

**Procedury bezpieczeństwa w Zespole Szkół w Grodzisku mające na celu zapobieganie,
przeciwdziałanie i zwalczanie Covid19 wśród dzieci, rodziców
i pracowników**

Na podstawie:

1. *Prawo oświatowe art. 30c Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4),*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 r. poz. 1389),*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),*
4. *Wytyczne przeciwepidemiczne GIS dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w SP i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z 2 lipca 2020 r.,*
5. *Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. z dnia 16 września 2020r.,*
6. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021, poz. 367),*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 26 lutego 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021r., poz. 366).*

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. *Niniejsza procedura określa zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Zespole Szkół w Grodzisku w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników szkoły podstawowej i przedszkola oraz rodziców i uczniów uczęszczających do tej placówki.*
2. *Celem procedur jest:*
 - 1) *zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19,*
 - 2) *umożliwienie uczniom udziału w zajęciach szkolnych organizowanych na terenie szkoły.*
3. *Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.*
4. *Rodzic świadomie decydując się na przyprowadzenie ucznia do placówki jest zobowiązany wypełnić oświadczenie, stanowiące załącznik nr 1.*

Procedura dotycząca korzystania ucznia/dziecka z gabinetu profilaktyki i pomocy przedlekarskiej

Gabinet profilaktyki i pomocy przedlekarskiej znajduje się na I piętrze w sali nr 17.

Czynny od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 15:30.

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia u ucznia/dziecka objawów chorobowych:

1. W przypadku stwierdzenia u ucznia/dziecka objawów chorobowych: wystąpił jeden z wymienionych objawów ostrej infekcji układu oddechowego, gorączka, kaszel, duszności, nauczyciel bezzwłocznie powiadamia telefonicznie: Dyrektora, następnie higienistkę lub pedagoga, czy też innego pracownika wskazanego przez Dyrektora.
2. Podczas udzielania świadczeń u ucznia/dziecka należy stosować środki ochrony osobistej: maseczka, rękawiczki jednorazowe, jednorazowy fartuch ochronny.
3. Higienistka lub inny pracownik poleci uczniowi założenie maseczki.
4. Higienistka lub inny pracownik udaje się z uczniem/dzieckiem do izolatki, która znajduje się w sali nr 31 (II piętro) lub w pokoju intendenta obok stołówki. W izolatce zapewnione jest miejsce dla 2 osób pozostających w odległości 2 metrów od siebie. Pomieszczenie jest wentylowane, wyposażone w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekcyjny oraz wykazy telefonów do wszystkich rodziców uczniów szkoły podstawowej. Uczeń/dziecko przebywa pod opieką higienistki lub innego pracownika szkoły do czasu przyjazdu rodziców/opiekuna.
5. W przypadku wymagającym pilnej interwencji medycznej dzwoniemy pod numer 112.
6. Nauczyciel zawiadamia Dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz rodziców/opiekuna. Rodzic/opiekun zobowiązany jest do przyjazdu po ucznia/dziecko w przeciągu 90 minut.
7. Zapewniony jest sposób szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunem. Rodzice/opiekun przekazują numery telefonów i maile.
8. Rodzic/opiekun kontaktuje się z lekarzem POZ, jeśli lekarz uzna podejrzenie zachorowania na COVID-19, należy powiadomić Dyrektora szkoły, oraz PSSE w Siemiatyczach.
9. Rodzic/opiekun oczekuje na ucznia/dziecko przy wejściu do szkoły od strony bloku nauczycielskiego obok sali gimnastycznej. Uczeń zostanie odprowadzony przez pracownika szkoły zachowując dystans 2 metrów.
10. Izolatka po opuszczeniu przez ucznia/dziecko powinna być zdezynfekowana i przewietrzona.
11. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły zastosowane zostaną zalecenia PSSE w Siemiatyczach.

Zasady udzielania świadczeń uczniom bez objawów COVID-19:

1. W przypadku zaistniałej sytuacji: nagłe zachorowanie, uraz, zatrucie oraz sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi należy telefonicznie zawiadomić higienistkę lub rodziców/opiekuna, jeżeli higienistka jest nieobecna lub zajmuje się innym uczniem/dzieckiem.
2. Po krótkiej rozmowie telefonicznej higienistka udaje się pod wskazany numer sali lekcyjnej lub innych pomieszczeń szkoły, dzwoni do nauczyciela, uczeń/dziecko wychodzi i udaje się z nim do gabinetu pomocy przedlekarskiej,
3. Przed wejściem do gabinetu uczeń/dziecko dezynfekuje ręce.
4. Po udzieleniu pomocy i stwierdzeniu, że uczeń/dziecko może wracać do klasy odprowadza ucznia/dziecko do sali lekcyjnej.
5. W przypadku wątpliwości, niepokojących dolegliwości higienistka dzwoni do rodziców/opiekuna zalecając teleporadę w POZ (podstawowa opieka zdrowotna)
6. Uczeń/dziecko pozostaje w gabinecie do chwili przyjazdu rodzica/opiekuna.

7. Rodzic/opiekun oczekuje na ucznia/dziecko przy wejściu do szkoły od strony bloku nauczycielskiego obok sali gimnastycznej.
8. Ucznia/dziecko odprowadza higienistka szkolna.
9. W gabinecie profilaktyki i pomocy przedlekarskiej może przebywać tylko jeden uczeń/dziecko.

Procedura dotycząca przejazdu dziecka/ucznia do szkoły oraz przebywania na świetlicy
Dziecko/uczeń może przyjechać do szkoły wyłącznie zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

1. Dziecko/uczeń nie może przyjechać do szkoły, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
2. Przed przyprowadzeniem dziecka/ucznia na przystanek autobusowy, rodzic dokonuje pomiaru temperatury ciała oraz zapewnia indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i ze szkoły – tj. maseczkę, którą uczeń musi mieć założoną podczas przejazdu, przy czym maseczka musi zakrywać usta i nos.
3. Kierowca przewożący dzieci/uczniów musi mieć maseczkę.
4. Opiekun dzieci/uczniów w autobusie musi mieć założoną maseczkę.
5. Po każdej przewiezionej grupie kierowca i opiekun zobowiązani są do sprzątnięcia i dezynfekcji autobusu.
6. Niedopuszczalne jest przewożenie w autobusie osób trzecich.
7. Rodzic zobowiązany jest do uświadomienia dziecka/ucznia do przestrzegania podstawowych zasad higieny: nie podawania ręki na powitanie, unikania dotykania okolic oczu, ust i nosa, mycia rąk, zasłaniania przy kichaniu czy kasłaniu ust i nosa.
8. Rodzice przyprowadzający dziecko/ucznia na przystanek autobusowy zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego 1,5m.
9. W autobusie dziecko/uczeń zajmuje zawsze to samo wyznaczone przez opiekuna miejsce.
10. Opiekun doprowadza dzieci/uczniów do szkoły przy zachowaniu dystansu 1,5m do kolejnego opiekuna z dziećmi.
11. Przy wejściu do budynku szkolnego każde dziecko/uczeń dezynfekuje ręce i udaje się do szatni (jeżeli są przeciwwskazania zdrowotne do dezynfekcji rąk to należy po przyjeździe do szkoły jak najszybciej umyć ręce wodą z mydłem).
12. Każdy oddział ma wyznaczony oddzielny boks na szatnię.
13. Po zdjęciu ubrań wierzchnich i zmianie obuwia dzieci/uczniowie niezwłocznie udają się na świetlicę lub pod salę lekcyjną w celu oczekiwania na zajęcia.
14. Na świetlicy szkolnej obowiązuje zachowanie dystansu społecznego 1,5m.
15. Dopuszczalne jest tylko korzystanie z własnych przyborów szkolnych.
16. Podczas przebywania na świetlicy wykluczone jest korzystanie z pomocy dydaktycznych oraz zabawek, których nie można skutecznie zdezynfekować.
17. Obowiązuje wietrzenie pomieszczeń świetlicowych w trakcie przebywania dzieci w świetlicy nie rzadziej niż co godzinę.
18. Podczas sprzyjającej aury zalecane jest wychodzenie na plac szkolny.
19. Po każdej grupie dokonywane jest sprzątnięcie i dezynfekcja pomieszczeń, powierzchni dotykowych.

Procedura dotycząca przebywania ucznia w klasie i podczas przerw

W zajęciach w szkole mogą uczestniczyć tylko zdrowe dzieci i młodzież oraz kadra pedagogiczna. W zajęciach nie mogą uczestniczyć dzieci i młodzież oraz kadra pedagogiczna objęci kwarantanną lub izolacją albo mający objawy choroby zakaźnej.

1. Na terenie placówki jest obowiązek noszenia osłony nosa i ust przez uczniów, nauczycieli i pracowników obsługi szkoły w przestarzeniach wspólnych tj. m. in.: korytarze, świetlica,

- toalety, w drodze na stołówkę i ze stołówki. Utrzymuje się obowiązek noszenia osłony nosa i ust w autobusach szkolnych.
2. Jako osłona nosa i ust rekomendowane są maseczki – nie przyłbice, szaliki czy kominy.
 3. Uczniowie odbywają zajęcia w stałych, przydzielonych salach.
 4. Przerwy spędzają w towarzystwie dzieci ze swojej klasy pod opieką nauczyciela w wyznaczonym obszarze. Mają prawo do korzystania z wyznaczonej dla ich oddziału toalety.
 5. Posiłki wydawane będą według harmonogramu.
 6. Z sali, klasy w której przebywają uczniowie należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.
 7. Pomoce naukowe będące na wyposażeniu sali/pracowni nie mogą być użytkowane jeżeli nie można ich skutecznie zdezynfekować.
 8. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić 1,5 m.
 9. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
 10. Należy wietrzyć salę co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
 11. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
 12. W celu zapobiegania zakażeniom wirusem SARS-CoV-2 należy przestrzegać zasad higieny rąk / mycie i dezynfekcja/ higieny dróg oddechowych - podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, a następnie jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
 13. Uczniowie danego oddziału wszystkie zajęcia, za wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, będą mieli w jednej sali.
 14. Strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego uczniowie muszą przynosić w danym dniu do szkoły a następnie go zabierać.
 15. Przed wejściem na zajęcia z informatyki uczniowie dezynfekują ręce i pracują na klawiaturach zabezpieczonych folią spożywczą, każdorazowo wymienianej po każdej grupie przez nauczyciela.
 16. Nauczyciel wchodzący na zajęcia jest zobowiązany do dezynfekcji rąk a po skończonych zajęciach, musi zdezynfekować blat biurka i klawiaturę komputera na której pracował.
 17. Należy unikać organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu oraz podczas przerw na korytarzu.
 18. Podczas przerw nie można wchodzić do boksów w szatni.
 19. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
 20. Jeżeli dziecko/uczeń manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/ opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły – w czasie nie przekraczającym 90 min.

Procedura dotycząca wejść Rodzica do przedszkola i szkoły

1. Rodzice przyprawdzający lub odbierający swoje dzieci mogą wchodzić wyłącznie do przestrzeni wspólnej placówki, z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem w odstępnie od kolejnego rodzica z dzieckiem 1,5 metra. Należy przy tym przestrzegać rygorystycznie wszelkich środków ostrożności, tj. osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk (dotyczy okresu adaptacyjnego).
2. Rodzic wchodzący na teren szkoły musi być zdrowy.
3. Rodzice przyprawdzający swoje dzieci do placówki wchodzą z dzieckiem i wychodzą tylnym wejściem, od strony boiska.

4. Ze względu na warunki atmosferyczne – od 18 stycznia 2021r. – rodzice przyprowadzający swoje dzieci do szkoły lub oddziałów przedszkolnych będą korzystali z głównego wejścia do szkoły – do odwołania.
5. Każdorazowe wejście Rodzica musi być odnotowane na liście znajdującej się przy wejściu.
6. Wejścia Rodziców do budynku przedszkola lub szkoły przyprowadzających dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych możliwe będą tylko w okresie adaptacyjnym tj. od 1 do 11 września. Po tym okresie dzieci w przedszkolu będą odbierane przez opiekunkę lub woźną a w szkole przez wyznaczonego przez Dyрекcję pracownika i odprowadzane do sal przedszkolnych.
7. Zalecany jest kontakt rodzica z wychowawcą w sposób zdalny za pośrednictwem telefonu lub narzędzi z platformy Google, czyli Classroom, Meet czy Hangouts.
8. W wyjątkowych sytuacjach, na dłuższą rozmowę rodzica z wychowawcą, nauczycielem należy umówić się z przynajmniej jednodniowym wyprzedzeniem. Miejsce spotkania i godzina będą precyzyjnie określone przez nauczyciela. Podczas spotkania obowiązuje maseczka, uprzednia dezynfekcja rąk oraz zachowanie dystansu.
9. Te same zasady kontaktu dotyczą dyrekcji i wszystkich pracowników szkoły.
10. Miejscem spotkań indywidualnych rodzica z pracownikiem szkoły będzie dotychczasowa salka do gimnastyki korekcyjnej – wejście od budynku bloku nauczycielskiego.
11. Wszystkie potrzebne numery telefonów będą umieszczone na drzwiach wejściowych do placówki.
12. O godzinie 8.00 wszystkie drzwi szkoły będą zamykane, kontakt wyłącznie telefoniczny, a w przypadku umówionego spotkania rodzic informuje telefonicznie o swoim przybyciu na spotkanie, oczekuje pod drzwiami do sali gimnastycznej (od strony bloku nauczycielskiego) na otwarcie drzwi przez pracownika, a po zakończonym spotkaniu opuszcza placówkę tymi samymi drzwiami. Należy przy tym przestrzegać rygorystycznie wszelkich środków ostrożności, tj. osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.

Procedura kontaktów nauczycieli, dyrekcji i pracowników obsługi, kuchni i administracji

1. Na terenie całej placówki wszyscy pracownicy są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego.
2. W razie potrzeby pracownicy pedagogiczni kontaktują się z Dyрекcją i pracownikami obsługi oraz administracji telefonicznie.
3. Materiały do powielania nauczyciele opisują i odkładają w wyznaczonym miejscu, przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem, z którego pani sekretarka będzie je odbierała. Powielone materiały będą do odebrania w tym samym miejscu, gdzie były zostawione (szafa na korytarzu przy sali 38).
4. Nauczyciele we własnym zakresie pozyskują numery kontaktowe (dostępne u wicedyrektora i w sekretariacie).
5. W przypadku konieczności spotkania bezpośredniego, kontakt musi być ustalony z wyprzedzeniem, obowiązuje maseczka i zachowanie dystansu społecznego.

Procedura przygotowywania i wydawania posiłków na stołówce szkolnej

Cel wdrażanej procedury:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa dzieci, pracowników i nauczycieli korzystających z żywienia na stołówce szkolnej.
2. Wyeliminowanie do minimum ryzyka zakażenia osób stołujących się, w tym również dostawców.

3. Ustalenie sposobu postępowania, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny uczniów i pracowników spożywających posiłki w szkole, jak również wykonujących obowiązki zawodowe na terenie szkoły w trakcie pandemii COVID – 19 zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej.

Zalecenia dla pracowników przygotowujących i wydających posiłki dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa:

1. Pracownicy kuchni zobowiązani są do przestrzegania zasad higieny, dobrych praktyk higienicznych, dbają o odpowiednią odzież ochronną i utrzymują wysoki stopień higieny osobistej.
2. Przed wejściem do bloku żywieniowego znajduje się płyn do dezynfekcji dłoni na bazie alkoholu (min 60%)
3. Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia gdzie przygotowywane są posiłki
4. Myją ręce:
 - Przed rozpoczęcie pracy
 - Przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona
 - Po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną
 - Po kontakcie z odpadami/śmieciami
 - Po zakończeniu procedur czyszczenia i dezynfekcji
 - Po skorzystaniu z toalety
 - Po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa
 - Po jedzeniu i piciu
5. Zachowują odległość między stanowiskami pracy co najmniej 1,5 m, w przypadku jeżeli nie jest to możliwe stosują środki ochrony osobistej.
6. Pracownicy przygotowujący posiłki przebywają wyłącznie na terenie bloku żywieniowego.
7. Stosują środki higieny osobistej np.: rękawiczki, fartuchy ochronne.
8. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców (mycie naczyń i sztućców powinno odbywać się w zmywarce z dodatkiem detergentu w temp. 60oC).
9. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz pracownikami sprawującymi opiekę na dziećmi.
10. Wyrzucają rękawiczki, myją i wyrzucają wszelkie opakowania, w których były dostarczane produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie, w przypadku jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe, pracownik kuchni je myje bądź dezynfekuje
11. Po zakończonej pracy wszystkie powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni są dezynfekowane.
12. Intendent dba o porządek i czystość magazynu, wydając towar kuchence wystawia go przed magazyn.
13. Intendent zwraca uwagę aby odbiór towarów odbywał się w sposób higieniczny. Pieczywo dostarczane powinno być przykryte papierem lub innym materiałem.
14. Dostawca towaru posiada środki ochrony osobistej (fartuch, maseczka, rękawiczki), których używa dostarczając produkty do magazynów znajdujących się na terenie szkoły.
15. Wszyscy dostawcy zostawiają przywiezione towary na zewnątrz budynku – na rampie.

Zalecenia dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa dla uczniów i pracowników korzystających z posiłków:

1. Przed wejściem do stołówki szkolnej osoby korzystające z wyżywienia myją lub dezynfekują ręce.
2. Wprowadza się zmianowe wydawanie obiadów zgodnie z harmonogramem opracowanym w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
3. Posiłki są przynoszone do stolika łącznie ze sztućcami przez obsługę stołówki, zabezpieczoną w rękawiczki, maseczki, a po wyjściu osoby stołującej się odnoszone do zmywalni.
4. Uczniowie przyprowadzani są na stołówkę przez wychowawcę danej klasy w grupie odpowiadającej liczbie miejsc w stołówce, przygotowanych do bezpiecznego spożywania posiłków.
5. Przy stoliku mogą spożywać posiłek dzieci z rówieśnikami z danej klasy.
6. Wszystkie powierzchnie takie jak stoliki lacy, klamki, włączniki i inne często dotykane powierzchnie powinny być regularnie myte z użyciem wody i detergentu po każdej grupie.
7. Posiłki dla dzieci z grupy 3 i 4 latków odbierane są z kuchni tak aby pracownicy kuchni nie mieli kontaktu z opiekunami i wychowawcami dzieci.
8. Odległość między stolikami powinna być według zaleceń służb.
9. Zaleca się stałe wietrzenie pomieszczenia stołówki (w miarę możliwości).
10. Należy usunąć dodatki (np. cukier, przyprawniki, serwetniki) z obszaru sali jadalnej a w razie potrzeby wydawać je bezpośrednio przez obsługę.

Procedury funkcjonowania biblioteki szkolnej

Na czas trwającej pandemii COVID-19 w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wprowadzone zostają nowe zasady, do których przestrzegania zobowiązane są wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej.

Postanowienia ogólne:

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w maseczce.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 m, minimum 1,5 m).
3. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, wietrzyć pomieszczenie.
4. Ograniczenie liczby użytkowników wynosi do 1 osoby, w celu umożliwienia przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
5. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy chcą skorzystać z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników i zgodne z harmonogramem odwiedzin poszczególnych klas.
6. Bibliotekarz przyjmuje zapisy na książki przez wychowawców klas. Informacje o terminie odbioru książki powiadamia bibliotekarz nauczyciela wychowawcę.
7. W bibliotece woluminy podaje bibliotekarz według zapotrzebowania lub proponując czytelnikowi pozycję książkową.
8. Zwroty książek będą przyjmowane od czytelników zgodnie z wyznaczonym harmonogramem odwiedzin do wcześniej przygotowanych pojemników, które będą poddane dwudniowej kwarantannie.
7. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem

W sytuacji, gdy u dziecka stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem /duszności, kaszel, gorączka/:

1. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
2. Higienistka szkolna lub inny pracownik szkoły wskazany przez Dyrektora, zabezpiecza się w maseczkę, fartuch ochronny z długimi rękawami, maseczkę i rękawiczki udaje się do chorego dziecka, zakłada dziecku maseczkę.
3. Higienistka szkolna lub inny pracownik wskazany przez Dyrektora bezzwłocznie odizolowuje dziecko do tzw. izolatorium, pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 metry odległości.
4. Dyrektor albo Wicedyrektor czy inny pracownik wskazany przez Dyrektora zawiadamia PSSE w Siemiatyczach, tel. 795 483 324.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub Dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w ciągu 90 minut.

W sytuacji, gdy u pracownika stwierdzono podejrzenie zakażeniem koronawirusem:

- 1) Zgłasza fakt Dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do pomieszczenia izolacji.
- 2) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępuje do działań zabezpieczających wyposażona w fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki.
- 3) Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia PSSE w Siemiatyczach (tel. 795 483 324), która podejmuje dalsze kroki bezpieczeństwa.
- 4) Po zakończonej interwencji, nie dotykając twarzy, należy umyć ręce wodą z mydłem, a następnie zdezynfekować ręce.
- 5) Zdezynfekowane zostają wszystkie pomieszczenia i sprzęty z którymi miała kontakt osoba podejrzana o zakażenie wirusem.
- 6) We wszystkich czynnościach stosować jak najmniej kontaktu bezpośredniego oraz unikać udziału pozostałych pracowników.

Ważne !

Pracownicy powinni wiedzieć, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z **Powiatową Stacją Sanitarno- Epidemiologiczną w Siemiatyczach tel. 795483324 Szpital Zakaźny w Bielsku Podlaskim tel. 858334361**, a w razie pogarszania się stanu zdrowia, **zadzwoń pod nr 999 lub 112** i poinformować, że mogą być zakażony koronawirusem.

Opracowały:

Dorota Kobus

Irena Zubik

Barbara Goławska
du. 01.03.2021r.

DYREKTOR
mgr Barbara Beata Goławska