zobowiązany jest do posiadania osłony ust i nosa w drodze do i ze szkoły. Uczeń może ściągnąć osłonę nosa i ust dopiero po zajęciu swojego miejsca w Sali, gdy zachowany jest odstęp. Informacja zawarta w wiadomości do uczniów.
6. Informacja w wiadomości do uczniów.
7. Nie dotyczy. Uczeń wierzchnie ubranie wiesza na swoim krześle.
8. Informacja w wiadomości do uczniów.
9. Plakaty informacyjne znajdują się przy wejściu do szkoły.
10. Informacja w wiadomości do uczniów, plakaty informacyjne.
11. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej wysłane do wiadomości uczniów poprzez dziennik elektroniczny.



**ZARZĄDZENIE NR 13/2020**

**Dyrektora szkoły Podstawowej nr 3 w Jarocinie**

**z dnia 22 maja 2020 roku**

**w sprawie wprowadzenia w Szkole Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Jarocinie  
Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z zagrożeniem COVID-19 w trakcie prowadzenia  
konsultacji dla uczniów Szkoły Podstawowej**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Szkole Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Jarocinie Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19 w trakcie prowadzenia konsultacji dla uczniów Szkoły Podstawowej, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Jarocinie do zapoznania się z Procedurami oraz do ich przestrzegania i stosowania.

§ 3

Zarządzenie zostanie umieszczone na stronie internetowej szkoły.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia zajęć konsultacji i obowiązuje do odwołania.

Podpis Dyrektora

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

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Zarządzeniem nr 13/2020 z dnia 22 maja 2020 roku w sprawie wprowadzenia w Szkole Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Jarocinie Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z zagrożeniem COVID-19 w trakcie prowadzenia konsultacji dla uczniów Szkoły Podstawowej



## PROCEDURY PRZYCHODZENIA/WYCHODZENIA ORAZ PRZEBYWANIA UCZNIÓW W SZKOLE/SALACH LEKCYJNYCH/KORYTARZACH/BIBLIOTECE

1. Uczniowie przychodzą zgodnie z podanym harmonogramem o wyznaczonej godzinie.
2. Przy wejściu do szkoły obowiązkowo dezynfekują ręce.
3. Do momentu zajęcia miejsca w ławce w Sali nr 8 lub 11 mają osłonę ust i nosa.
4. Uczniowie biorący udział w konsultacjach mają zakaz gromadzenia się przed budynkiem szkolnym bądź na korytarzach szkolnych.
5. Uczniowie biorący udział w konsultacjach zobowiązani są zachować dystans społeczny w drodze do i ze szkoły oraz w budynku szkoły.
6. Uczniowie przynoszą swoje podręczniki/zeszyty/ćwiczenia/przybory i nie wymieniają się między sobą nimi.
7. Korzystając z toalety, myją ręce zgodnie z zamieszczoną instrukcją.
8. Wierzchnie ubrania zabierają ze sobą do klasy i wieszają na swoim krześle.
9. Tylko i wyłącznie uczeń zdrowy oraz taki, z którego otoczenia nikt nie jest objęty kwarantanną czy izolacją domową może korzystać z konsultacji.
10. Przy wyjściu ze szkoły dezynfekuje dłonie korzystając z dozownika zamieszczonego przy wejściu do szkoły.
11. W szczególnych sytuacjach, kiedy uczeń umówiony na konsultacje nie może przyjść, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie nauczyciela prowadzącego aby ten mógł zawiadomić innego ucznia o możliwości skorzystania z konsultacji lub sam szuka koleżanki/kolegi, który „wejdzie” w jego miejsce.
12. Uczniowie korzystający z konsultacji zobowiązani są do przestrzegania zasad profilaktyki przed zakażeniem COVID 19 ujętych na plakatach informacyjnych.
13. Uczniowie korzystają z biblioteki szkolnej zgodnie z podanymi zasadami:
  - 1) Wypożyczyć książkę z biblioteki szkolnej można w każdym czasie po uprzednim telefonicznym powiadomieniu sekretariatu szkoły informując o jaką książkę chodzi. Uczeń przychodzi na umówioną godzinę a książka będzie na ławce przy drzwiach wejściowych opatrzona kartką z imieniem i nazwiskiem ucznia.
  - 2) Przychodząc po książkę lub oddając obowiązują każdego podstawowe zasady zachowania bezpieczeństwa tj między innymi dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły, ochrona ust i nosa oraz zachowanie dystansu społecznego
  - 3) Oddawanie książek (podręczników i innych) odbywać się będzie od dnia 22 czerwca zgodnie z podanym harmonogramem z podziałem na klasy i uczniów)
  - 4) Uczeń kompletuje cały zestaw podręczników (ćwiczenia pozostają w domu), związując je i opatrując kartką zawierającą imię i nazwisko oraz klasę.
  - 5) Po przyjeździe do szkoły, uczeń obowiązkowo dezynfekuje ręce przy wejściu, zachowuje dystans społeczny i znosi podręczniki/książki do Sali nr 6. Tam czeka nauczyciel, który nadzoruje odkładanie książek przez uczniów na wskazane przez niego miejsce.
  - 6) Po przejściu obowiązkowej kwarantanny dla książek, zestawy są sprawdzane. W razie jakiegokolwiek braku, uczeń/rodzic zobowiązani są do dostarczenia brakującej pozycji w ustalonym terminie.
  - 7) Wychodząc z budynku szkoły, uczeń zachowuje także podstawowe zasady bezpieczeństwa higienicznego.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZARAŻENIA COVID-19**

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby (sala nr 1 i 9) u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki oraz płyn do dezynfekcji rąk (oraz przed wejściem do pomieszczenia).
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie (sala nr 1 lub 9).
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/ rodzicami / prawnymi opiekunami i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
6. Rodzice izolowanego ucznia odbierają dziecko ze szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.
7. W takiej sytuacji dyrektor szkoły informuje również rodziców danej grupy o zaistniałej sytuacji.
8. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
9. Obszar w którym przebywał i poruszał się pracownik należy umyć i wydezynfekować.
10. Dyrektor zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
11. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
12. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
13. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

## OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA – OPIEKUNA

1. Zapoznanie się z niniejszą procedurą i potwierdzenie wykonania tej czynności własnoręcznym podpisem.
2. Bezwzględne stosowanie i nadzorowanie wykonania przez uczniów obowiązującej procedury bezpieczeństwa.
3. Wyjaśnienie uczniom jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.
4. Wietrzenie sal w których przebywają dzieci – zapis w karcie wietrzenia Sali
5. Zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.
6. Podczas wykonywania swoich czynności/ pobytu z uczniami w sali, nauczyciel może używać służbowej maseczki i rękawiczek. Stosowanie się do tych zasad nie jest obowiązkowe i należy do indywidualnej decyzji nauczyciela.
7. W Sali nr 8 lub 11 podczas konsultacji będzie przebywać maksymalnie 8 uczniów w 1 grupie.
8. Każdemu uczniowi przypisana jest strefa a w niej ławka, krzesło i przedmioty przyniesione przez niego z domu, którymi się nie wymienia z innymi osobami.
9. Uczniowie swoje wierzchnie ubrania zabierają ze sobą i wieszają na swoim krześle aż do momentu pójścia do domu.
10. W razie zauważenia niepokojących objawów u ucznia, należy natychmiast powiadomić rodzica i odseparować ucznia od innych w Sali nr 1 lub 9 w oczekiwaniu na rodzica.
11. Jedynie zdrowy nauczyciel może przyjść do pracy, w momencie zauważenia niepokojących objawów u siebie należy natychmiast powiadomić dyrektora/wicedyrektora w celu ustalenia zastępstwa.
12. Każdy pracownik, u którego zauważy się niepokojące objawy w miejscu pracy, zostanie natychmiast odsunięty od pracy i powiadomione zostaną odpowiednie służby.

## PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Pracownicy odpowiedzialni za sprząatanie nie mogą mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz ograniczają kontakt z nauczycielami.
2. Prace porządkowe każdego dnia, uwzględniają dezynfekcję ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych takich jak klamki, włączniki światła, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, kurki przy kranach – myją i dezynfekują.
3. Dezynfekcję ławek/krzeseł i innych przedmiotów, z których korzystali uczniowie podczas zajęć, toalet, pracownicy dokumentują w przygotowanych kartach.
4. Pracownicy obsługi pracować będą w godzinach wyznaczonych przez dyrektora tak by możliwa była dezynfekcja po zakończeniu konsultacji każdej grupy przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin pracy.
5. Przy stosowaniu środków dezynfekujących należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta.
6. Jeśli nie ma możliwości zachowania odstępów co najmniej 1,5m od innej osoby, pracownik powinien mieć osłonę ust i nosa.
7. Jedynie pracownik zdrowy przychodzi do pracy, nie wolno przyjść do pracy jeśli doszło do spotkania np. z osobą powracającą z zagranicy i objętą kwarantanną.
8. Jeśli pracownik zauważy u siebie niepokojące objawy w domu należy niezwłocznie powiadomić pracodawcę w celu zapewnienia zastępstwa.
9. Jeśli pracownik zauważy u siebie niepokojące objawy w miejscu pracy bądź druga osoba zauważy je u niego, zostaje natychmiast odizolowany w Sali nr 1 lub 9 i zostają powiadomione odpowiednie służby.