

**Procedura bezpieczeństwa oraz funkcjonowania szkoły
w okresie pandemii COVID-19 obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 4
im. Jana Pawła II w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Lidzbarku Warmińskim**

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U z 2020r. poz. 493),
6. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567),
7. Wytyczne epidemiologiczne Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego dla szkół i przedszkoli od 1 września 2020r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy dokument określa procedurę bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID – 19, dotyczącą wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Lidzbarku Warmińskim, uczniów oraz rodziców dzieci uczęszczających do tej placówki.
2. Podstawowym celem wdrażanej procedury jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom oraz uczniom pozostającym pod opieką szkoły;
 - 2) uniknięcie zakażenia przez osoby z zewnątrz;
 - 3) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem.
3. W związku z powyższym przez okres obowiązywania na terenie Polski stanu epidemii, dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Lidzbarku Warmińskim obliguje do

4. stosowania poniższych zapisów wszystkich pracowników, rodziców/ prawnych opiekunów uczniów i osoby przebywające na terenie placówki.

II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Dyrektor ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego dyrektor Zespołu, po uzyskaniu opinii PPIS i za zgodą organu prowadzącego może częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkoły, wybierając formę kształcenia hybrydowego lub zdalnego.
3. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji i środków ochrony osobistej.
4. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące.
5. Zapewnia płyn do dezynfekcji rąk przy wejściu do szkoły. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk.
6. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
7. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły: [zsplw](#)
8. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (pomieszczenie nr 17 na niskim parterze – oznacza je napisem „IZOLATORIUM”) wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, maseczka, rękawiczki, płyn do dezynfekcji. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt VI.
9. Zapewnia codzienną dezynfekcję wykorzystanych pomocy dydaktycznych, zabawek oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
10. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
11. Ogranicza przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum.

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

1. Obowiązki pracowników obsługi:

- pracownik szczególnie dba o higienę rąk – często myje ręce mydłem lub środkiem dezynfekującym, stara się nie dotykać okolicy twarzy, ust, nosa i oczu,
- wykonując prace porządkowe pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje,
- w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (duszności, kaszek, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki,

- powierzchnie dotykowe w tym poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, biurka, blaty stołów i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym,
- przeprowadzając dezynfekcję, pracownik ściśle przestrzega zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji,
- wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem,
- personel sprzątający odpowiedzialny jest za uzupełnianie dozowników na mydło i płyn dezynfekujący,
- pełni dyżur przy wejściu głównym do placówki,
- czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem,
- pracownicy powinni pamiętać o zachowaniu dystansu społecznego w każdej przestrzeni wynoszącego 1,5 m,
- pracownicy zobowiązani są do prowadzenia na bieżąco monitoringu codziennych prac porządkowych (arkusz monitorowania).

W okresie pandemii, w razie uzasadnionej potrzeby, pracownicy administracji wspierają pracowników obsługi w wykonywanych czynnościach.

3. Obowiązki nauczycieli:

- nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu. Sprawując opiekę nad dziećmi w sposób szczególny dba o higienę swoją i wychowanków zalecając częste mycie rąk, przypomina o ochronie podczas kichania i kaszlu,
- wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem,
- przestrzega zasad korzystania z placu zabaw i boiska szkolnego stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu,
- wietrzy salę lekcyjną co najmniej raz na godzinę oraz po zakończonych zajęciach,
- organizuje wyjścia poszczególnych klas na teren boiska tak, aby klasy nie mieszały się ze sobą, ta sama zasada dotyczy placu zabaw,
- unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw czy siłowni zewnętrznej,
- opiekunowie powinni zachować dystans społeczny, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra,
- dba o higienę rąk – często myje ręce mydłem lub środkiem dezynfekującym, stara się nie dotykać okolicy twarzy, ust, nosa i oczu,
- w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki,

- w okresie pandemii w razie uzasadnionej potrzeby, nauczyciele wspierają pracowników obsługi w wykonywaniu czynności dezynfekujących.

IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurą bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 obowiązującą na terenie Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Lidzbarku Warmińskim.
2. Przekazują nauczycielowi informację na temat zdrowia dziecka.
3. Posyłają do szkoły dziecko tylko i wyłącznie zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (np. kaszel, katar, temperatura).
4. Nie posyłają do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji,
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do placówki, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do szkoły zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiający jego ponowne przyjęcie.
6. W czasie zajęć nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Zaleca się korzystanie z maseczek podczas przerw. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do indywidualnego zaopatrzenia dziecka w środki ochrony osobistej.
7. Przestrzegają wytycznych dotyczących nieprzynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
8. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą i mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
9. Przed przyprowadzeniem/ wysłaniem dziecka do szkoły rodzice zobowiązani są do zmierzenia dziecku temperatury.
10. Przyprowadzający i odbierający dziecko z placówki rodzic/prawny opiekun powinien być bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. Rodzice/ prawni opiekunowie uczniów przyprowadzają i odbierają dziecko w drzwiach placówki.
10. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców.
11. Rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i niezwłocznego odbierania połączeń od pracowników szkoły celem zapewnienia szybkiej i skutecznej komunikacji. Jeśli w danej chwili nie odbiorą połączenia, zobowiązani są do jak najszybszego oddzwonienia.

12. Rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest do zaopatrzenia swojego dziecka w rękawiczki jednorazowe, których uczeń będzie używał w czasie zajęć komputerowych.
13. Rodzic/ opiekun prawny ucznia dojeżdżającego do szkoły środkami transportu publicznego zobowiązany jest do zaopatrzenia go w maseczkę lub przyłbicę.
14. Na terenie szkoły rodzice/ opiekunowie prawni muszą zabezpieczyć usta i nos maseczką lub przyłbicą oraz bezwzględnie zdezynfekować ręce, w innym wypadku nie zostaną wpuszczeni na teren placówki.

V. PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego placówka pracuje od godziny 6:45-16:00.
2. Uczniowie wchodzą do budynku tylko wejściem głównym.
3. Co najmniej raz na godzinę będą wietrzone sale, w których odbywają się zajęcia.
4. Następuje ograniczenie liczby grup świetlicowych. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania ze świetlicy szkolnej mają dzieci dojeżdżające, uczniowie klas I- III obojga rodziców pracujących, pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
5. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze, itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować, albo uniemożliwić do nich dostęp. Książki i puzzle po użyciu powinny zostać poddane kwarantannie.
6. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. od 0,5 m do 1.5 m. W miarę możliwości lokalowych i sprzętowych jeden uczeń zajmuje jedną ławkę szkolną.
7. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, którymi nie powinien wymieniać się z innymi.
8. Zaleca się w czasie przerw pobyt na świeżym powietrzu i korzystanie z boisk szkolnych z zachowaniem dystansu między uczniami i grupami oraz zasłanianie nosa i ust w przestrzeni wspólnej.
9. Sprzęt wykorzystywany na boisku powinien być regularnie czyszczony i dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości, należy zabezpieczyć użytkowanie go.
10. Na boisku mogą przebywać jednocześnie dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi bezpieczny dystans.

11. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami, zrezygnować z gier kontaktowych.
12. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren szkoły (np. spacerów, wycieczek)
13. Uczeń nie może zabierać do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
14. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej z zachowaniem zasady 4 m² na osobę. W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.
15. Zajęcia rewalidacyjne i pozalekcyjne odbywają się zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
16. Dziecko do placówki przyprowadza i odbiera z niej tylko jedna osoba. Bezwzględnie dziecko odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki choroby nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki i poinformować rodzica o konieczności udania się na konsultację lekarską.
17. Rodzice uczniów odprowadzają dzieci do wejścia do szkoły.
18. W celu odbioru dziecka ze świetlicy, rodzic/opiekun prawny kontaktuje się z wychowawcą świetlicy pod numerem tel. 897675353 w 25.
19. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania zawartych w procedurze zapisów oraz do przekazania treści w/w dokumentu uczniom oraz ich rodzicom (pisemne potwierdzenie).
20. Nauczyciele i pracownicy szkoły zwracają uwagę wszystkim uczniom na przestrzeganie wymagań higienicznych w związku ze zwiększonym reżimem sanitarnym.
21. W czasie zagrożenia epidemiologicznego w Zespole Szkolno- Przedszkolnym ogranicza się przebywanie w placówce osób z zewnątrz do niezbędnego minimum: (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych). Osoby te mogą przebywać tylko w wyznaczonych obszarach: hol główny lub sekretariat placówki. Przed wejściem na teren placówki osoba zobowiązana jest podać pracownikowi obsługi swoje imię i nazwisko oraz numer telefonu komórkowego, osobom tym mierzona jest temperatura. Osoby, które nie zastosują się do ww. postępowania nie zostaną wpuszczone na teren placówki.
22. W sprawach niewymagających bezpośredniego kontaktu z wychowawcą, nauczycielami, pracownikami sekretariatu lub dyrekcją, rodzice mogą kontaktować się ze szkołą z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość (e-mail: sp4lw@wp.pl; tel: 897675353; 508275471).

23. Szatnia:

- nauczyciel pełniący dyżur w szatni zobowiązany jest do koordynowania ruchem na klatce schodowej prowadzącej do szatni oraz w szatni tak, aby ograniczyć gromadzenie się uczniów i umożliwić zachowanie dystansu społecznego,
- uczniowie zostawiają w szatni okrycie wierzchnie, zmieniają obuwie i zabierają wszystkie potrzebne rzeczy, z których będą korzystać w ciągu dnia,
- po skorzystaniu przez uczniów z szatni/ szafek uczniowskich, pracownik obsługi zamyka szatnię. Wejście do pomieszczenia umożliwiające będzie po skończeniu zajęć zgodnie z planem lekcji danej klasy. Szatnia będzie również udostępniana w przypadku wcześniejszego odbioru dziecka ze szkoły lub po opuszczeniu przez ucznia świetlicy szkolnej (w tym przypadku pracownik obsługi dezynfekuje powierzchnie z którymi uczeń miał kontakt),
- pracownik obsługi dezynfekuje pomieszczenie po każdej grupie osób korzystających z szatni (dezynfekcja w czasie lekcji). Uzupełnia kartę monitorowania prac porządkowych.

24. Korytarze:

- nauczyciele dyżurujący na korytarzach zobowiązani są do przestrzegania zasad dystansu społecznego oraz koordynują ruchem uczniów, aby w miarę możliwości uniknąć gromadzenia się uczniów i zapewnić bezpieczny odstęp między nimi,
- wyznaczony pracownik obsługi po każdej przerwie dezynfekuje klamki, poręcze, włączniki, powierzchnie z których korzystali uczniowie oraz toalety,
- należy wietrzyć korytarze przynajmniej raz na godzinę,
- pracownik obsługi odnotowuje prace porządkowe w karcie monitorowania prac porządkowych.

25. Biblioteka:

- bibliotekarz podczas wykonywania swoich obowiązków powinien przebywać w bibliotece w maseczce/ przyłbicy i rękawiczkach,
- należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników min. 1,5 m,
- bibliotekę należy wietrzyć co godzinę,
- pracownicy obsługi regularnie czyszczą i dezynfekują powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, odnotowują to w karcie monitoringu prac porządkowych,
- w bibliotece może jednocześnie przebywać 6 uczniów,
- należy ograniczyć użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie,
- w przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS- CoV – 2 wśród osób mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt,

- kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma (72 godziny),
- po przyjęciu książek od użytkownika bibliotekarz każdorazowo dezynfekuje blat, na którym leżały książki,
- przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła lub na wydzielone półki. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
- dostęp do zwracanych książek ma tylko nauczyciel bibliotekarz,
- egzemplarze zwróconych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampą UV,
- jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w dużym stopniu, mogącym przenieść przybrudzenia na inne egzemplarze, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę należy ponownie obłożyć,
- obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek,
- zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachować dystans społeczny 1, 5 m,
- w ICIM jednocześnie mogą przebywać 3 osoby, po każdym użytkowniku stanowisko komputerowe musi być zdezynfekowane – obowiązuje karta monitoringu prac porządkowych,
- nauczyciel bibliotekarz udostępnia uczniom i rodzicom adres e- maila w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeni: sp4lwarm@gmail.com.

26. Zajęcia sportowe:

- przedmioty i sprzęty znajdujące się w hali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy w porozumieniu z obsługą hali usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) należące do wyposażenia szkoły wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować,
- w hali sportowej używany sprzęt sportowy (będący na wyposażeniu MHW-S) i podłoga powinny być myte ze szczególną starannością lub dezynfekowane po każdym dniu zajęć,
- należy wietrzyć halę i korytarze co najmniej raz na godzinę w czasie przerw, a w razie potrzeby też w czasie zajęć,
- w miarę możliwości zajęcia wychowania fizycznego powinny odbywać się jak najczęściej na świeżym powietrzu na terenie placówki,

- podczas realizacji elementów zajęć sportowych, w których nie można zachować dystansu społecznego, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe,
- nauczyciel wychowania fizycznego i korekty dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie przebywania w szatni w hali, uczniowie korzystają z niej w miarę możliwości rotacyjnie aby ograniczyć nadmierne skupiska uczniów.

27. Stołówka:

- personel kuchenny i pracownicy administracji stołówki powinni ograniczyć kontakty z uczniami, nauczycielami oraz rodzicami/ opiekunami prawnymi uczniów (dotyczy to min. pobierania opłat za posiłki oraz zgłaszania odpisów),
- szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców – obowiązuje arkusz monitoringu prac porządkowych,
- wprowadza się zmianowość wydawania posiłków dzieciom,
- uczniowie spożywają posiłki siedząc w odstępach (co drugie wolne miejsce) lub siedząc przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy,
- pracownik obsługi kuchennej dezynfekuje krzeselka, taborety i blaty stolików po każdej grupie spożywającej posiłki,
- dania wydawane są przez osoby do tego wyznaczone,
- należy usunąć zbędne wyposażenie stołówki (jeśli takie jest),
- obowiązuje mycie w temperaturze 60 stopni lub wyparzenie naczyń i sztuców wielorazowego użytku.

VI. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie odizolowuje się przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny i rękawiczki do IZOLATORIUM.
2. Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m dystans społeczny.
3. O zaistniałej sytuacji niezwłocznie powiadamiany jest dyrektor placówki.
4. Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor/ wicedyrektor zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną, w razie złego stanu zdrowia dziecka dzwoni na 999 lub 112.
6. Pracownik, który sam podejrzewa lub u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):

- zgłasza fakt dyrektorowi lub wicedyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium,
 - dyrektor/ wicedyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny i rękawiczki.
 - dyrektor bezzwłocznie zawiadamia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz organ prowadzący, który podejmuje dalsze kroki bezpieczeństwa.
7. Zarówno w przypadku ucznia jak i pracownika szkoły rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/ częściach podmiotu, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się wytycznych GIS dostępnych na stronie www.gov.pl/web/koronawirus/ oraz <https://gis.gov.pl/> odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Lidzbarku Warmińskim .
2. Procedura obowiązuje do czasu jej odwołania.
3. Zmiany do procedury wprowadzane są w formie aneksu.
4. Procedura zawiera załączniki, które są integralną częścią ww. dokumentu i zostały umieszczone w wykazie załączników.