

**Wewnątrzszkolna procedura bezpieczeństwa w okresie pandemii  
koronawirusa SARSCoV-2  
w SOSW dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych  
im. Prof. Zofii Sękowskiej w Lublinie,  
obowiązująca od 1 września 2020 r.**

**Spis treści:**

- I. Podstawa prawna.
- II. Cel procedury.
- III. Osoby, których dotyczy procedura.
- IV. Obowiązki, uprawnienia, odpowiedzialność osób realizujących zadania:
  - IV.1 Dyrektor Ośrodka.
  - IV.2 Nauczyciel (pracownicy pedagogiczni Ośrodka).
  - IV.3 Pracownik administracji i obsługi.
  - IV.4 Uczeń.
- V. Przygotowanie oraz sposób użytkowania pomieszczeń szkolnych:
  - V.1 Sale lekcyjnych, szatni szkolnej, korytarzy, obiektów sportowych.
  - V.2 Biblioteka szkolna.
  - V.3 Gabinet profilaktyki zdrowotnej.
  - V.4 Obiekty sportowe.
  - V.5 Świetlica szkolna.
  - V.6 Stołówka szkolna.
  - V.7 Szatnia szkolna.
- VI. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia:
  - VI.1. Pracownik szkoły.
  - VI.2 Uczeń.
- VII. Zastosowanie kwarantanny wobec ucznia.
- VIII. Załączniki.
  - VIII.1 Procedury udostępniania zbiorów biblioteki szkolnej.

## **I. Podstawa prawna.**

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 lipca 2020 zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.
2. Wytyczne przeciwepidemiczne GIS z dnia 2 lipca 2020 dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 20.08.2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
4. Rozporządzeniu z MEN dnia 20.08.2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art. 30b upo).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 20.08.2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art. 30c upo).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 26.08.2020 r zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.

## **II. Cel procedury.**

Przygotowywanie wewnętrznej procedury funkcjonowania Ośrodka w czasie epidemii ma na celu zapewnienie bezpiecznego pobytu w szkole uczniów i pracowników. Konieczne jest stworzenie modelu postępowania, na podstawie rekomendacji powiatowych inspektorów sanitarnych, w sytuacji wystąpienia na terenie placówki ogniska zakażenia. Pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego będzie kluczowa dla dyrektora szkoły i organu prowadzącego w przejściu na system kształcenia „mieszany” lub „zdalny”.

Warianty funkcjonowania placówki w okresie pandemii w sytuacji wystąpienia zagrożenia:

**WARIANT A – TRADYCYJNA FORMA KSZTAŁCENIA:**

W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.

W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu

prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.

**WARIANT B – MIESZANA FORMA KSZTAŁCENIA (HYBRYDOWA):**

Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole czy placówce. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu.

**WARIANT C – KSZTAŁCENIE ZDALNE:**

Dyrektor szkoły, placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

### **III. Osoby, których dotyczy procedura.**

Dyrekcja Ośrodka, wychowawcy, nauczyciele, szkolni specjaliści, wychowawcy internatu, pracownicy administracji i obsługi, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie).

### **IV. Obowiązki, uprawnienia, odpowiedzialność osób realizujących zadania.**

#### IV.1 Dyrektor szkoły.

Do zadań dyrektora szkoły należy:

1. Dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
3. Organizuje pracę pracowników Ośrodka na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.

4. Zapewnia pomieszczenie do izolacji (izolatorium) w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
5. Wyposaża pomieszczenie do izolacji w zestaw ochronny w skład, którego wchodzi: 1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 2 maski medyczne, co najmniej 10 par rękawiczek jednorazowych.
6. Ogranicza do minimum przychodzenie i przebywanie osób trzecich na terenie Ośrodka.
7. Zapewnia warunki kształcenia według adekwatnego do sytuacji szkoły wariantu kształcenia.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki jednorazowe, przyłbice lub maseczki, fartuchy oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni tj. płyny do dezynfekcji, mydło, ręczniki papierowe, do sal, toalet, w ciągach komunikacyjnych, stołówce szkolnej).
9. Udostępnia pracownikom i zapoznaje ich z kartami charakterystyki stosowanych w szkole środków dezynfekcyjnych do rąk i powierzchni.
10. Dopilnuje, aby w przy wejściu do szkoły w pomieszczeniach umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk.
11. Organizuje i koordynuje pracę, która w miarę możliwości i warunków lokalowych ograniczy gromadzenie się uczniów na terenie Ośrodka (np. przez unikanie częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia).
12. Dyrektor w widocznym miejscu umieszcza nr telefonów do: Kuratorium Oświaty, Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej i Służb Medycznych.
13. Kontaktuje się z rodzicem /rodzicami/ opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka.
14. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika.
15. Współpracuje ze służbami sanitarnymi.

#### IV.2 Nauczyciel (pracownicy pedagogiczni Ośrodka).

Do zadań/obowiązków nauczyciela Ośrodka należy:

1. Zapoznanie uczniów/wychowanków, rodziców z procedurami funkcjonowania Ośrodka w czasie pandemii COVID-19 podczas pierwszego spotkania.
2. Przestrzeganie obowiązujących zasad higieny: dezynfekowanie rąk, częste mycie dłoni, ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, nosa i ust. Noszenie w każdej wspólnej przestrzeni szkolnej maseczki ochronnej (jednorazowego użytku, materiałowej, w razie wskazań zdrowotnych przyłbicy lub półprzyłbicy).

3. Egzekwowanie wyżej wymienionych czynności także u uczniów/wychowanków zarówno w trakcie trwania zajęć przedmiotowych jak i w czasie przerwy. Rekomendowanie noszenia w każdej wspólnej przestrzeni szkolnej maseczki ochronnej (jednorazowego użytku, materiałowej, w razie wskazań zdrowotnych przyłbicy lub półprzyłbicy).
4. Wietrzenie sal lekcyjnych, części wspólnych (korytarzy) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w trakcie prowadzonych zajęć.
5. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
6. Kontaktowanie się z rodzicami, w celu przekazywania istotnych bieżących informacji, przez e-dziennik, telefon, inne formy komunikatorów ustalone z rodzicami i rekomendowane przez dyrekcję Ośrodka.
7. Informowanie rodzica/prawnego opiekuna lub upoważnionej przez niego pisemnie osoby, o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły. Zalecenie dotyczy czynności nauczyciela/wychowawcy wobec wszystkich uczniów również pełnoletnich w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej.
8. Odizolowanie ucznia z podejrzeniem choroby zakaźnej (kaszel, temperatura powyżej 37°, stan podgorączkowy) w odrębnym pomieszczeniu (izolatorium). Zapewnienie, w miarę możliwości, 2 metrów odległości od innych osób.
9. Powiadomienie o konieczności izolacji ucznia dyrektora Ośrodka, który wyznacza pracownika szkoły do pełnienia nad nim opieki w izolatorium. Zawiadomienie wychowawcy klasy o zaistniałej sytuacji.
10. Wdrażanie uczniów do obsługi platformy Office 365.
11. Informowanie i przypominanie uczniom o konieczności korzystania z własnych podręczników szkolnych i przyborów (powiększalnik, maszyna brajlowska itp.). Trzymanie ich na ławce, podczas zajęć lekcyjnych. W miarę możliwości i wg wskazań nauczyciela używanie smartfonów, komputerów osobistych i czytników książek.

#### IV.3 Pracownik administracji i obsługi.

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej przestrzegania.
2. Każdy pracownik Ośrodka zobowiązany jest do samoobserwacji, a w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, COVID-19 lub innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora oraz korzysta z porady lekarza.

3. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki i w trakcie pracy odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk.
4. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
5. Pracownicy obsługi pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu i do ich obowiązków należy w szczególności:
  - 1) dezynfekcja sal i przedmiotów;
  - 2) wietrzenie ciągów komunikacyjnych co najmniej raz na godzinę;
  - 3) bieżąca dezynfekcja toalet;
  - 4) wykonywanie codziennych prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
  - 5) dezynfekowanie powierzchni dotykowych tj. poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty i powierzchnie płaskie w tym blaty stolików, oparcia i siedziska krzeseł wg aktualnych wytycznych GIS;
  - 6) zaleca się monitoring codziennych prac porządkowych (karta czystości), potwierdzony podpisem pracownika;
  - 7) odbieranie ucznia od rodzica i pomaganie mu podczas przebierania się w szatni i odprowadzanie go do sali/świetlicy pod opiekę nauczyciela i analogicznie podczas odbierania dziecka ze szkoły (dotyczy pomocy nauczyciela w szkole podstawowej oraz pracowników prac lekkich w szkołach ponadpodstawowych);
  - 8) odizolowanie ucznia/wychowanka do właściwego pomieszczenia w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

#### IV. 4 Uczeń.

Do zadań/obowiązków ucznia szkoły należy:

1. Do szkoły może przyjść uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych lub chorobę zakaźną. W przypadku, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub szpitalnych, uczeń pozostaje w domu.
2. Uczeń, po wejściu do szkoły ma obowiązek zdezynfekowania rąk w części wspólnej, miejscach wyznaczonych na terenie szkoły oraz częste ich mycie wodą z mydłem.
3. W miarę możliwości zachowanie dystansu w przestrzeniach wspólnych szkoły (korytarz, biblioteka, sala lekcyjna, obiekty sportowe, toalety uczniowskie, schody i ciągi komunikacyjne itd.).

4. Maseczki (przyłbice, półprzyłbice) powinny być stosowane przez uczniów we wszystkich przestrzeniach wspólnych szkoły.
5. Korzystanie z własnych przyborów szkolnych, podręczników oraz specjalistycznego sprzętu (powiększalnik, maszyna brajlowska itp.). Trzymanie ich na ławce w czasie zajęć lekcyjnych. W miarę możliwości i według wskazań nauczyciela używanie smartfonów, komputerów osobistych i czytników książek.
6. W przypadku potrzeby korzystania z materiałów ćwiczeniowych i pomocy dydaktycznych uczeń czeka na podanie ich przez nauczyciela.
7. Ograniczenie zabierania do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Spożywanie własnych posiłków i nie dzielenie się nimi z kolegami.
8. Przebywanie we wskazanych salach lekcyjnych, które w miarę możliwości będą udostępniane bez konieczności przemieszczania się po budynku szkoły.
9. Zasłanianie twarzy podczas kichania, kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
10. Stosowanie się do poleceń dyrekcji, nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły w sprawie bezpieczeństwa i higieny osobistej.
11. Wdrażanie się do korzystania z obsługi m.in. platformy Office 365.
12. Przestrzeganie zasad korzystania ze szkolnej biblioteki, szatni, gabinetu pielęgniarki, obiektów sportowych, stołówki, internatu.
13. Zgłaszanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, dyżurującemu w sali lub na korytarzu, pracownikowi szkoły pogorszenia fizycznego stanu zdrowia.

## **V. Przygotowanie oraz sposób użytkowania pomieszczeń szkolnych.**

### V.1 Sal lekcyjnych, szatni, korytarzy, obiektów sportowych.

1. Przy wejściu do budynku Ośrodka należy zamieścić informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszystkim wchodzącym do budynku należy umożliwić skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
2. W każdej przestrzeni szkolnej obowiązują zasady: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust, noszenie maseczki/ przyłbicy
3. Dyrektor może ograniczyć do minimum przychodzenie i przebywanie w Ośrodku osób trzecich. Obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk. Wejść mogą tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.

4. Należy wietrzyć sale lekcyjne, części wspólne np. korytarze co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w trakcie zajęć.
5. Zaleca się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania czystości sal lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur i włączników.
6. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów ze środków dezynfekujących.
7. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk instrukcję dezynfekcji.
8. Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
9. Zaleca się, gdy na terenie Ośrodka uczniowie i pracownicy używają masek lub rękawic jednorazowych zapewnienie miejsca / pojemników do ich wyrzucania.
10. Dyrektor określa zasady korzystania z szatni, które umożliwiają zachowanie zasad bezpieczeństwa, np. wejście rotacyjne do szatni.
11. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boisk szkolnych oraz przebywanie na świeżym powietrzu na terenie szkoły.
12. Pracownicy administracji powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
13. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) a także zastosować się do indywidualnych zaleceń organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

#### V. 2 Korzystanie z biblioteki szkolnej.

1. Korzystanie z biblioteki szkolnej jest możliwe, jeśli szkoła jest otwarta.
2. Należy upowszechnić Procedury udostępniania zbiorów biblioteki szkolnej (Załącznik nr VIII.1) .
3. Zaleca się konieczny okres dwóch dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotece.



### V. 3 Funkcjonowanie gabinetu profilaktyki zdrowotnej

1. Gabinet profilaktyki zdrowotnej będzie działał na zasadach określonych przez dyrektora Ośrodka.
2. Zaleca się ustalenie i upowszechnienie zasad korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy, uwzględniając wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m. in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.

### V.4. Korzystanie z obiektów sportowych, bezpieczeństwo podczas zajęć wychowania fizycznego.

1. Podczas zajęć wychowania fizycznego, na których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
2. W miarę możliwości zaleca się zorganizowanie zajęć wychowania fizycznego na powietrzu tj. w otwartej przestrzeni terenu szkoły.
3. W sali gimnastycznej zajęcia mogą być prowadzone jednocześnie dla 2 grup klasowych w szkole podstawowej, a dla 3 grup w szkole ponadpodstawowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
4. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali gimnastycznej, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
5. Przybory do ćwiczeń wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
6. Zaleca się umyć detergentem lub zdezynfekować podłogi w sali gimnastycznej po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
7. Uczniowie są zobowiązani do korzystania z szatni na obiektach sportowych zgodnie z zasadami dystansu społecznego, wg ustalonego harmonogramu- dotyczy obiektów przy ul. Wyścigowej.

### V.5 Funkcjonowanie świetlicy szkolnej.

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
2. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.

3. Uczniowie myją dokładnie ręce i korzystają ze środków bakterio i wirusobójczych, przed wejściem i po jej opuszczeniu.
4. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez wyznaczonego opiekuna.
5. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania uczniów w świetlicy) oraz dezynfekować blaty, klamki.
6. W miarę możliwości zajęcia świetlicowe mogą odbywać się na świeżym powietrzu.
7. Uczeń, które wykazuje niepokojące objawy chorobowe objęty jest procedurami bezpieczeństwa zgodnie z punktem VI.2 .
8. Opiekunowie odprowadzający dzieci do świetlicy szkolnej mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
  - a) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
  - b) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
  - c) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
9. Nauczyciel kończący zajęcia lekcyjne rewalidacyjne odprowadza uczniów do świetlicy szkolnej.

#### V.6. Korzystanie ze stołówki szkolnej.

1. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
2. W stołówce szkolnej obowiązują zasady higieny (mycie i dezynfekcja rąk). Środki do dezynfekcji umieszczone są przed wejściem do stołówki szkolnej.
3. W trakcie spożywania posiłków w stołówce szkolnej uczniowie siedzą w wyznaczonych miejscach, obsługiwani są przez opiekunów. Posiłki spożywane są według harmonogramu.
4. Uczniowie przychodzą do stołówki pod opieką nauczyciela, który jest z nimi podczas posiłku i odprowadza w zależności od potrzeb: świetlica szkolna, rodzic/opiekun
5. Stołówka szkolna funkcjonująca w szkole podstawowej wydaje posiłki w godzinach:  
Drugie śniadanie :
  - 9<sup>45</sup>- 10<sup>00</sup> dla grupy pierwszej,
  - 10<sup>00</sup>- 10<sup>15</sup> dla grupy drugiej.Obiad:
  - 12<sup>00</sup>- 12<sup>30</sup> grupa pierwsza,

- 12<sup>30</sup>- 13<sup>00</sup> grupa druga,
- 13<sup>00</sup>- 13<sup>30</sup> grupa trzecia,
- 13<sup>30</sup>- 14<sup>00</sup> grupa czwarta.

Stołówka szkolna funkcjonująca w szkołach ponadpodstawowych wydaje obiady w godzinach:

- 13<sup>00</sup>- 14<sup>00</sup> grupa pierwsza,
- 14<sup>00</sup>- 15<sup>00</sup> grupa druga.

6. Po każdej z grup następuje dezynfekcja stolików i krzeseł przez konserwatora powierzchni płaskich.

#### V.7 Szatnia szkolna

1. Uczniowie Ośrodka mają wyznaczone miejsca w szatani do pozostawienia odzieży wierzchniej.
2. Każdy uczeń powinien mieć własny podpisany wieszak, pokrowiec na ubranie i worek na buty.
3. Szatnie obsługuje konserwator powierzchni płaskich / pomoc nauczyciela / nauczyciel świetlicy.

### **VI. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia**

#### VI.1. Pracownik Ośrodka

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy. Niezwłocznie powiadamia dyrektora i kontaktuje się z lekarzem pierwszego kontaktu, ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia dzwoni na pogotowie pod numer 999 lub 112.
2. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w pomieszczeniu do tego przeznaczonym. Osoba izolowana obowiązkowo musi założyć maskę zakrywającą nos i usta.
3. Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie, które może pełnić funkcje izolatorium (w zależności od warunków szkoły może to być część pomieszczenia z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób, oddzielona od reszty pomieszczenia

parawanem). Pomieszczenie jest regularnie, co najmniej raz dziennie sprzątane i dezynfekowane. Z pomieszczenia usunięte są przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować.

4. Osoby kontaktujące się z pracownikiem w izolacji muszą używać środków ochronny osobistej (maseczki, rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem). Kontakty należy ograniczyć do niezbędnego minimum – najlepiej jedna osoba.
5. Jeżeli osobą chorą jest nauczyciel, to uczniowie z tej klasy pod opieką innego nauczyciela, wyznaczonego przez dyrektora, natychmiast myją ręce i przechodzą w miarę możliwości do innego zdezynfekowanego pomieszczenia lub wychodzą na zewnątrz szkoły. O zaistniałej sytuacji natychmiast informowani są rodzice. W tym czasie sala jest wietrzona i dezynfekowana.
6. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia SANEPID w Lublinie (tel.: (81) 47-87-147 lub (81) 47-87-113 w godz. 7<sup>30</sup>-15<sup>00</sup> po godzinie 15<sup>00</sup> dyżurny Oddziału Nadzoru Przeciwpidemicznego 607-244-860) oraz organ prowadzący szkołę.
7. W przypadku gdy pracownik ma lekkie objawy dyrektor odsyła go do domu własnym środkiem transportu. Pracownik nie może korzystać z komunikacji publicznej - do momentu przyjazdu transportu pracownik jest w izolacji.
8. W przypadku gdy stan pracownika jest poważny (wymaga hospitalizacji) dyrektor dzwoni po karetkę pogotowia, opisuje sytuację (wyraźnie wskazuje, że objawy mogą świadczyć o zakażeniu koronawirusem - do momentu przyjazdu karetki pracownik jest w izolacji).
9. W obu przypadkach (punkt 7 i 8) dyrektor sporządza notatkę ze wskazaniem dokładnej daty i godziny powiadomień, oraz przebiegu działań i zachowuje ją w dokumentacji szkoły.
10. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
11. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy konieczne jest wdrożenie dodatkowych czynności biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
12. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
13. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.
14. W przypadku, gdy pracownik SOSW w Lublinie został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym

inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu szkoły na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

#### VI.2 Uczeń

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą wysyłać ucznia do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u ucznia oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora oraz izoluje go w izolatorium.
4. Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie, które może pełnić funkcje izolatorium (w zależności od warunków może to być część pomieszczenia z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób, oddzielona od reszty pomieszczenia parawanem). Pomieszczenie jest regularnie, co najmniej raz dziennie sprzątane i dezynfekowane. Z pomieszczenia usunięte są przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.
5. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia, SANEPID w Lublinie (tel. (81) 47-87-147 lub (81) 47-87-113 w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>05</sup> po godzinie 15<sup>00</sup> dyżurny Oddziału Nadzoru Przeciwepidemicznego 607-244-860) oraz organ prowadzący szkołę.
6. Uczeń do czasu przybycia rodziców pozostaje pod opieką wyznaczonego przez dyrektora pracownika zabezpieczonego w środki ochrony osobistej (maseczkę, rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem). Osoby kontaktujące się z uczniem w izolacji muszą używać środków ochronnych, kontakty należy ograniczyć do niezbędnego minimum.
7. W razie pogarszającego się stanu zdrowia ucznia szkoła powiadamia pogotowie dzwoniąc pod numer 999 lub 112.
8. Pozostali uczniowie z klasy/wychowankowie pod opieką innego pracownika natychmiast myją ręce i przechodzą w miarę możliwości do innego zdezynfekowanego pomieszczenia lub na zewnątrz. W tym czasie sala jest wietrzona i dezynfekowana.
9. Pracownik szkoły, wykorzystując uzgodniony z rodzicami/opiekunami sposób szybkiej komunikacji niezwłocznie powiadamia rodziców o izolacji i konieczności pilnego odbioru dziecka ze szkoły.

10. Rodzic lub opiekun odbierający dziecko nie wchodzi na teren szkoły. W uzgodniony sposób informuje o gotowości odebrania dziecka i czeka na zgłoszenie się pracownika, po zgłoszeniu podaje imię i nazwisko dziecka. Uczeń z objawami choroby nie może sam opuścić szkoły. Dotyczy to także ucznia pełnoletniego.
11. Pracownik szkoły, w środkach ochrony osobistej – w maseczce, fartuchu i w rękawicach ochronnych przyprawia dziecko do wydzielonej strefy i czeka na otwarcie drzwi przez rodzica – zachowuje właściwą odległość 2 m od drzwi, z tej odległości identyfikuje rodzica/prawnego opiekuna lub osobę wskazaną przez rodzica (w razie wątpliwości sprawdza dokument tożsamości).
12. Rodzic może podejść i otworzyć drzwi „łącznika”: – tylko pod warunkiem, że ma założoną maskę zakrywającą nos i usta.
13. Po zakończeniu procedury pracownik szkoły najpierw dezynfekuje rękawice, następnie zgodnie z instrukcją, zdejmuje maseczkę, fartuch i rękawice.
14. Izolatka, w której przebywał uczeń jest bardzo dokładnie sprządana z użyciem właściwych detergentów, wietrzona i odkażana – zgodnie z instrukcją sprzątania i odkażania sal.
15. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątaniu. Zaleca się dezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
16. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywał uczeń podejrzany o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
17. Z powodu podobieństwa objawów COVID-19 i alergii – np. katar, kaszel – wymagane jest aktualne zaświadczenie lekarza potwierdzające alergię.
18. W przypadku, gdy uczeń SOSW w Lublinie został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu Ośrodka na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.
19. Dyrektor zawiadamia organ prowadzący i sporządza notatkę ze wskazaniem dokładnej daty i godziny powiadomień oraz opisem przebiegu działań i zachowuje ją w dokumentacji Ośrodka.

## **VII 2. Zastosowanie kwarantanny wobec ucznia**

1. Rodzic jest zobowiązany do powiadomienia wychowawcy o zastosowaniu przez sanepid kwarantanny.
2. Uczeń na czas kwarantanny musi pozostać w domu.

## VIII. Załączniki.

### VIII.1 Procedury udostępniania zbiorów biblioteki szkolnej.

1. W bibliotece może przebywać 1 czytelnik. Należy zachować bezpieczną odległość –minimum 1,5 m.
2. Uczeń wchodząc do biblioteki nakłada maseczkę i dezynfekuje ręce.
3. Pomieszczenia biblioteczne są systematycznie co godzinę wietrzone.
4. Powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy (np. klamki, drzwi wejściowe, blaty) są regularnie dezynfekowane.
5. Lektury wskazane w podstawie programowej wypożyczane są wyłącznie wg zapotrzebowania złożonego przez nauczycieli polonistów. Zapotrzebowanie realizowane jest w ciągu 3 dni. Lektury od bibliotekarza odbiera polonista i oddaje łącznie wszystkie wypożyczone egzemplarze.
6. Rekomenduje się, aby wszyscy nauczyciele i uczniowie zamówienia na inne książki i materiały audio-video składali poprzez e-dziennik na adres nauczyciela bibliotekarza. W związku z pracami technicznymi zbioru bibliotecznego realizacja zamówień może trwać do 1 tygodnia.
7. Książki i materiały audio-video podaje nauczyciel bibliotekarz. Czytelnicy nie mają swobodnego dostępu do półek z książkami.
8. Czytelnicy oddają książki i materiały audio-video, kładąc je na wyznaczonym przez bibliotekarza miejscu.
9. Oznaczone datą zwrotu materiały biblioteczne przechodzą 2-dniową kwarantannę. Następnie są odpisywane z konta czytelnika i włączane do udostępniania.
10. Zawiesza się funkcjonowanie czytelnika.
11. Wszelkie zapytania o księgozbiór i jego udostępnianie należy kierować na adres bibliotekarza przez e-dziennik.