



**REGULAMIN  
ORGANIZACJI ZAJĘĆ  
W CZASIE EPIDEMII COVID-19  
WRAZ Z PROCEDURAMI  
POSTĘPOWANIA W SZCZEGÓLNYCH  
PRZYPADKACH  
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1  
IM. ANNY WAZÓWNY  
W GOLUBIU-DOBRYNIU**

*Zarządzenie nr 15/2019/2020  
Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu  
z dnia 28 sierpnia 2020 r.*

Załącznik  
do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół nr 1  
im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu  
z dnia 28 sierpnia 2020 r.

## I. Przepisy ogólne

1. Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy w trybie stacjonarnym oraz w przypadku przejścia na nauczanie zdalne, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zwany dalej Regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań Zespołu Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w okresie od 1 września 2021 do odwołania.
2. Od 1 września 2021 – w okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez radę pedagogiczną tygodniowym planem zajęć oraz wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
4. Dyrektor szkoły, jeśli uzna to za konieczne, może zarządzić noszenie maseczek w szkole.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Państwową Inspekcją Sanitarną i organem prowadzącym szkołę może zawiesić prowadzenie zajęć w szkole na czas określony.
6. W związku z możliwą koniecznością przejścia szkoły na pracę w trybie kształcenia na odległość - w ramach przygotowania się do zmiany trybu pracy - nauczyciele mają obowiązek realizować zajęcia zgodnie z przyjętym planem lekcji, sprawdzać obecność uczniów i ustalać wraz z wychowawcą, pedagogiem i dyrekcją przyczyny absencji uczniów.
7. Zajęcia on-line będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności platformy Office.
8. Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach on-line, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia będą realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
9. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
10. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.
11. Zasady wchodzenia uczniów do szkoły określają *Procedury postępowania podczas przychodzenia uczniów do szkoły* – załącznik nr 1.

12. Przebieg zajęć w szkole oraz sposoby dezynfekowania klas i pomieszczeń sanitarnych określają *Procedury organizacji zajęć w szkole oraz zachowania higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni* – załącznik nr 2.
13. Korzystanie uczniów i nauczycieli z zasobów czytelni i biblioteki szkolnej określają *Procedury korzystania z czytelni i biblioteki szkolnej* – załącznik nr 3.
14. Korzystanie uczniów z sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz szatni określają *Procedury korzystania z sali gimnastycznej, boiska szkolnego i szatni* – załącznik nr 4.
15. Korzystanie uczniów ze sklepiku szkolnego określają *Procedury korzystania ze sklepiku szkolnego* – załącznik nr 5.
16. Korzystanie uczniów z pomocy pielęgniarki szkolnej określają *Procedury korzystania z gabinetu pielęgniarki szkolnej* – załącznik nr 6.
17. Przebieg opuszczania przez uczniów szkoły określają *Procedury postępowania podczas wychodzenia uczniów ze szkoły* – załącznik nr 7.
18. Sposób postępowania z uczniem, u którego występują objawy zakażenia COVID-19 określają *Procedury postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID-19* – załącznik nr 8.
19. Sposób postępowania z pracownikiem szkoły, u którego występują objawy zakażenia COVID 19 określają *Procedury postępowania na wypadek podejrzenia u pracownika zakażeniem COVID 19* – załącznik nr 9.
20. Zasady postępowania podczas wejścia do szkoły osób z zewnątrz określają *Procedury postępowania podczas wejścia do szkoły osób z zewnątrz* – załącznik nr 10.
21. Zasady korzystania z gabinetu pedagoga szkolnego określają *Procedury korzystania z gabinetu pedagoga szkolnego* – załącznik nr 11.
22. Nauczyciele są zobowiązani usunąć z klasopracowni papierowe gazetki, firany, zasłony i inne pomoce dydaktyczne, których nie można zdezynfekować.

## **II. Zadania wychowawców klas**

1. Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:
  - 1) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
  - 2) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
  - 3) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.
2. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informację prześlą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale. Wzór informacji stanowi załącznik nr 12.
3. Wychowawcy zorganizują w pierwszym tygodniu września spotkania z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego (zachowanie dystansu społecznego, odpowiednie rozłożenie ławek, maseczki/przyłbice, dezynfekcja rąk i pomieszczenia po opuszczeniu sali przez rodziców), podczas którego prześlą informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2021/22 .

## Załącznik nr 1

### Procedura postępowania podczas przychodzenia uczniów do szkoły

1. Uczniowie wchodząc do szkoły muszą zachować bezpieczny dystans społeczny.
2. Wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły (w maseczce i rękawiczkach ochronnych) w wejściu do szkoły może wyrywkowo sprawdzać temperaturę wchodzącym uczniom.
3. Uczeń wchodząc do szkoły obowiązkowo dezynfekuje ręce.
4. W uzasadnionych przypadkach, kiedy u ucznia stwierdza się podwyższoną temperaturę, dalsze postępowanie określa *Procedura postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID-19* – załącznik nr 8.
5. W celu uniknięcia gromadzenia się uczniów przed szkołą, klasy wpuszczane będą do szkoły o różnych godzinach:
  - 1) Klasy 1 LO – o godzinie 7.30,
  - 2) Klasy 2 LO – o godzinie 7.40,
  - 3) Klasy 3 LO – o godzinie 7.50.

## Załącznik nr 2

### **Procedura organizacji zajęć w szkole oraz zachowania higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni**

1. Mycie i dezynfekcja powierzchni:
  - 1) pracownicy obsługi zobowiązani są codziennie do bardzo dokładnego posprzątania sal, gabinetów, sekretariatu, pokoju nauczycielskiego, szatni, ciągów komunikacyjnych, toalet i pokoju nauczycieli wychowania fizycznego,
  - 2) zdezynfekowane muszą być powierzchnie dotykowe, takie jak poręcze, klamki, włączniki światła, gniazdka, klawiatury komputerów, ksero oraz wszystkie powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach, ławeczki przy urządzeniach sportowych i przy wejściu do szkoły oraz na bieżąco toalety,
  - 3) dezynfekcja sal lekcyjnych i szatni na parterze odbywa się w czasie pierwszej przerwy śniadaniowej, a na piętrze w czasie przerwy obiadowej,
  - 4) dezynfekcja poręczy, klamek, włączników światła oraz toalety odbywa się po każdej przerwie międzylekcyjnej,
  - 5) dezynfekcja szafek będzie odbywać się w piątki,
  - 6) sprzątanie oraz dezynfekcja całej szkoły będzie odbywać się po zakończeniu zajęć dydaktycznych,
  - 7) mycie podłogi w sali gimnastycznej odbywa się codziennie,
  - 8) po wyjściu ze szkoły osoby z zewnątrz pracownicy obsługi prowadzą dezynfekcję powierzchni dotykowych na szlaku komunikacyjnym tej osoby, tj. poręcze, klamki, drzwi,
  - 9) dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych zgodnie z załącznikiem nr 13,
  - 10) dezynfekcję należy przeprowadzać ściśle wg zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia pomieszczeń, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów.
  
2. Mycie rąk:
  - 1) każdy uczeń/pracownik szkoły, który wchodzi na teren szkoły musi dokładnie zgodnie z instrukcją zdezynfekować ręce. W tym celu należy umożliwić mu skorzystanie z płynu dezynfekującego umieszczonego przy wejściu oraz instrukcji,
  - 2) mycie rąk jest obowiązkowe przed zajęciami i po zajęciach, przed posiłkami, po powrocie z zajęć na powietrzu/wychowania fizycznego, po wyjściu z toalety, po kontakcie z nieznanymi osobami, po kontakcie z powierzchniami dotykowymi, np. klamkami, włącznikami światła, po zdjęciu środków ochrony osobistej,
  - 3) obowiązkowe mycie rąk uczniów będzie odbywało się w następującym porządku: po pierwszej godzinie lekcyjnej klasy pierwsze, po drugiej godzinie lekcyjnej klasy drugie, po trzeciej godzinie lekcyjnej klasy trzecie, po czwartej znów klasy pierwsze itd., konieczne jest zachowanie bezpiecznego dystansu społecznego,

- 4) uczniowie muszą mieć swoje bawełniane ręczniki (uczniom zabrania się używania ręczników papierowych, chusteczek higienicznych nawilżanych oraz papieru toaletowego do wycierania rąk),
  - 5) nauczyciele mogą dezynfekować uczniom ręce przy wejściu do klasy/sali gimnastycznej.
3. Higiena dróg oddechowych
- Uczeń ma obowiązek zasłaniania podczas kaszlu i kichania ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką, a następnie powinien wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć/zdezynfekować ręce, powinien też unikać dotykania oczu, nosa i ust rękoma.
4. Organizacja przerw:
- 1) przerwy uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli dyżurujących,
  - 2) należy unikać większych skupisk uczniów, zachowywać bezpieczny dystans społeczny na korytarzu, w toalecie i innych pomieszczeniach wspólnych oraz na całym terenie szkoły,
  - 3) zalecane jest by uczniowie i nauczyciele podczas przerw nosili maseczki/przyłbice,
  - 4) zaleca się korzystanie przez uczniów z pobytu na świeżym powietrzu na boisku należącym do szkoły oraz przed szkołą,
  - 5) uczniowie wychodzą ze szkoły możliwie najkrótszą drogą – zgodnie z procedurami alarmowymi.
5. Inne ważne zasady:
- 1) uczniowie przynoszą na zajęcia własne zestawy przyborów do pisania oraz podręczniki, w szkole nie można ich pożyczać od innych uczniów,
  - 2) bezwzględnie należy pamiętać o ograniczeniu bliskiego kontaktu z innymi osobami w trakcie zajęć, np. nie podajemy sobie ręki, ani innych przedmiotów, zachowujemy bezpieczny dystans społeczny nawet przy najbliższych kolegach, w miarę możliwości nie siadamy razem w ławkach (1 uczeń – 1 ławka),
  - 3) uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów,
  - 4) nauczyciele zobowiązani są do wietrzenia sal po każdej lekcji,
  - 5) zaleca się minimalizowanie wycieczek, biwaków, z wyjątkiem zajęć wynikających z projektów edukacyjnych.

### Załącznik nr 3

#### Procedury korzystania z czytelni i wypożyczalni szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w godzinach od 7:30 do 14:30.
2. Wchodząc do biblioteki, uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce.
3. Uczniowie korzystający z czytelni muszą zachować dystans społeczny.
4. Jednocześnie w czytelni może przebywać tylu uczniów, ile jest miejsc siedzących.
5. W czytelni szkolnej obowiązuje zakaz spożywania posiłków i picia napojów. W tym celu uczniowie mogą podczas przerw korzystać z auli pod nadzorem nauczyciela pełniącego dyżur w skrzydle językowym.
6. W trakcie udostępniania zbiorów nauczyciel-bibliotekarz używa środków ochrony osobistej.
7. Książki, po odpisaniu z konta czytelnika, odkładane są na kwarantannę do opisanego datą pudła, na 2 dni.
8. Podczas wypożyczania i zwracania zbiorów do bibliotekarza podchodzi tylko jedna osoba.
9. Pomieszczenia biblioteczne są systematycznie wietrzone i dezynfekowane.



## Załącznik nr 4

### **Procedury korzystania z sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz szatni**

1. Sala gimnastyczna
  - 1) Zajęcia odbywają się zgodnie z ustalonym dla poszczególnych grup harmonogramem.
  - 2) Uczniów wchodzących do sali obowiązuje bezpieczny dystans.
  - 3) Uczniowie ustawiają się we wskazanym miejscu przez nauczyciela z zachowaniem należytej, bezpiecznej odległości.
  - 4) Obowiązkowo przy wejściu na salę i po zakończeniu zajęć należy umyć lub zdezynfekować ręce.
  - 5) Konieczna jest rezygnacja z procedury „podawania sobie ręki” podczas zajęć.
  - 6) Zalecany jest minimalny 10-minutowy bufor czasowy między zakończeniem zajęć a wejściem na zajęcia kolejnej grupy.
  - 7) Sala powinna być wietrzona na każdej przerwie a podłoga w sali zmyta i zdezynfekowana po zakończeniu zajęć.
  - 8) Po zakończeniu zajęć rekomendowane jest niezwłoczne opuszczenie sali (niegromadzenie się). Aby uniknąć gromadzenia się uczniów w szatni, nauczyciel dzieli każdą klasę na 3 grupy, które wypuszcza w odstępach 5 minutowych.
  - 9) Pozostałe zapisy regulaminu korzystania z sali gimnastycznej pozostają bez zmian.
2. Boisko szkolne
  - 1) Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi, przy sprzyjającej pogodzie.
  - 2) Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed użytkowaniem.
3. Szatnie - szkoła posiada trzy szatnie do dyspozycji zajęć wychowania fizycznego.
  - 1) Uczniowie przebierają się w szatni wg przydziału nauczyciel-klasa.
  - 2) Podczas czynności przebierania się zachowują szczególną ostrożność, zachowując zalecany dystans.
  - 3) Dbają o swoje ubrania starannie je składając, nie mieszają z ubraniami sąsiada.
  - 4) Nauczyciel dba o właściwy podział klasy przy korzystaniu z szatni oraz wietrzeniu jej.
4. Uczeń zobowiązany jest w każdej chwili do zgłoszenia złego samopoczucia nauczycielowi.
5. Wychodzenie uczniów z klas na zewnątrz szkoły zgodnie z procedurami alarmowymi.

6. Drogi ewakuacyjne w Zespole Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu.

|                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| Korytarz górny                     |                                    |
| Wejście przy pokoju nauczycielskim | 111/110/109/108/100/pedagog/       |
| Wejście główne                     | 107/106/105/aula(101)/102/103/104/ |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Korytarz dolny                     |   |
| Wejście główne                     | 1/2/3/4/5/13/14/15/16                         |
| Wejście boczne                     | 10/6/11(sala gimnastyczna)                    |
| Wejście przy pokoju nauczycielskim | 9/pokój nauczycielski/księgowość/sekretariat/ |

## Załącznik nr 5

### Procedury działania sklepiku szkolnego

1. W sklepiku szkolnym mogą przebywać wyłącznie uczniowie pełniący dyżur oraz opiekunowie.
2. W ofercie sklepiku szkolnego znajdują się produkty zapakowane oryginalnie przez producenta.
3. Osoby pełniące dyżur w sklepiku zaopatrzone są w rękawiczki jednorazowe.
4. Podczas sprzedaży jedna z osób dyżurujących podaje produkty, druga obsługuje kasę.
5. Uczniowie ustawiają się w kolejce przed sklepikiem zgodnie z zasadami zachowania dystansu społecznego.
6. Pomieszczenie sklepiku jest systematycznie wietrzone i dezynfekowane.

## Załącznik nr 6

### Procedura postępowania w gabinecie pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania

1. W ramach udzielanych świadczeń w gabinecie profilaktycznym powinien przebywać tylko jeden uczeń, który powinien zdezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do gabinetu oraz zasłonić usta i nos.
2. W czasie realizacji świadczeń profilaktycznych takich jak: realizacja testów przesiewowych, sprawowanie opieki poprzesiewowej oraz czynne poradnictwo nad uczniami z problemami zdrowotnymi, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch flizelinowy.
3. W ramach udzielania pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc oraz sprawowania opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi, w tym w ramach realizacji świadczeń pielęgniarskich, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch flizelinowy.
4. Realizowany przez pielęgniarkę program edukacji zdrowotnej, powinien poza standardowymi treściami, zawierać przede wszystkim zasady minimalizacji ryzyka transmisji infekcji wirusowych w tym infekcji koronawirusem SARS-CoV-2. Szkoła powinna zabezpieczyć środki do dezynfekcji rąk dla uczniów/opiekunów i pracowników.
5. W kontaktach bezpośrednich (innych niż udzielanie świadczeń zdrowotnych) w środowisku szkoły należy przestrzegać dystansu min. 1,5 - 2 m. W kontaktach z gronem pedagogicznym, rodzicami w miarę możliwości minimalizować kontakty bezpośrednie zamieniając je na porady telefoniczne. W kontaktach bezpośrednich stosować maskę chirurgiczną.
6. W przypadku stwierdzenia objawów infekcji sugerujących podejrzenie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 u ucznia, pracownika szkoły tj. gorączka pow. 38 stopni, kaszel, duszność, inne objawy infekcji górnych dróg oddechowych, należy skierować osobę chorą do domu oraz zalecić kontakt z odpowiednim Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, który pokieruje dalszym postępowaniem oraz zgłosić podejrzenie telefonicznie do Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Sposób postępowania z osobami z kontaktu określa Powiatowy Inspektor Sanitarny, z którym pielęgniarka i dyrektor szkoły powinni być w kontakcie i realizować jego zalecenia. W przypadku wymagającym pilnej interwencji medycznej należy zadzwonić pod nr 112, dyspozytor podejmie decyzję o transporcie pacjenta dedykowanym transportem COVID-19. Ucznia należy odizolować do czasu przybycia rodzica/opiekuna. Pielęgniarka/higienistka powinna polecić uczniowi/pracownikowi szkoły nałożenie maseczki. Dyrektor szkoły powinien wyznaczyć pokój, w którym uczeń będzie odizolowany do czasu przybycia opiekuna. Uczeń/pracownik nie powinien opuszczać budynku podczas przerwy międzylekcyjnej lub jeśli to możliwe opuścić budynek

innym wyjściem znajdującym się najbliżej pokoju, w którym został odizolowany. Pomieszczenie, po opuszczeniu go przez ucznia, powinno być zdezynfekowane i przewietrzone.

7. Podczas udzielania świadczeń u ucznia/pracownika, u którego objawy sugerują podejrzenie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2, pielęgniarzka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska z filtrem FFP2 lub FFP3, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch barierowy wodoodporny.

## Załącznik nr 7

### Procedury postępowania podczas wychodzenia uczniów ze szkoły

1. Wyjście ucznia ze szkoły:
  - 1) rodzice/opiekunowie/rodzeństwo odbierający uczniów ze szkoły bezwzględnie muszą zachować bezpieczny dystans społeczny,
  - 2) rodzice/opiekunowie/rodzeństwo odbierający uczniów ze szkoły nie wchodzi na teren szkoły, oczekują na ucznia przed szkołą lub w samochodzie na parkingu,
  - 3) w czasie wychodzenia ze szkoły, uczeń zachowuje bezpieczny dystans społeczny w odniesieniu do innych uczniów i pracowników szkoły,
  - 4) uczniowie opuszczają teren szkoły jednym z wyjść, w zależności od sali lekcyjnej, w której mieli zajęcia, zgodnie z procedurami alarmowymi, opisanymi w punkcie 2,
  - 5) rodzic lub opiekun odbierający dziecko przed ukończeniem zajęć nie wchodzi na teren szkoły, dzwoni domofonem lub telefonicznie kontaktuje się z sekretariatem szkoły lub wychowawcą dziecka, powiadamia o gotowości odbioru dziecka i czeka na zgłoszenie się pracownika, po zgłoszeniu podaje imię i nazwisko dziecka,
  - 6) uczeń niepełnoletni z objawami choroby COVID-19 nie może sam opuścić szkoły,
  - 7) pracownik szkoły lub nauczyciel, w środkach ochrony osobistej (maseczka/przyłbica, rękawice ochronne) przyprawdza dziecko do wyjścia i z zachowaniem bezpiecznego dystansu społecznego, identyfikuje rodzica/opiekuna (może poprosić rodzica/opiekuna o okazanie dokumentu tożsamości i wypuszcza ucznia ze szkoły,
  - 8) rodzic/opiekun z maseczką ochronną/przyłbicą zachowując bezpieczny dystans społeczny wymienia z pracownikiem szkoły lub nauczycielem informacje dotyczące funkcjonowania dziecka w danym dniu w szkole,
  - 9) rodzic/opiekun bez maseczki/przyłbicy nie może wejść na teren szkoły,
  - 10) przypadek nienoszenia maski ochronnej/przyłbicy w miejscu publicznym jest wykroczeniem i dyrektor szkoły będzie go zgłaszać do organów ścigania,
  - 11) uczeń opuszczający samodzielnie szkołę przed planowym zakończeniem zajęć, informuje o tym fakcie wychowawcę/sekretariat szkoły, przedstawiając pisemną prośbę rodzica/opiekuna o zwolnienie z zajęć lub po telefonicznym poinformowaniu wychowawcy lub sekretariatu szkoły przez rodzica/opiekuna.
  
2. Schemat opuszczania szkoły przez uczniów jest zgodny z procedurami alarmowymi i odbywa się według następującego porządku:

Drogi ewakuacyjne w Zespole Szkół nr.1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu:

| Korytarz górny                     |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| Wejście przy pokoju nauczycielskim | 111/110/109/108/100/pedagog/       |
| Wejście główne                     | 107/106/105/aula(101)/102/103/104/ |

| Korytarz dolny                     |  |
|------------------------------------|--|
| Wejście główne                     | 1/2/3/4/5/13/14/15/16                        |
| Wejście boczne                     | 10/6/11(sala gimnastyczna)                   |
| Wejście przy pokoju nauczycielskim | 9/pokój nauczycielski/księgowość/sekretariat |

## Załącznik nr 8

### **Procedura postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID-19**

1. Odrębne pomieszczenie do izolacji:
  - 1) dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie, które może pełnić funkcję izolatki zapewniające minimum 2 metry odległości od innych – sala nr 1,
  - 2) pomieszczenie jest regularnie, co najmniej raz dziennie sprzątane i dezynfekowane,
  - 3) z pomieszczenia usunięto przedmioty i sprzęty, których nie można uprać lub zdezynfekować np. zasłony, firany, dywany.
2. Izolacja ucznia:
  - 1) jeżeli pracownik szkoły zauważy u ucznia niepokojące objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID-19 (np. kaszel, katar, podwyższona temperatura, duszność, biegunka) izoluje go w odrębnym pomieszczeniu – sala nr 1,
  - 2) jeśli niepokojące objawy pojawiają się podczas lekcji – nauczyciel wysyła wyznaczonego ucznia do sekretariatu w celu poinformowania dyrektora o zaistniałej sytuacji. Do klasy przychodzi wyznaczony przez dyrektora pracownik zabezpieczony w środki ochrony osobistej znajdujące się w sekretariacie (maseczkę/przyłbicę, rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem),
  - 3) uczeń do czasu przybycia rodziców pozostaje pod opieką pracownika szkoły zabezpieczonego w środki ochrony osobistej (maseczkę/przyłbicę, rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem). Osoby kontaktujące się z dzieckiem w izolacji muszą używać środków ochronnych, kontakty należy ograniczyć do minimum,
  - 4) pozostali uczniowie z klasy pod opieką nauczyciela natychmiast myją ręce i przechodzą w miarę możliwości do innego zdezynfekowanego pomieszczenia lub na zewnątrz na szkolne boisko. W tym czasie sala jest wietrzona i dezynfekowana.
3. Niezwłoczne powiadomienie rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły  
Pracownik szkoły, wykorzystując uzgodniony z rodzicami/opiekunami sposób szybkiej komunikacji, niezwłocznie powiadamia rodziców o izolacji i konieczności pilnego odbioru ucznia ze szkoły. Uczeń niepełnoletni nie może sam opuścić szkoły.
4. Odbiór ucznia przez rodziców następuje zgodnie z ustalaną *Procedurą postępowania podczas wychodzenia uczniów ze szkoły* – załącznik nr 7.
5. Zakończenie procedury odbioru dziecka z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID-19 przez pracownika szkoły:
  - 1) pracownik szkoły po zakończeniu procedury najpierw dezynfekuje rękawice, następnie zgodnie z instrukcją zdejmuje maseczkę, fartuch i rękawice;
  - 2) izolatka, w której przebywało dziecko jest bardzo dokładnie sprzątana z użyciem właściwych detergentów, wietrzona, odkażana – zgodnie z instrukcją sprzątania i odkażania sal,



- 3) dyrektor szkoły ze względu na bezpieczeństwo innych dzieci i pracowników szkoły informuje najbliższą stację sanitarno-epidemiologiczną o pojawieniu się w szkole ucznia z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID-19 i czeka na instrukcje – dalej postępuje zgodnie z tymi instrukcjami,
- 4) następnie dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę i sporządza notatkę ze wskazaniem dokładnej daty i godziny powiadomień oraz opisem przebiegu działań zachowuje ją w dokumentacji szkoły.

## Załącznik nr 9

### **Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażeniem koronawirusem lub zachorowania na COVID-19**

1. Natychmiastowe odsunięcie od pracy i izolacja pracownika:
  - 1) do pracy mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
  - 2) w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie przychodzą do pracy, pozostają w domu i kontaktują się lekarzem, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwonią po karetkę pogotowia lub pod nr 999/112 i koniecznie informują, że mogą być zakażeni koronawirusem,
  - 3) jeżeli pracownik szkoły zauważy u siebie lub innego pracownika niepokojące objawy, które mogą sugerować zakażenie koronawirusem (np. kaszel, katar, podwyższona temperatura, duszność) natychmiast informuje o tym dyrektora szkoły,
  - 4) dyrektor odsuwa pracownika od pracy i izoluje go w odrębnym, przygotowanym do tego celu pomieszczeniu tzw. izolatce (sala nr 1),
  - 5) osoba izolowana obowiązkowo musi założyć maseczkę zakrywającą nos i usta,
  - 6) osoby kontaktujące się z pracownikiem w izolacji muszą używać środków ochrony osobistej (maseczki/przyłbicy, rękawiczek jednorazowych, fartucha z długim rękawem). Kontakty należy ograniczyć do minimum – najlepiej jedna osoba,
  - 7) jeżeli osobą chorą jest nauczyciel, to uczniowie z tej klasy pod opieką innego nauczyciela natychmiast myją ręce i przechodzą w miarę możliwości do innego zdezynfekowanego pomieszczenia lub wychodzą na zewnątrz szkoły. O zaistniałej sytuacji natychmiast informowani są rodzice i uruchamia się procedura odbioru uczniów. W tym czasie sala jest wietrzona i dezynfekowana.
2. Powiadomienie właściwych służb:
  - 1) dyrektor powiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i dalej stosuje się do ściśle wydawanych instrukcji i poleceń;
  - 2) w zależności od stanu pacjenta i decyzji stacji sanitarno-epidemiologicznej:
    - a) lekkie objawy – dyrektor szkoły odsyła pacjenta do domu własnym środkiem transportu, pracownik nie może korzystać z komunikacji publicznej – do momentu przyjazdu transportu pracownik jest w izolacji,
    - b) stan poważny / pracownik wymaga hospitalizacji – dyrektor szkoły dzwoni po karetkę pogotowia, opisuje sytuację (wyraźnie wskazuje, że objawy mogą świadczyć o zakażeniu koronawirusem – do momentu przyjazdu karetki pracownik jest w izolacji,
  - 3) W obu przypadkach dyrektor sporządza notatkę ze wskazaniem dokładnej daty i godziny powiadomień, oraz przebiegu działań i zachowuje ją w dokumentacji szkoły oraz zawiadamia organ prowadzący.
3. Zakończenie procedury:

- 1) po zakończeniu procedury pracownik/dyrektor szkoły, który kontaktował się z izolowanym, najpierw dezynfekuje rękawice, następnie zgodnie z instrukcją zdejmuje maseczkę/przyłbicę, fartuch i rękawice,
- 2) izolatka, w której przebywał chory jest bardzo dokładnie sprzątna z użyciem właściwych detergentów, wietrzona, odkażana. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnaniu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.),
- 3) dyrektor szkoły ustala listę osób (przebywających w tym samym czasie w szkole), z którymi przebywała osoba podejrzana o zakażenie,
- 4) należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

## Załącznik nr 10

### Procedura postępowania podczas wejścia do szkoły osoby z zewnątrz

1. Rodzice i uczniowie oraz osoby z zewnątrz muszą zachować bezwzględny dystans społeczny.

Ze względu na bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły osoba z zewnątrz nie może wejść na teren szkoły bez maseczki/przyłbicy. Nie może się też zbliżyć do innych osób i otwierać drzwi szkoły.

Przypadek nienoszenia maski ochronnej w miejscu publicznym jest wykroczeniem i dyrektor szkoły musi to zgłosić do organów ścigania.
2. Osoba z zewnątrz, która chce wejść do szkoły:
  - 1) w związku z zaleceniem Głównego Inspektora Sanitarnego, dotyczącym ograniczenia liczby osób z zewnątrz na terenie szkoły, osoba z zewnątrz może wejść do szkoły, jeśli wcześniej umówiła się z dyrektorem telefonicznie lub mailowo; przychodzi na wyznaczoną godzinę; w szkole nie może czekać na spotkanie, nie ma poczekalni,
  - 2) osoba z zewnątrz będzie mogła przebywać w szkole, tylko pod warunkiem, że ma założoną maskę/przyłbicę zakrywającą nos i usta,
  - 3) osoba z zewnątrz nie wchodzi na teren szkoły, otwiera drzwi zewnętrzne i zatrzymuje się, (lub dzwoni domofonem) podaje imię i nazwisko oraz cel wizyty,
  - 4) pracownik szkoły zabezpieczony w środki ochrony osobistej maseczką/przyłbicę, rękawice jednorazowe i fartuch sprawdzi uprawnienia wejścia – kontaktuje się z dyrektorem, jeżeli dyrektor wyrazi zgodę na wejście prowadzi tę osobę do sali nr 1. Tam pracownik szkoły rejestruje godzinę wejścia, nazwisko, imię osoby wchodzącej oraz numer telefonu w razie konieczności poinformowania o zarażeniu w szkole, w *Księdze rejestru wejść do szkoły osób z zewnątrz* – załącznik nr 12.
3. Mierzenie temperatury i obserwowanie objawów zewnętrznych:
  - 1) zanim osoba z zewnątrz wejdzie do szkoły, pracownik szkoły zgodnie z zaleceniami GIS, dotyczącymi tego, że na teren szkoły może wejść tylko osoba zdrowa, zmierzy wchodzącemu temperaturę ciała termometrem bezdotykowym,
  - 2) jeśli  $T < 37$  oraz brak objawów zakażenia górnych dróg oddechowych, osoba z zewnątrz wchodzi do szkoły,
  - 3) jeśli  $T < 37$ , ale osoba ma objawy zakażenia górnych dróg oddechowych (takie jak katar, kaszel, duszność), nie może wejść na teren szkoły,
  - 4) jeśli  $T > 37$ , osoba z zewnątrz nie może wejść na teren szkoły.
4. Dezynfekcja rąk

Każdy wchodzący z zewnątrz, zgodnie z instrukcją dezynfekuje ręce przygotowanym płynem do dezynfekcji, dopiero po dezynfekcji może wejść dalej.
5. Zakończenie procedury:
  - 1) pracownik szkoły najpierw dezynfekuje rękawice, następnie zgodnie z instrukcją zdejmuje maseczkę/przyłbicę, fartuch i rękawice,

- 2) pomieszczenie, w którym odbyło się spotkanie (sala nr 1) jest sprzątane i dezynfekowane, dezynfekowane są też wszystkie powierzchnie dotykowe i płaskie na trasie przejścia osoby z zewnątrz oraz wszystkie powierzchnie z którymi mogła mieć ta osoba kontakt.

**Załącznik nr 11**

**Procedura korzystania uczniów z gabinetu pedagoga szkolnego**

1. Gabinet pedagoga szkolnego jest otwarty w godzinach pracy pedagoga.
2. Wchodząc do gabinetu pedagoga uczeń dezynfekuje ręce.
3. W gabinecie pedagoga może przebywać tylko jeden uczeń.
4. Uczeń zajmuje miejsce wskazane przez pedagoga, z zachowaniem bezpiecznego dystansu.

**Załącznik nr 12**

**Księga wejść do szkoły osób z zewnątrz**

| <b>L.p.</b> | <b>Nazwisko<br/>i imię</b> | <b>Data</b> | <b>Cel<br/>wizyty</b> | <b>Godzina<br/>wejścia do<br/>szkoły</b> | <b>Godzina<br/>opuszczenia<br/>szkoły</b> | <b>Telefon<br/>kontaktowy</b> | <b>Podpis osoby<br/>odwiedzającej</b> |
|-------------|----------------------------|-------------|-----------------------|--|---|-------------------------------|---------------------------------------|
|             |                            |             |                       |  |   |                               |                                       |
|             |                            |             |                       |  |   |                               |                                       |
|             |                            |             |                       |  |   |                               |                                       |
|             |                            |             |                       |  |   |                               |                                       |
|             |                            |             |                       |  |   |                               |                                       |
|             |                            |             |                       |  |   |                               |                                       |
|             |                            |             |                       |  |   |                               |                                       |
|             |                            |             |                       |  |   |                               |                                       |
|             |                            |             |                       |  |   |                               |                                       |
|             |                            |             |                       |  |   |                               |                                       |
|             |                            |             |                       |  |   |                               |                                       |
|             |                            |             |                       |  |   |                               |                                       |
|             |                            |             |                       |  |   |                               |                                       |
|             |                            |             |                       |  |   |                               |                                       |
|             |                            |             |                       |  |   |                               |                                       |
|             |                            |             |                       |  |   |                               |                                       |
|             |                            |             |                       |  |   |                               |                                       |
|             |                            |             |                       |  |   |                               |                                       |