

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W WIŚLE WIELKIEJ W OKRESIE PANDEMII COVID-19 OD 1 WRZEŚNIA 2020

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wprowadza się **Procedury bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników ZSP w Wiśle Wielkiej oraz rodziców i opiekunów dzieci (zwanych dalej rodziców) oraz dzieci uczęszczających do tej placówki.
2. Celem procedur jest: zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19.
3. Procedury mają na celu określić działania, które zminimalizują możliwość zakażenia COVID-19, przy czym, należy przyjąć, że nie istnieje możliwość pełnego wyeliminowania ryzyka związanego z zakażeniem.

§ 1

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. **Dyrektor**
 - a) ustala wewnętrzne zasady i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach epidemii koronawirusa COVID-19;
 - b) współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji;
 - c) organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach epidemii koronawirusa;
 - d) obserwując sytuację związaną z pandemią wydaje decyzje odnośnie organizacji wycieczek i imprez szkolnych/przedszkolnych;
 - e) zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika;
 - f) wyposaża pomieszczenie izolatki w zestaw ochronny;
 - g) zapewnia potrzebne środki higieniczne i dezynfekcyjne.
2. Zapewnia przy wejściu do placówki dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydła oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk.

3. Dyrektor zapewnia codzienną dezynfekcję placu zabaw oraz sprzętów na dziedzińcu szkolnym.

§ 2

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury co najmniej raz dziennie.
2. W przypadku podejrzenia możliwością zakażenia koronawirusem (dusznoci, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Przy każdym wejściu/wyjściu z placówki oraz w trakcie pracy nie rzadziej niż raz na godzinę każdy pracownik odkaża ręce **plynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji.
4. Pracownicy nie powinni przemieszczać się bez potrzeby po placówce.
5. Nauczyciele i inni pracownicy placówki powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, dotyczy również pomieszczeń wspólnych (tj. pokój nauczycielski, kantorki itp.). W pokoju nauczycielskim, ze względu na niewielki metraż zaleca się, aby przebywało maksymalnie 6 osób.
6. **Pracownicy pedagogiczni** – nauczyciele pracują zgodnie z ustalonym przez dyrektora wariantem (po zaopiniowaniu przez PPIS oraz organ prowadzący).
 - 1) Wariant A – tradycyjna forma kształcenia
Nauczyciele:
 - a) prowadzą zajęcia dydaktyczne oraz opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z przydziałem czynności wg planu lekcji/zajęć;
 - b) zachowują dystans pomiędzy uczniami i dbają, aby uczniowie zachowywali go pomiędzy sobą;
 - c) wyjaśniają dzieciom, jakie zasady sanitarne obowiązują w przedszkolu/szkole i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku;
 - d) instruują, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji;
 - e) przypominają i dają przykład. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z przedszkolnego placu zabaw lub z dziedzińca;
 - f) przestrzegają ustalonego harmonogramu korzystania z przedszkolnego placu zabaw oraz dziedzińca. Organizują wyjścia poszczególnych grup na teren placu zabaw lub dziedzińca tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą;
 - g) unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw;
 - h) sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi. Organizują codzienną gimnastykę, w miarę możliwości, przy otwartych oknach. W miarę możliwości spędzają z dziećmi czas na świeżym powietrzu;
 - i) dla uczniów klas 1 – 3 organizują przerwy, w miarę możliwości w innym czasie dla różnych grup w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.;
 - j) dla uczniów klas 4 – 8 organizują miejsce spędzania przez uczniów przerwy, tak, aby klasy między sobą się nie kontaktowały;
 - k) spędzają przerwy zgodnie z harmonogramem dyżurów;

- l) w sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej;
- m) podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe;
- n) w razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi temperaturę;
- o) zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w aneksie nr 1 do regulaminu świetlicy. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

2) Wariant B – mieszany

Nauczyciele pracują zgodnie z zaleceniami dyrektora

3) Wariant C - nauka zdalna

Nauczyciele:

- a) wykonują pracę zdalną zgodnie z regulaminem kształcenia na odległość;
- b) wszyscy korzystają z jednej wspólnie ustalonej platformy;
- c) w godzinach pracy placówki pozostają w kontakcie telefonicznym z Dyrektorem, aby w razie potrzeby włączyć się w niezbędne działania.

7. Personel obsługowy:

- a) personel obsługowy pracuje zgodnie z ustalonym przez dyrektora harmonogramem;
- b) usuwa z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie zdezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, piłki, skakanki;
- c) wietrzy salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę;
- d) wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
- e) dezynfekuje powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków;
- f) w przypadku podejrzenia wystąpienia w placówce zakażenia koronawirusem:
- g) pracownik wyznaczony przez dyrektora czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem;
- h) pracownik wyznaczony przez dyrektora czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczenia izolatki w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem;
- i) pracownik wyznaczony przez dyrektora regularnie czyści sprzęt na przedszkolnym placu zabaw z użyciem detergentu lub go dezynfekuje (po powrocie każdej grupy do budynku);
- j) pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

8. Pracownicy kuchni oraz intendenta:

- a) przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
- b) wykonują zadania, utrzymują bezpieczną odległość pomiędzy stanowiskami pracy;
- c) oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują rękawiczki lub regularnie dezynfekują ręce;
- d) utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztucców;
- e) po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni;
- f) intendenta dba o czystość magazynu spożywczego. Wydaje towar kucharce pozostawiając go w ustalonym miejscu;
- g) intendenta dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: maseczka, rękawiczki. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren placówki, towar zostawia przed drzwiami;
- h) personel kuchenny powinien ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

§ 3

OBOWIĄZKI RODZICÓW ORAZ UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW

Rodzice:

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi dla placówki na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach epidemii koronawirusa.
2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka.
3. Nie posyłają do przedszkola/szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprawdzają do przedszkola/szkoły tylko zdrowe dziecko oraz dziecko bez objawów chorobowych. Dzieci przedszkolne przyprawdzane są najpóźniej do godziny 8.20.
5. Są zobowiązani odebrać dziecko z przedszkola/szkoły w sytuacji wystąpienia u dziecka objawów chorobowych.
6. Wprawdzają dzieci przedszkolne wejściem bocznym w maseczkach. Przy wejściu należy odbić kartę do czytnika (przy czytniku mogą przebywać max 3 osoby z zachowaniem dystansu 1,5 m).
 - a) Rodzic/opiekun dziecka z gr „Maluchy” udaje się na pierwsze piętro i pomaga w sprawnym jego przebraniu;
 - b) Rodzic/opiekun dziecka z gr „Średniaki” i „Starszaki” zostawia dziecko na parterze obok czytnika. Dziecko na teren szatni wchodzi z wyznaczonym pracownikiem przedszkola.
7. Zobowiązani są do zmierzenia dziecku temperatury przed przyprawdzeniem dziecka do przedszkola/szkoły.
8. Wyjaśniają dziecku, że nie może zabrać do przedszkola/szkoły zabawek i niepotrzebnych przedmiotów i uniemożliwiają mu przynoszenie ich do placówki.
9. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.

10. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
11. Zapewniają możliwość stałego kontaktu w czasie pobytu dziecka w placówce.

Uczniowie/wychowankowie:

1. Przestrzegają podstawowych zasad sanitarnych.
2. Nie przynoszą do placówki własnych zabawek i niepotrzebnych rzeczy.
3. Stosują się do zaleceń nauczycieli.
4. Zachowują dystans społeczny tam, gdzie jest to możliwe.
5. Dzieci szkolne przychodzą nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.

§ 4

PRACA PLACÓWKI W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Drzwi do placówki są zamknięte w godzinach jej pracy. Wejścia do placówki sygnalizuje się dzwonkiem (przy wejściach do szkoły) lub wejściu bocznym (wejście przedszkolne).
2. Po wejściu do placówki uczniowie i osoby dorosłe zobowiązane są zdezynfekować ręce.
3. Na teren placówki ogranicza się wejścia osób postronnych.
4. W pomieszczeniach wspólnych rekomendowane jest używanie osłony ust i nosa.
5. Ograniczenie liczebności dzieci i zasady panujące w grupach:
 - a) dana grupa dzieci przebywa w miarę możliwości w jednej wyznaczonej sali, nie przemieszcza się po budynku;
 - b) uczeń powinien posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
6. Przyprawadzanie dzieci do placówki:
 - a) tylko jedna osoba przyprawadza dziecko do przedszkola/szkoły i przychodzi tylko z dzieckiem mającym pozostać w placówce. Osoby przyprawadzające dzieci do placówki muszą być zdrowe;
 - b) pracownik dyżurujący przy wejściu do przedszkola/szkoły może dokonać pomiaru temperatury wchodzącemu dziecku;
 - c) jeżeli dziecko wykazuje oznaki chorobowe nauczyciel/dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki i poinformować rodzica o konieczności udania się na konsultacje lekarskie;
 - d) rodzic odprowadza dziecko do drzwi, ale nie wchodzi do środka. Jednocześnie zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki, jak i innych dzieci i ich rodziców;
 - e) dzieci przyprawadzane są w zadeklarowanym przez rodziców czasie; dzieci przedszkolne nie później niż o 8.20. Uczniowie nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
7. Odbieranie dzieci z przedszkola/szkoły:
 - a) dzieci odbierane są w zadeklarowanym przez rodziców czasie;
 - b) rodzic/opiekun sygnalizuje dzwonkiem przy drzwiach wyjściowych bocznych do przedszkola odbiór dziecka. Przy wejściu odbija kartę od czytnika”:

- rodzic/opiekun dziecka z gr „Maluchy” udaje się na pierwsze piętro do szatni;
 - rodzic/opiekun dziecka z gr „Średniaki” i „Starszaki” - czeka na dziecko przy czytniku.
- c) pracownik dyżurujący w szatni pomaga dziecku się przebrać.

§ 5

ZASADY KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciel bibliotekarz określa liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
4. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
5. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
6. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

§ 6

ZASADY FUNKCJONOWANIA KUCHNI I STOŁÓWKI

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
 - a) ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi;
 - b) zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m;
 - c) stosować środki ochrony osobistej.
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
3. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
5. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
 - a) przed rozpoczęciem pracy;
 - b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia;
 - c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną;
 - d) po zajmowaniu się odpadami, śmieciami;
 - e) po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji;

- f) po skorzystaniu z toalety;
 - g) po kaszlu, kichaniu, wydmuchiwaniu nosa;
 - h) po jedzeniu, picciu.
6. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
 7. Następna grupa może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
 8. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo uczniowie lub, jeśli jest taka potrzeba, pracownik opiekujący się grupą.
 9. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd na bieżąco są odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
 10. Posiłki dla dzieci oddziałów przedszkolnych odbierają nauczyciel i personel pomocniczy opiekujący się grupą. Naczynia po posiłkach są odnoszone przez personel pomocniczy do okienka „zwrot naczyń”.
 11. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.

§ 7

ZASADY DOSTARCZANIA I PRZYJMOWANIA TOWARU DO KUCHNI

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Dostawcy wystawiają towar przed wejściem do kuchni od strony dziedzińca.
4. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

§ 8

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. **ucznia/wychowanka**
 - a) jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym wyznaczonym miejscu;
 - b) dziecko znajduje się pod opieką pracownika Zespołu wyznaczonego przez dyrektora;
 - c) dziecku należy zmierzyć temperaturę ciała: jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy (powiadomić rodziców ucznia/wychowanka w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły/przedszkola) i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej;
 - d) wychowawca grupy niezwłocznie informuje rodziców telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów;

- e) rodzic jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka;
- f) rodzic po odebraniu ze szkoły/przedszkola dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania dziecka przez lekarza;
- g) dyrektor Zespołu informuje organ prowadzący o podejrzeniu zakażenia ucznia;
- h) rodzice dzieci z klasy/grupy ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie informowani są o zaistniałej sytuacji poprzez e-dziennik;
- i) obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu;
- j) dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji;
- k) dyrektor Zespołu zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.

2. Pracownika

- a) pracownik, który w czasie pracy zauważył u siebie objawy typu: gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni niezwłocznie informuje o tym dyrektora Zespołu, który podejmuje następujące działania:
 - kieruje pracownika, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia tzw. IZOLATORIUM obok Sali gimnastycznej (unikając kontaktu z innymi osobami);
 - zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia;
 - do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy;
 - o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły/placówki.
- b) obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu;
- c) każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby;
- d) pracownicy z objawami, o których mowa w pkt.1 nie mogą przychodzić do pracy;
- e) dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji;
- f) dyrektor zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół.

§ 9

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KONTAKTU Z OSOBĄ ZAKAŻONĄ

- 1. Definicja osoby z KONTAKTU obejmuje:
 - a) każdego pracownika szkoły/placówki/rodzica/opiekuna prawnego ucznia pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut;
 - b) rozmowę z osobą chorą twarzą w twarz;

- c) każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.
2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:
 - a) pozostanie w domu przez 14 dni od ostatniego kontaktu z osobą chorą i prowadzenie samoobserwacji - codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia;
 - b) poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia;
 - c) jeżeli w ciągu 14 dni samoobserwacji zauważone zostaną objawy (gorączka, kaszel, duszność, problemy z oddychaniem) - należy niezwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarno epidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno zakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego.
3. Pozostali pracownicy Zespołu nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju tych objawów przez służby sanitarne.
4. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

§ 10

POTWIERDZENIE ZAKAŻENIA SARS-CoV-2 NA TERENIE PLACÓWKI

1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu placówki i zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.
2. Dyrektor Zespołu o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/dziecka informuje organ prowadzący i kuratora oświaty zgodnie ze schematem procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych dotyczących jednostek systemu oświaty.
3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor Zespołu zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.
2. Procedury obowiązują do odwołania.
3. Procedura może być modyfikowana w zależności od potrzeb.
4. Procedura zostanie opublikowana na stronie www szkoły i przedszkola, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
5. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
6. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.