

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA DOTYCZĄCE ZAPOBIEGANIU ROZPRZESTRZENIANIA SIĘ KORONAWIRUSA SARS-COV-2 OBOWIĄZUJĄCE W PAŃSTWOWEJ SZKOLE MUZYCZNEJ I i II st. im. M. KARŁOWICZA W KATOWICACH

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie zmieniające Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1386)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid 19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w zakresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid 19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493, zmiany poz. 1394, 1111, 952, 891, 872, 781, 657, 564, 530)

SPIS TREŚCI

1. Informacje ogólne.
2. Przyrowadzanie / odbieranie uczniów ze szkoły.
3. Organizacja zajęć w klasach I-III cyklu 6-letniego szkoły I st.
4. Procedury wypożyczania i zwrotu instrumentów.
5. Zasady wypożyczania i przyjmowania zwrotów zbiorów bibliotecznych.
6. Zasady funkcjonowania bufetu szkolnego.
7. Procedura zawieszania zajęć.

INFORMACJE OGÓLNE

- 1) Szkoła zapewnia środki higieniczne, dezynfekcyjne potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki.
- 2) W celu zapewnienia bezpieczeństwa w razie zagrożenia COVID-19, szkoła zaopatruje pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej, m.in. jednorazowe rękawiczki, maseczki.
- 3) Wszystkie osoby wchodzące na teren placówki są zobowiązane do dezynfekcji rąk płynem dezynfekcyjnym umieszczonym w dozowniku przy wejściu do szkoły.

- 4) Pracownik obsługi (portier) monitoruje obowiązkową dezynfekcję rąk przy wejściu do szkoły i wskazuje wchodzącym obszar, w którym mogą przebywać.
- 5) Do placówki nie powinny przychodzić osoby wykazujące objawy infekcji dróg oddechowych.
- 6) W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych związanych z infekcją dróg oddechowych u osoby przebywającej na terenie szkoły, zostaną podjęte odpowiednie, zgodne z obowiązującymi procedurami kroki, takie jak odizolowanie, mierzenie temperatury termometrem bezdotykowym znajdującym się w sekretariacie i na portierni.
- 7) Dezynfekcji poręczy na korytarzach, klamek w sanitariatach i włączników światła dokonuje pracownik obsługi codziennie z częstotliwością min. raz na godzinę. Czynności te dokumentowane są w systematycznie wypełnianej karcie monitoringu.
- 8) Odpowiednio wyposażonym pomieszczeniem na terenie szkoły służącym odizolowaniu osoby w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych jest izolatorium w sali nr 12 na parterze.
- 9) W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych umieszcza się grafikę z zasadami prawidłowego mycia rąk.
- 10) W miarę możliwości zaleca się ograniczenie przebywania w placówce osób z zewnątrz.
- 11) Rodzice, opiekunowie oraz osoby spoza szkolnej społeczności zobowiązani są do zakrywania ust i nosa na terenie szkoły.
- 12) Zaleca się, by na teren szkoły wchodzili jedynie rodzice uczniów klas I-III szkoły I stopnia cyklu 6-letniego. Pozostałe osoby wchodzące na teren szkoły, za wyjątkiem sytuacji koniecznych, nie powinny przekraczać obowiązujących (oznaczonych czarno-żółtą linią) stref przebywania.
- 13) W przypadku konieczności udania się do sekretariatu szkoły, może w nim przebywać tylko jedna osoba poza pracownikiem; pozostali rodzice oczekują na zewnątrz z zachowaniem bezpiecznej odległości między sobą. Pracownik sekretariatu przy kontaktach z takimi osobami zachowuje także dodatkowe środki ostrożności.

PRZYPROWADZANIE / ODBIERANIE UCZNIÓW ZE SZKOŁY

- 1) Obowiązuje zakaz przyprowadzania dziecka jeśli ktoś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji domowej oraz gdy dziecko lub osoba przyprowadzająca miały kontakt z osobą chorą.

- 2) Uczeń przynosi na zajęcia przedmioty i materiały niezbędne do nauki w szkole.
- 3) Rodzic lub opiekun przyprawdzający lub odprowadzający dziecko, nie przekracza oznakowanej strefy pobytu (z wyjątkiem rodzica, opiekuna dziecka klas I-III cyklu 6-letniego szkoły I stopnia).
- 4) Po odebraniu dziecka rodzic / opiekun niezwłocznie opuszcza teren placówki.
- 5) W przypadku wystąpienia temperatury lub niepokojących objawów chorobowych związanych z infekcją dróg oddechowych, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, uczeń zostanie umieszczony w izolatorium (patrz: INFORMACJE OGÓLNE pkt.7.)
- 6) Rodzic / opiekun jest bezwzględnie zobowiązany do odbioru dziecka ze szkoły w możliwie najkrótszym czasie od uzyskania informacji o symptomach choroby (ze względu na specyfikę zajęć – do 1h).

ORGANIZACJA ZAJĘĆ W KLASACH I-III CYKLU 6-LETNIEGO SZKOŁY I st.

- 1) Rodzice / opiekunowie przyprawdzają dzieci pod drzwi klasy / szatni (nie wchodząc do środka) i dbają o dezynfekcję rąk dzieci przed wejściem do klasy / szatni.
- 2) W szatni zmianie podlega tylko obuwie (rodzic / opiekun zapewnia wygodny strój na zajęcia).
- 3) Dzieci samodzielnie przygotowują podręczniki oraz przybory, nie korzystają z telefonów komórkowych poza koniecznością skontaktowania się z rodzicem / opiekunem.
- 4) Do sali lekcyjnej uczniowie wchodzą z zachowaniem dystansu, kolejno i kierują się do wyznaczonych krzeseł (klasa wyposażona jest w 16 krzeseł z pulpitemi).
- 5) Po skończonych zajęciach uczniowie opuszczają salę, w szatni zmieniają obuwie i wychodzą na korytarz do rodziców / opiekunów z zachowaniem należytego dystansu.
- 6) Po zakończeniu lekcji nauczyciel wietrzy salę zajęć oraz szatnię.
- 7) Nauczyciel koordynuje wymianę grup z zachowaniem zasad dystansu społecznego.

PROCEDURY WYPOŻYCZANIA I ZWROTU INSTRUMENTÓW.

- 1) Wypożyczanie instrumentów odbywa się zgodnie z ustalonym porządkiem-informacje na szkolnej stronie internetowej w zakładkach poszczególnych Sekcji. Osoby wypożyczające / zwracające instrumenty zobowiązane są do zasłaniania ust i nosa.

- 2) W pomieszczeniu należy zachować bezpieczną zalecaną odległość (1,5-2 m) od rozmówcy i współpracowników.
- 3) Zaleca się systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę) oraz dezynfekowanie wspólnych powierzchni użytkowych.
- 4) W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt z instrumentami, które zostały zwrócone, stosuje się zasady postępowania zgodne z procedurami COVID-19. Pomieszczenie zostaje poddane dezynfekcji oraz czasowemu wyłączeniu z użytku.
- 5) Okres kwarantanny dla instrumentów:
 - a) na powierzchniach plastikowych wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby);
 - b) tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).
- 6) Kwarantannie podlegają wszystkie instrumenty, które oddają uczniowie.
- 7) Przyjęte instrumenty powinny zostać odłożone na wyodrębnione do tego celu miejsce. Odizolowane instrumenty należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny – do 4 dni. Po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z instrumentami należy stosować rękawiczki.
- 8) Instrumentów zwracanych do szkoły nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu.
- 9) Obowiązuje zakaz używania środków płynnych do spryskiwania klawiatur i miecha ze względu na możliwość uszkodzenia mechanizmu dyskantowego i basowego (dotyczy akordeonów).
- 10) Przynoszone przez uczniów instrumenty będą odkładane na miejsce wyznaczone przez osobę przyjmującą zwroty, specjalnie do tego przygotowane.
- 11) Zwracane instrumenty można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się inne instrumenty do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników szkoły – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce.
- 12) Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę instrumentów, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
- 13) Kontakt z instrumentem mają tylko uczniowie na nim ćwiczący. Obowiązuje zakaz kontaktu z instrumentem małych dzieci, np. rodzeństwa.

ZASADY WYPOŻYCZANIA I PRZYJMOWANIA ZWROTÓW ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

- 1) Bibliotekarz przyjmuje zamówienia na książki i nuty do wypożyczenia przez Internet za pomocą poczty biblioteka@psm.katowice.pl lub telefonicznie. Czytelnik rezerwuje zbiory i odbiera je w bibliotece szkolnej w wyznaczonym dniu i godzinie. Informacje o terminie odbioru przesyła bibliotekarz poprzez pocztę elektroniczną.
- 2) Czytelnik, który chce zwrócić zbiory biblioteczne ustala termin zwrotu z bibliotekarzem: pisząc na pocztę biblioteka@psm.katowice.pl lub kontaktuje się telefonicznie. Informacje o terminie zwrotu przesyła bibliotekarz poprzez pocztę elektroniczną. Czytelnik zwraca książki i nuty w bibliotece szkolnej w wyznaczonym dniu i godzinie.
- 3) Okres kwarantanny dla zwracanych zbiorów bibliotecznych przechowywanych w bibliotece wynosi 72h (3 doby). Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, które zostały zwrócone przez czytelnika.
- 4) Po przyjęciu woluminów od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały.
- 5) Przyjęte zbiory zostają odłożone do pojemnika lub na wydzielone półki w bibliotece. Odizolowane egzemplarze bibliotekarz oznacza datą zwrotu i wyłącza je z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny. Po zakończeniu kwarantanny zbiory biblioteczne bibliotekarz układa na półki i włącza je do użytkowania. W celu zachowania środków ostrożności bibliotekarz przy kontakcie z tymi egzemplarzami zakłada rękawiczki.
- 6) Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia. Miejsce o jest odpowiednio oznaczone i dostęp do niego ma tylko bibliotekarz.

ZASADY FUNKCJONOWANIA BUFETU SZKOLNEGO.

- 1) Przy zakupie produktów spożywczych oraz korzystaniu z posiłków w bufecie szkolnym obowiązują zasady sanitarno– higieniczne zgodne z zaleceniami na czas epidemii.
- 2) Przy okienku podawczym znajdować się może tylko jedna osoba zamawiająca.
- 3) Posiłki i napoje podawane są wyłącznie w naczyniach jednorazowych.
- 4) Przy stoliku mogą zająć miejsce maksymalnie dwie osoby. Ograniczeniu temu nie podlegają osoby zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym.

PROCEDURA ZAWIESZANIA ZAJĘĆ

- 1) Dyrektor stwierdza wystąpienie zagrożenia dla zdrowia uczniów ze względu na aktualną sytuację epidemiczną na terenie, na którym zlokalizowana jest szkoła. Jak wskazuje MEN: „Informacja do sanepidu o zachorowaniu wśród uczniów lub personelu, może pochodzić od lekarza, ale – w zależności od sytuacji – również od rodziców lub pełnoletniego ucznia, dyrektora szkoły, placówki lub innych pracowników szkoły, którzy uzyskali informację o zachorowaniu. Informacja taka podlega weryfikacji i ocenie ryzyka przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Przeprowadza on dochodzenie epidemiologiczne, a następnie, w razie potrzeby, podejmuje czynności, które mają na celu zapobieganie szerzeniu się zakażeń i zachorowań”.

Uwaga! Sam fakt, że szkoła znajduje się w tzw. strefie żółtej lub czerwonej nie oznacza automatycznego przejścia na kształcenie zdalne.

- 2) Dyrektor zwraca się z zapytaniem do właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego o opinię w przedmiocie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć.

Przejście na inną formę kształcenia będzie możliwe jedynie w przypadku uzyskania **pozytywnej opinii** Sanepidu.

- 3) Dyrektor zwraca się z zapytaniem do organu prowadzącego o zgodę w przedmiocie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć. Dyrektor nie musi konsultować tej kwestii z innymi organami szkoły, np. – Radą Pedagogiczną, – Radą Rodziców.
- 4) Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie zawieszenia. Wskazuje: – czy zawieszenie będzie całkowite czy też częściowe, – w przypadku częściowego zawieszenia (formy hybrydowej) – w jakiej części szkoła jest objęta kształceniem zdalnym, – okres przejścia na inną formę kształcenia.
- 5) Dyrektor zawiadamia o zawieszeniu. Zawiadomienie zostaje przekazane kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu.