

b

Szkoła Podstawowa nr 4
im. Bolesława Chrobrego
w Goleniowie

Procedury
zapewniania
bezpieczeństwa
w związku z
wystąpieniem epidemii
Covid-19

Arkusz samokontroli dyrektora w zakresie przygotowania do realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom na podstawie Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

1. Dyrektor opracował procedury zapewniające bezpieczne przebywanie uczniów i pracowników na terenie szkoły.

Tak	Nie
☒	☐

2. Wszyscy pracownicy zostali poinformowani i zaznajomieni z Procedurami zapewniania bezpieczeństwa w okresie epidemii.

Tak	Nie
☒	☐

3. Rodzice otrzymali Procedury zapewniania bezpieczeństwa w okresie epidemii (za pomocą e-maila, dziennika elektronicznego).

Tak	Nie
☒	☐

4. W szkole dostępne są środki do dezynfekcji rąk: przy wejściu do szkoły, przy wejściu do szatni, w salach lekcyjnych i gimnastycznych, bibliotece, świetlicy, pokoju nauczycielskim, w pomieszczeniach socjalnych, kuchni, stołówce.

Tak	Nie
☒	☐

5. W szkole w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych dostępne jest mydło, ciepła woda do mycia rąk i jednorazowe ręczniki

Tak	Nie
☒	☐

6. Szkoła została wyposażona w bezdotykowe termometry do pomiaru temperatury ciała.

Tak	Nie
☒	☐

7. Personel sprząający ma zapewnione środki czyszczące i dezynfekujące.

Tak	Nie
☒	☐

8. W pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych wywieszone zostały instrukcje (plakaty) o sposobie prawidłowego mycia rąk.

Tak	Nie
☒	☐

9. Przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk zamieszczone zostały instrukcje dezynfekcji.

Tak	Nie
☒	☐

10. W szkole zapewnione zostały środki ochrony osobistej (maseczki, przyłbice, rękawice ochronne, fartuchy), które mogą wykorzystywać pracownicy szkoły, w przypadkach opisanych w Procedurze zapewniania bezpieczeństwa w okresie epidemii.

Tak	Nie
☒	☐

11. W szkole zapewnione zostało pomieszczenie do izolacji ucznia z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję dróg oddechowych.

Tak	Nie
☒	☐

12. Z pomieszczeń szkoły zostały usunięte przedmioty, których nie da się skutecznie wyczyścić, wymyć lub zdezynfekować.

Tak	Nie
☒	☐

13. Przy organizacji pracy szkoły dyrektor uwzględnił w miarę możliwości osoby powyżej 60 roku życia i istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka

Tak	Nie
☒	☐

14. Jeśli tak, jakie działania podjął dyrektor? Zwolnienie z pełnienia dyżurów osób z grupy ryzyka, zapewnienie pracownikom środków ochrony osobistej, obowiązkowe noszenie maseczek przez społeczność szkolną w częściach wspólnych szkoły (korytarze, stołówka, biblioteka szkolna, zakaz wstępu do szkoły osób postronnych i rodziców (z wyjątkiem ustalonych wcześniej terminów spotkań z rodzicami uczniów), zdalne kontakty nauczycieli z rodzicami (telefon, dziennik elektroniczny, e-mail).

15. Przy wejściu głównym do szkoły mieszczono zostały telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.

Tak	Nie
☒	☐

16. Wyznaczone zostały miejsca przebywania osób postronnych (informacja dotycząca wyznaczonych stref została wywieszona na drzwiach wejściowych do budynku)

Tak	Nie
☒	☐

17. Szatnie zostały przygotowane tak lub organizacja korzystania z szatni została tak ustalona, aby uczniowie mogli uniknąć ścisłu, tłoku

Tak	Nie
☒	☐

18. Harmonogram korzystania z posiłków został zorganizowany tak, aby unikać nadmiernego gromadzenia się uczniów w jednym pomieszczeniu.

Tak	Nie
☒	☐

19. Zasady funkcjonowania gabinetu profilaktyki zdrowotnej zostały ustalone we współpracy z pielęgniarką szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie i wytycznymi MZ i NFZ.

Tak	Nie
☒	☐

20. Rodzice zostali poinformowani o przekazaniu szkole aktualnego numeru telefonu do kontaktu w razie potrzeby oraz konieczności aktualizowania go w razie jego zmiany.

Tak	Nie
☒	☐

21. Ze stołówki szkolnej zostały usunięte przedmioty takiej jak cukiernica, jednorazowe sztucce, wazoniki, solniczki, pieprzniczki

Tak	Nie
☒	☐

22. Zapewniony został uczniom i pracownikom dostęp do wody pitnej (źródło wody/fontanna nie mogą funkcjonować w czasie epidemii) – uczniowie korzystają z własnych zasobów napojów i z wody pitnej z kranu nalewanej do własnych butelek, bidonów.

Tak	Nie
☒	☐

ZARZĄDZENIE NR 22 B/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4
im. Bolesława Chrobrego w Goleniowie
z dnia 25.08.2020r.
w sprawie wprowadzenia

Procedur zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii Covid-19

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się w Szkole Podstawowej nr 4 im. Bolesława Chrobrego w Goleniowie **Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii Covid-19**, które stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii Covid-19 obowiązują w Szkole Podstawowej nr 4 im. Bolesława Chrobrego w Goleniowie w okresie funkcjonowania szkoły w Wariancie A (tradycyjna forma kształcenia) i Wariancie B (mieszana forma kształcenia – hybrydowa).

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do niezwłocznego zapoznania się z **Procedurami** oraz ich przestrzegania i stosowania. Potwierdzenie zapoznania się z Procedurami pracownicy potwierdzają na liście stanowiącej **Załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Do dnia 1 września 2020 roku z sal lekcyjnych muszą zostać usunięte lub zabezpieczone w inny sposób uniemożliwiający do nich dostęp: przedmioty i sprzęty, których nie da się umyć, uprać lub zdezynfekować. Zadanie to powierza się do wykonania personelowi obsługi sprzątającej szkoły przy współudziale nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad salą. Miejsce przechowywania przedmiotów ustali dyrektor szkoły lub upoważniona do tego osoba.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r. i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

**Procedury zapewniania bezpieczeństwa
w Szkole Podstawowej nr 4 im. Bolesława Chrobrego
w Goleniowie w związku z wystąpieniem epidemii Covid-19**

Na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. Bolesława Chrobrego w Goleniowie obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa.

§1

**Organizacja pracy szkoły oraz obowiązki pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa
w związku z COVID-19**

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej nr 4 im. Bolesława Chrobrego w Goleniowie, zwanej dalej szkołą, odpowiada Dyrektor szkoły, zwany dalej Dyrektorem.
2. W szkole stosuje się aktualne wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. W szkole obowiązuje (do odwołania) zakaz organizacji imprez szkolnych, wycieczek przedmiotowych i klasowych, wyjść i wyjazdów do teatru, kina, klasowego uczestniczenia w imprezach pozaszkolnych, itp.
4. Szkoła pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00, przy czym:
 - 1) uczniowie przychodzą do szkoły najwcześniej na 15 minut przed rozpoczęciem lekcji i opuszczają szkołę niezwłocznie po zakończeniu zajęć;
 - 2) oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30;
 - 3) świetlica szkolna pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30;
 - 4) biblioteka szkolna pracuje w godzinach od 8.00 do 16.00, nie jest dostępna dla osób spoza szkoły;
 - 5) zajęcia pozalekcyjne odbywają się do godziny 17.00;
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej działa od poniedziałku do środy w godzinach: 8.00-15.00; w piątki w godzinach od 8.00 do 11.00;
 - 7) posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w godzinach od 12.30 do 14.45.
5. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka). Jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku zauważania ww. objawów chorobowych, za zgodą rodziców (**Załącznik nr 5** – zgoda na pomiar **temperatury**), dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje pielęgniarka szkolna lub wyznaczony pracownik.
6. Uczniowie, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni przychodzą do szkoły w czystych, świeżych ubraniach. Ubrania z poprzedniego dnia powinny być uprane i zdezynfekowane w domu.
7. Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie w warunkach domowych lub w izolacji.
8. Przebywając w budynku szkoły, podczas przerw (w częściach wspólnych - korytarze, biblioteka, stołówka) uczniowie oraz pracownicy mogą zakrywać usta i nos (chodzą w maseczkach/ przyłbicach) do czasu zajęcia miejsca w ławce w klasie szkolnej, w stołówce, w bibliotece, rozpoczęcia zajęć wychowania fizycznego w sali gimnastycznej.
9. Uczniowie przebywający na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisłości oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych, bibliotece, pomieszczeniu, w którym odbywa się spożywanie posiłku, na świetlicy, w szatniach.
10. Rodzice przebywają na terenie szkoły jedynie w wyjątkowych sytuacjach po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły lub na zaplanowanych spotkaniach klasowych z wychowawcą, zobowiązani są wówczas do dezynfekcji rąk, a także zakrywania nosa i ust. Do szkoły nie mogą przychodzić rodzice, gdy domownicy przebywają na kwarantannie w warunkach domowych lub w izolacji.
11. Osoby postronne nie wchodzi do szkoły, mogą przebywać przed szkołą, w szczególnych przypadkach, przy wejściu do szkoły, zobowiązane są do dezynfekcji rąk, a także zakrywania nosa i ust.
12. Na drzwiach przy wejściu głównym znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie szkoły.
13. Szkoła zabezpiecza:

- 1) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, placu zabaw, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
- 2) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków i w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia lekcyjne i świetlicowe oraz w szatni, a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos dla wszystkich pracowników szkoły pracowników do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- 3) bezdotykowe termometry;
- 4) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
- 5) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
- 6) kosze z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki – są to odpady zmieszane.

14. **Dyrektor szkoły:**

- 1) Zaznajamia pracowników oraz rodziców (informacja przesyłana za pomocą poczty elektronicznej dziennika elektronicznego, informacja przekazana przez wychowawców klas podczas spotkań rodzicielskich – pisemne potwierdzenie zapoznawania się z procedurami) uczniów (spotkania z wychowawcami klas) ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczniów przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa.
- 2) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 3) opracowuje harmonogram dyżurów uwzględniając w miarę możliwości potrzeby zdrowotne i bezpieczeństwo nauczycieli powyżej 60 roku życia i istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają tę osobę do tzw. grupy ryzyka (o istotnych problemach zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na przechodzenia przez tę osobę zakażenia koronawirusem, nauczyciel informuje dyrektora szkoły);
- 4) dba o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
- 5) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce;
- 6) kontaktuje się z rodzicami – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 7) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły;
- 8) współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmiany systemu nauczania – hybrydowy (nauka stacjonarna + nauczanie zdalne), przy pomocy środków komunikacji na odległość;
- 9) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły;
- 10) zapewnia taką organizację pracy szkoły, która w miarę możliwości uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;
- 11) zapewnia organizację zajęć na sali gimnastycznej, która umożliwia przebywanie na niej dzieci z zachowaniem przepisów § 7 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639) oraz umożliwia umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;
- 12) jeśli jest taka możliwość, pracownikom administracji powyżej 60 roku życia i z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zleca wykonywanie pracy zdalnie;
- 13) wyznacza obszary w szkole, w których mogą przebywać osoby z zewnątrz (tylko z osłoną ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub po dezynfekcji rąk, bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych);
- 14) zapewnia uczniom i pracownikom dostęp do wody pitnej z kranu we własnych pojemnikach/ bidonach (nie dotyczy fontanny lub źródła wody pitnej, która na czas funkcjonowania szkoły w okresie epidemii zostaje wyłączona) zgodnie z **Zasadami udostępniania wody wodociągowej dzieciom w placówkach szkolno-wychowawczych – bezpieczne formy i zalecenia higieniczno sanitarne opracowanymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego –**
https://gis.gov.pl/wp-content/uploads/2015/09/2015-wytyczne-dla-zr%C3%B3delek-i-fontann-wody-do-picia_PZH-przypis-GIS_2017.pdf.
- 15) zawiesza częściowo (wybrane oddziały) lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego - wprowadza w szkole odpowiednio wariant B (kształcenie mieszane – hybrydowe – zajęcia stacjonarne i zdalne) lub C (kształcenie zdalne) pracy szkoły.
- 16) dokonuje wyrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na **Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 2** do Procedur.

15. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

- 1) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
 - a) regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - b) kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - c) unikania skupisk ludzi,
 - d) unikania dotykania oczu, nosa i ust,
 - e) unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
- 2) dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
- 3) zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym;
- 4) informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u ucznia (w szczególności kaszel, gorączka);
- 5) unikać organizowania większych skupisk uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu;
- 6) poinformować dyrektora szkoły o istotnych problemach zdrowotnych, które zaliczają go do grupy tzw. podwyższonego ryzyka i tym samym mają wpływ na potencjalnie cięższe przechodzenie zakażenia koronawirusem, celem umożliwienia dyrektorowi wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy szkoły. Pracownik zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi dokument, który może potwierdzić, że pracownik ma istotne problemy zdrowotne - do wglądu. Istotnymi problemami zdrowotnymi w tym przypadku są: cukrzyca, choroby układu krążenia, nadciśnienie tętnicze, choroby płuc - astma, zaburzenia odporności, choroby nowotworowe;
- 7) wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do zamkniętych, wyłożonych workiem foliowych koszy na odpady zmieszane;
- 8) postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.

16. Personel kuchenny oraz pracownicy administracji i obsługi powinni unikać bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz nauczycielami.

17. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:

- 1) kontrolują warunki do prowadzenia zajęć - objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych u uczniów, dostępność środków czystości, zbędne przedmioty przynoszone przez uczniów i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 2) sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość korzystania ze szkolnego boiska lub z pobytu na świeżym powietrzu;
- 3) edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły, tj. dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z płynem;
- 4) wietrzą salę w trakcie i obowiązkowo po odbyciu zajęć lekcyjnych;
- 5) ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także w czasie zajęć wychowania fizycznego (unikanie sportów kontaktowych);
- 6) dbają o to, by uczniowie w miarę możliwości nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim tornistrze/plecaku/torbie;
- 7) odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne, zabawki w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji;
- 8) w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń przyniósł do szkoły przedmioty (np. zabawki), które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć (nie dotyczy uczniów ze SPE oraz z niepełnosprawnościami), przypominają uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązują ucznia do schowania przedmiotu do tornistra/plecaka/torby oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć w szkole przez ucznia;
- 9) dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;
- 10) utrzymują kontakt z rodzicami uczniów przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość (dziennik elektroniczny, telefon), a w miarę potrzeb po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania - osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m.in. co najmniej dystans 1,5 m.
- 11) wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole w związku z COVID-19, w tym godzin i zasady pracy świetlicy, biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej. Ten fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
- 12) nauczyciele klas I-III pozostają ze swoimi uczniami w wyznaczonych salach, organizują przerwy dla swoich uczniów nie rzadziej niż co 45 minut. W przypadku organizacji przerwy na korytarzu szkolnym, czas przerw nie może pokrywać się z przerwami uczniów starszych.

18. Nauczyciele bibliotekarze:

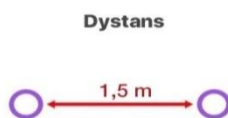
- 1) organizują prace biblioteki tak, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece, uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m;
- 2) książki i inne materiały wydają bezpośrednio osobie zamawiającej;
- 3) odkładają zdane przez uczniów i nauczycieli książki i inne materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkładają je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem.
- 4) pilnują, aby uczniowie nie wchodzili między regały z książkami i nie korzystali z książek oraz innych materiałów (również pracownicy), które odbywają 48 godzinną kwarantannę;

19. Osoby sprząające w placówce:

- 1) pracują w rękawiczkach i maseczkach/przyłbicach;
- 2) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itd.;
- 3) dezynfekują toalety – co najmniej raz na godzinę i po każdym dniu pracy szkoły;
- 4) dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;
- 5) wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę;
- 6) po każdym dniu myją detergentem i/lub dezynfekują:
 - a. ciągi komunikacyjne – myją;
 - b. poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, drzwi wejściowe do placówki; szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują po każdej przerwie;
 - c. siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurka z których korzystają dzieci i nauczyciele – myją i dezynfekują codziennie;
 - d. sprzęt wykorzystywany na sali sportowej oraz jej podłogę – myją i/lub dezynfekują codziennie;
 - e. sprzęt, pomoce dydaktyczne, zabawki pozostawiane w salach dydaktycznych w wyznaczonych miejscach – dezynfekują codziennie;
 - f. klawiatury, myszki komputerowe – oklejają folią przed każdymi zajęciami i dezynfekują codziennie po skończonych zajęciach lekcyjnych;
- 7) przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z ***Procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu***;
- 8) wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów;
- 9) wypełniają Kartę dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi ***Załącznik nr 1*** do niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.

20. Dozorca szkolny:

- 1) dba o to, by uczniowie przychodzący do szkoły dezynfekowali ręce przy wejściu do placówki (jeśli uczeń jest uczulony na środek dezynfekujący, obowiązany jest on niezwłocznie umyć ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozowniku mydła);
- 2) pilnuje, aby na teren placówki nie wchodziły osoby przyprowadzające i odbierające uczniów ze szkoły, a osoby spoza szkoły wchodziły do budynku tylko po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, jeśli mają one zakryte usta i nos oraz jednorazowe rękawiczki na rękach lub dokonały dezynfekcji rąk przy wejściu do placówki;
- 3) wskazuje osobom z zewnątrz placówki obszar, w którym mogą przebywać, instruując odnośnie konieczności zasłaniania nosa i ust na terenie i dezynfekcji rąk przy wejściu na teren placówki lub noszenia jednorazowych rękawic oraz zachowania dystansu od innych osób, co najmniej 1,5 metra.



§ 2

Procedura komunikacji z rodzicami uczniów szkoły

1. W okresie epidemii kontakt z rodzicami odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik, a także podczas zaplanowanych stacjonarnych spotkań rodziców z wychowawcą

- klasy. W przypadku funkcjonowania szkoły w wariantcie C (kształcenie zdalne) jedynym sposobem komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem jest komunikacja na odległość.
2. Rodzic na spotkanie bezpośrednie, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami, ale również innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu, co rozmówcy.
 3. W szczególnych przypadkach rodzic może odbyć spotkanie ad hoc z nauczycielem za jego wiedzą i zgodą dyrektora szkoły na terenie szkoły bez konieczności wcześniejszego umawiania się, z zachowaniem zasad opisanych w ust. 2 i 4.
 4. Wchodząc na teren szkoły, rodzic zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych oraz zgłosić pracownikowi spotkanie z nauczycielem podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz nazwisko nauczyciela, z którym jest umówiony. Pracownik szkoły wpisuje dane do *Księgi Wejść do Szkoły*.
 5. Pracownik szkoły ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.
 6. Rodzice zobowiązani są do podania szkole numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w każdym przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Aktualne numery kontaktowe zbiera na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca klasy, a w razie zmiany w ciągu roku szkolnego należy nowy numer podać w sekretariacie szkoły – sekretarz szkoły przekazuje informację dotyczącą zmiany wychowawcy klasy.
 7. Z pielęgniarką szkolną rodzic może kontaktować się telefonicznie pod numerem telefonu 914183560 w godzinach jej pracy oraz bezpośrednio w sytuacjach szczególnych po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2, 3, 4.
 8. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujący numer telefonu 914183560. Powyższy numer telefonu jest również opublikowany na stronie internetowej szkoły.
 9. Kontakt z pracownikami świetlicy możliwy jest w godzinach pracy świetlicy pod numerem telefonu 914183560 oraz adresem mailowym lub przez dziennik elektroniczny.
 10. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u dziecka w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły, rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły.
 11. Rodzice otrzymują informacje dotyczącą zamieszczenia niniejszej Procedury na stronie internetowej szkoły do zapoznania się e-mailem poprzez dziennik elektroniczny.

§ 3

Procedura przyprawdzania i odbiór uczniów ze szkoły

1. Na teren budynku szkoły może wchodzić uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, którego może odprowadzić do szkoły tylko jeden zdrowy opiekun (rodzic, opiekun, osoba upoważniona).
2. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysyłać ucznia, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
3. Opiekun (przyprawdzający/odbierający ucznia) może przebywać tylko przed szkołą.
4. Opiekun wchodzący do budynku za zgodą dyrektora szkoły, przebywając w budynku szkoły, musi stosować środki ochronne zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie: tj.: osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły.
5. Opiekun zobowiązany jest do zachowania dystansu od pracowników szkoły oraz innych opiekunów i uczniów - co najmniej 1,5 m.
6. Uczeń wchodzący do szkoły zobowiązany jest zdezynfekować ręce, a w przypadku występującego uczulenia na środek dezynfekujący, niezwłocznie umyć ręce w najbliższej łazience przeznaczonej do korzystania przez uczniów.
7. Jeśli uczeń korzysta z jednorazowych rękawiczek i jednorazowej maseczki/osłony ust i nosa, wyrzuca je do kosza z workiem na odpady zmieszane – przy wejściu do szkoły.
8. Dziecko nie może wносить do budynku szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których uczeń bierze udział.

9. Pracownicy dyżurujący przy szatni w miarę możliwości dba o to, by dzieci z różnych oddziałów nie stykały się ze sobą i unikały ścisku.
10. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego dziecko objawów chorobowych (wskazujących na chorobę dróg oddechowych) u ucznia, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka. W przypadku, gdy dziecko samo przyszło do szkoły, uczeń izolowany jest w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu, osoba, która zaobserwowała objawy informuje o tym fakcie dyrektora, zaś dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z rodzicami, informując o konieczności odbioru dziecka i kontaktu z lekarzem.
11. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/ osoby upoważnionej z imienia i nazwiska dziecka pracownikowi szkoły, który odpowiada za odprowadzanie uczniów do części wspólnej.
12. Opuszczając placówkę uczeń odprowadzany jest do rodzica /osoby upoważnionej przez pracownika szkoły, który oczekuje przed drzwiami wejściowymi do szkoły.
13. Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka przebywa na terenie szkoły nie dłużej niż jest to konieczne.
14. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców (odmowy odebrania dziecka), dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona, zawiadamia odpowiednie służby.

§ 4

Procedura korzystania z szatni

1. Z szatni korzystają tylko i wyłącznie uczniowie zakrywający twarz масечzkami /przyłbicami.
2. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie w wyznaczonych boksach po przyjeździe do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach. Wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
3. Uczniowie mogą przebywać tylko w przypisanej im szatni.
4. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
5. Przebywając w szatni, uczniowie obowiązani są do unikania ścisku.
6. Uczeń nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu.
7. Uczniowie oczekujący na wejście do szatni zachowują między sobą dystans i nie torują wejścia do szatni, umożliwiając uczniom korzystającym z szatni swobodne bezkontaktowe opuszczenie jej.
8. Uczniowie unikają dotykania rzeczy innych uczniów pozostawionych w szatni.
9. Jeśli uczeń zauważy przedmioty leżące w nieładzie na ziemi w szatni, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie nauczyciela dyżurującego przy szatni.
10. W trakcie zajęć dydaktycznych schodzenie do szatni jest zabronione, za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica. Wówczas dziecko korzysta z szatni tylko w celu odbioru swojego nakrycia wierzchniego.
11. W przypadku organizacji zajęć przez nauczyciela na świeżym powietrzu, uczniowie także korzystają z szatni, przestrzegając zasad określonych w ust. 2, 3, 4, 5, 6, 7.

§5

Procedura organizacji bezpiecznego żywienia

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie ich pobytu na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są na terenie szkoły przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni:
 - 1) dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
 - 2) myją ręce:
 - a. przed rozpoczęciem pracy,
 - b. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
 - 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, wydmuchaniu nosa,
 - h. po jedzeniu, picciu lub paleniu;

- 3) myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 - 4) odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
 - 5) wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki, wyrzucają maseczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;
 - 6) przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans - co najmniej 1,5 metra;
 - 7) po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez najemcę kuchni;
 - 8) myją naczynia, sztućce przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
4. Uczniowie spożywają posiłki w pomieszczeniu do tego przeznaczonym (stołówka szkolna). Godziny spożywania posiłków przez poszczególne klasy określa najemca kuchni w porozumieniu z dyrektorem szkoły i przekazuje informację wychowawcom oraz rodzicom, którzy przekazują tę informację uczniom.
 5. Przed wejściem do pomieszczenia, w którym mają spożywać posiłek, uczniowie zobowiązani są umyć ręce zgodnie z instrukcją widniejącą w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych i odkazić płynem do dezynfekcji rąk.
 6. Opiekę nad dziećmi podczas spożywania posiłków sprawują nauczyciele opiekujący się daną grupą, dzieci odbierają posiłki od osób wydających z okienka z zachowaniem odległości 1,5 metra.
 7. W salach, w których odbywa się konsumpcja usuwa się przedmioty takie jak: cukiernica, solniczka, wazoniki, jednorazowe sztućce). Uczeń w razie potrzeby prosi osobę z obsługi o wydanie niezbędnego przedmiotu.
 8. Po zakończeniu spożywania posiłku przez daną turę uczniów, wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekuje/ą powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki. Pracownik dokonuje dezynfekcji w rękawiczkach ochronnych i osłonie ust oraz nosa. Po zakończonej dezynfekcji wyrzuca zużyte środki ochrony osobistej do pojemnika do tego przeznaczonego z workiem na odpady zmieszane. Po zakończonej dezynfekcji pracownik/pracownicy zobowiązani są do umycia rąk zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

§6

Wyjścia na boisko, plac zabaw

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą korzystali z placu zabaw, boiska, terenu szkoły.
2. Przerwy w miarę możliwości uczniowie będą spędzali korzystając z boiska, placu zabaw, terenu szkoły (poza budynkiem).
3. Nauczyciele dbają o to, aby uczniowie unikali ścisłu.
4. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją na plakacie.
5. Uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki na terenie szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Stan techniczny, bezpieczeństwo i czystość terenu szkoły (boisko szkolne, plac zabaw) będą codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych kontrolowane przez wyznaczonych pracowników szkoły.
7. Teren szkoły, boiska szkolne oraz plac zabaw zamknięty jest dla osób postronnych.

§7

Procedury bezpieczeństwa na lekcjach wychowania fizycznego oraz innych zajęciach sportowych organizowanych w szkole

1. Przy wejściu na halę obowiązuje zasada dystansu społecznego oraz obowiązkowe odkażanie rąk płynem do dezynfekcji.
2. Dzieci korzystają z szatni w hali gimnastycznej w sposób rotacyjny. Połowa grupy przebiera się w szatni zachowując bezpieczne odstępy (skracać czas przebierania się i przebywania w szatni do minimum), natomiast druga część grupy oczekuje w bezpiecznych odstępach we wskazanym miejscu.
3. Uniemożliwione zostaje przechodzenie i przebywanie osób postronnych w okolicach szatni oraz miejsc wyznaczonych do ćwiczeń.
4. Lekcje zostają zgrupowane po dwie godziny, aby zapobiec częstej wymianie ćwiczących w przebieralniach oraz w celu sprawniejszej dezynfekcji i wietrzenia szatni.
5. Obowiązkowo przed i po każdej lekcji uczeń dezynfekuje ręce.
6. Każdy uczeń powinien posiadać podpisaną butelkę z wodą, butelek bez podpisu nie można używać.

7. Podczas zajęć wychowania fizycznego i sportowych ograniczone zostają ćwiczenia i gry kontaktowe (np. sztuki walki, gimnastyka, koszykówka, piłka ręczna).
8. Gry i ćwiczenia kontaktowe zostają zastąpione innymi (np. siatkówka, lekkoatletyka, trening przekrojowy, tenis stołowy i ziemny, badminton, biegi przełajowe).
9. W miarę możliwości zajęcia wychowania fizycznego zostaną prowadzone na otwartej przestrzeni.
10. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, będą usunięte lub uniemożliwiony dostęp do nich.
11. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze) wykorzystywane podczas zajęć będą czyszczone lub dezynfekowane.
12. W sali gimnastycznej sprzęt sportowy oraz podłoga powinny być umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.

§8

Organizacja zajęć pozalekcyjnych

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.
2. W zajęciach pozalekcyjnych mogą uczestniczyć jedynie uczniowie zapisani (za zgodą rodziców) na dane zajęcia (zgodnie z listą uczniów w dzienniku zajęć).
3. Osoby spoza szkoły, które prowadzą zajęcia pozalekcyjne z uczniami, zobowiązane są do przestrzegania niniejszych Procedur.
4. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się.
5. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się uczniów.
6. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych prowadzący ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności.
7. Prowadzący zajęcia podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.
8. Prowadzący zajęcia odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone.
9. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.
10. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadziły zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

§ 9

Zapewnianie bezpieczeństwa w świetlicy szkolnej w związku z wystąpieniem COVID-19

1. W świetlicy szkolnej obowiązują Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii COVID-19.
2. Do świetlicy szkolnej uczęszczają jedynie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych, zapisane przez rodziców pracujących (*Załącznik nr 6 - Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej* i *Załącznik nr 7 - Karta wyjść ucznia ze szkoły*) oraz dzieci dowożone, oczekujące na transport do domu.
3. Pracownicy świetlicy wietrzą sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe przed przyjściem dzieci na zajęcia, a także co godzinę i w miarę potrzeb.
4. Jeśli jest taka możliwość, zajęcia świetlicowe uczniom należy organizować na terenie szkoły - na świeżym powietrzu (zespół boisk, plac zabaw, boisko trawiaste).
5. Sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe, wyposażone są w środki dezynfekcji rąk. Nauczyciele zobowiązani są poinstruować uczniów o konieczności dezynfekcji rąk po przyjściu ze świeżego powietrza. Uczniowie dezynfekują ręce pod nadzorem nauczyciela świetlicy.
6. Sprzęty, zabawki, pomoce dydaktyczne, które wykorzystywane były podczas pobytu uczniów w świetlicy są dezynfekowane przez wyznaczone osoby zgodnie z Procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu.
7. Nauczyciele świetlicy w miarę możliwości pilnują, aby uczniowie unikali gromadzenia się.
8. Nauczyciel świetlicy w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.
9. W okresie epidemii główną drogą kontaktu z rodzicami uczniów jest: telefon, e-mail, e-dziennik.

10. Osoba odbierająca ucznia ze świetlicy nie może wchodzić do szkoły. Uczeń odbierany jest zgodnie z ***Procedurą przyprowadzania i odbierania ucznia ze szkoły.***

§ 10

Zasady bezpieczeństwa w oddziale przedszkolnym

1. Grupa dzieci przedszkolnych przebywa w wyznaczonej i stałej sali (110).
2. Do grupy przedszkolnej przyporządkowani są ci sami nauczyciele i pomoc nauczyciela.
3. W grupie może przebywać maksymalnie 20 dzieci.
4. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (kaszel, katar, podwyższona temperatura, wymioty, biegunka...) oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
5. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego dziecko od rodzica objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera go, pozostawia je rodzicom zalecając skontaktowanie się z lekarzem i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji.
6. Dzieci przychodzą do szkoły w czystych, świeżych ubraniach. Ubrania z poprzedniego dnia mają być uprane i zdezynfekowane w domu.
7. Rodzic przed rozpoczęciem zajęć w roku szkolnym wypełnia kartę pobytu dziecka w przedszkolu wskazując dokładny czas jego odbioru (dziecko będzie wtedy sprowadzane na dół przez pracownika szkoły), nr. telefonu szybkiego kontaktu z rodzicem podczas pobytu dziecka w placówce oraz wyrażanie zgody na pomiar temperatury ciała dziecka, jeżeli zaistnieje taka konieczność (w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych).
8. Rodzice przyprowadzają dzieci do szkoły w godz. 6.30-8.00, zachowując dystans społeczny w odniesieniu do pracowników jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
9. Rodzice w masce wchodzi do budynku wejściem od strony przedszkola, dezynfekują ręce, a następnie oddają tam dziecko pod opiekę pracownikowi szkoły.
10. W wyjątkowych sytuacjach rodzic może przyprowadzić dziecko w innej godzinie, jednak po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu telefonicznie do sekretariatu szkoły (tel. 914183560).
11. Dzieci są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe.
12. Plac zabaw i boisko szkolne są zamknięte jest dla rodziców i innych osób postronnych.
13. W sali mogą znajdować się tylko przedmioty i sprzęty, które można skutecznie uprać lub zdezynfekować. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie myć, czyścić lub dezynfekować.
14. Dziecko nie może zabierać ze sobą do placówki niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.
15. Przybory dziecka umieszczane są w imiennych szafkach i rozdawane przez nauczyciela do pracy stolikowej. Dzieci nie mogą wymieniać się przyborami między sobą, ani korzystać ze szkolnych zasobów podręczników.
16. W miarę możliwości pogodowych, jak najczęściej zajęcia zabawowo-ruchowe będą prowadzone na świeżym powietrzu, a także w wydzielonym dla ich potrzeb placu zabaw.
17. Dzieci z grupy przedszkolnej korzystają w miarę możliwości z toalet poza przerwami szkolnymi.
18. Ograniczone zostaje przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i w wyznaczonych obszarach.
19. Jako formę kontaktu rodziców z pracownikami szkoły rekomenduje się kontakt telefoniczny (91 914183560), mailowy (np. poprzez dziennik elektroniczny i na adres sp4@sp4.goleniow.pl).

§ 11

Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. W gabinecie może jednocześnie przebywać 1 osoba z zachowaniem dystansu– 1,5 metra.
3. Pielęgniarka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
4. Pielęgniarka szkolna obsługując uczniów czy nauczycieli, korzysta z jednorazowych rękawiczek ochronnych, które następnie wrzuca kosza na odpady zmieszane.
5. W gabinecie znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.

6. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany (podłogi, krzesła, łóżko, biurko) przez personel sprzątający, a następnie wietrzony.
7. Szczegółowe wytyczne dla pielęgniarek w środowisku nauczania i wychowania w szkole określone są przez Krajowego konsultanta w dziedzinie pielęgniarstwa pediatrycznego:
8. http://www.oipppoznan.pl/app/uploads/2020/05/Zalecenia_Krajowego_Konsultanta_w_Dziedzinie_Piel%C4%99gniarstwa_Pediatrycznego_dla_piel%C4%99gniarek-higienistek-sig.pdf

§12

Zapewnianie bezpieczeństwa w bibliotece szkolnej w związku z wystąpieniem COVID-19.

1. W szkole obowiązują Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii w związku z wystąpieniem COVID-19.
2. Pracownicy biblioteki przed rozpoczęciem pracy zobowiązani są do dezynfekcji rąk.
3. Pracownicy biblioteki wietrzą pomieszczenie biblioteki w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co godzinę.
4. W okresie epidemii ani uczniowie, ani pracownicy nie mogą sami wchodzić między regały i wyszukiwać książek i innych materiałów. Stosowne zapotrzebowanie składają u pracownika biblioteki, który wyszukuje książkę, materiał i przekazuje je uczniowi, nauczycielowi.
5. Zwrócone książki i materiały muszą odbyć 48 godzinną kwarantannę, tym samym pracownicy biblioteki odkładają je w wyznaczone miejsce, a po 48 godzinach odkładają książki na półki.
6. Pracownicy biblioteki pilnują, aby uczniowie nie chodzili między regałami ani nie korzystali z książek, materiałów, które odbywają kwarantannę.
7. Pracownicy biblioteki pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się i oczekiwali w kolejce do wypożyczenia książek z zachowaniem dystansu między osobami.
8. Pracownik biblioteki w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.
9. Z biblioteki nie mogą korzystać osoby spoza szkoły.

§13

Procedura mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu

1. Dezynfekcja zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu stanowi podstawową formę zapobiegania i przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19. Dezynfekcja polega na podjęciu czynności mających na celu niszczenie form mikroorganizmów oraz form przetrwalnikowych.
2. W czasie epidemii zabawki, pomoce dydaktyczne oraz sprzęty (klawiatura, sprzęty sportowe) są dezynfekowane po każdej lekcji i po każdym dniu.
3. W pracowni komputerowej, logopedycznej, w świetlicy uczniowie pracują przy stanowiskach komputerowych w rękawiczkach jednorazowych.
4. W czasie epidemii COVID-19 wszystkie zabawki materiałowe i pluszowe, materiały dydaktyczne oraz sprzęty, które służą do użytku przez uczniów lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie wymyć wyczyścić lub zdezynfekować zostają usunięte z sal przez personel sprzątający we współpracy z nauczycielami i zabezpieczone w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.
5. Wszystkie zabawki i pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku dzieci należy:
 - 1) wymyć, wyczyścić: każdą zabawkę i pomoc dydaktyczną należy dokładnie wyczyścić — powierzchnię należy przemyć ciepłą wodą z dodatkiem stosownego detergentu;
 - 2) zdezynfekować – zarejestrowanym środkiem nietoksycznym bezpiecznym dla dzieci będącym na wyposażeniu szkoły, zgodnie z zaleceniami producenta widniejącymi na etykiecie produktu.
6. Jeżeli jest to możliwe — po dezynfekcji zabawki i pomoce dydaktyczne należy wysuszyć na wolnym powietrzu, aby unikać wdychania oparów.
7. Sprzęty i zabawki elektroniczne należy dezynfekować – najlepiej specjalnymi ściereczkami nawilżonymi preparatem dezynfekującym, woda może prowadzić do ich uszkodzenia.
8. W czasie epidemii używane w czasie zajęć książki będące na wyposażeniu sali należy odłożyć w wyznaczone miejsce, aby odleżały 48 godzin. Po tym czasie mogą wrócić do sali i mogą z nich korzystać inni nauczyciele/uczniowie.

9. Osoby czyszczące, dezynfekujące zabawki, pomoce dydaktyczne oraz sprzęt zobowiązane są używać rękawiczek ochronnych, używać tylko środków zakupionych do tego celu przez szkołę i myć ręce po wykonanej czynności mycia, czyszczenia czy dezynfekcji.

§14

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w materac, maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (w oraz przed wejściem do pomieszczenia).
2. Każdemu dziecku, które kaszle i/lub ma duszności, należy na podstawie zgody rodzica zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu – termometr znajduje się w: gabinecie pielęgniarki szkolnej, sekretariacie szkoły, izolatce). Pomiaru dokonuje pracownik, który przebywa z dzieckiem w izolacji.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę sugerującą infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 38 stopnia Celsjusza, duszności), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
5. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
7. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
8. Nauczyciel opiekujący się grupą, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali lub na boisko szkolne, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzesła), a pracownik dokonujący dezynfekcji zakłada rękawiczki ochronne oraz osłonę ust i nosa, które po zakończonej pracy wyrzuca do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
9. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada fartuch, maseczkę ochronną/przyłbicę i rękawiczki.
10. Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze szkoły z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra od osoby przekazującej dziecko, mają osłona nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne). Dziecko do rodziców przyprowadza wyznaczony pracownik szkoły. Dziecko wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywało w izolacji wyposażone zostaje w osłonę ust i nosa – maseczkę/przyłbicę.
11. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje telefonicznie dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni na numer 999 lub 112 w celu poinformowania o możliwości zakażenia COVID-19.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym do szkoły i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych).
13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną. Osoby przeprowadzające mycie/dezynfekcję korzystają ze środków ochrony osobistej (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), a po zakończonej pracy zużyte środki wyrzucają do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
15. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji Powiatowej Stacji Sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję o dalszych działaniach w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
19. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników, stanowiący **załącznik nr 3** do niniejszej Procedury. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych. Po 14 dniach od identyfikacji objawów chorobowych dane osobowe osoba prowadząca rejestr wymazuje z tabeli rejestru.

§15

Przepisy końcowe

1. Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w szkole przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego ucznia oraz pracownika, a także osoby wykonującej prace na rzecz szkoły, niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy lub zadań, które wykonuje.
2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.

Załączniki do Procedury:

1. Karta dezynfekcji pomieszczenia;
2. Karta monitoringu czystości pomieszczenia;
3. Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników;
4. Zgoda na pomiar temperatury ciała dziecka;
5. Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej;
6. Karta wyjść ucznia ze szkoły;
7. Polecenie odbywania pracy zdalnej przez pracowników administracji szkoły.

KARTA DEZYNFEKCJI POMIESZCZENIA/SPRZĘTU - sala:.....

L.p.	Data	Godzina	Czytelny podpis pracownika, który przeprowadził czyszczenie/dezynfekcję	Uwagi

KARTA MONITORINGU CZYSTOŚCI POMIESZCZENIA/SPRZĘTU

L.p.	Data i godzina	Pomieszczenie/sprzęt	Miejsce kontroli	Czytelny podpis pracownika, który przeprowadził kontrolę	Uwagi

REJESTR WYSTĘPUJĄCYCH W SZKOLE ZDARZEŃ CHOROBOWYCH WSKAZUJĄCYCH NA INFEKCJE DRÓG ODDECHOWYCH UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa (w przypadku ucznia)	Data wystąpienia objawów	Godzina zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Objawy	Temperatura ciała	COVID-19 Tak/Nie

Rejestr prowadzi się tylko w wersji papierowej. Rejestr prowadzi dyrektor szkoły. Po okresie 2 tygodni od wystąpienia objawów chorobowych dane osobowe ucznia, pracownika szkoły są wymazywane z rejestru

**Lista pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 im. Bolesława Chrobrego w Goleniowie,
którzy zapoznali się z Zarządzeniem Nr 22/2020
Dyrektora szkoły z dnia 25.08.2020r.**

L.p.	Imię i nazwisko	Podpis pracownika potwierdzający zapoznanie się z ww. Zarządzeniem Dyrektora Szkoły i załączonymi do Zarządzenia Procedurami zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii

ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA

Wyrażam zgodę na czas trwania stanu epidemii, w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na badanie temperatury ciała mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

w przypadku wystąpienia u niego objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych (np. kaszel, duszności) lub w przypadku złego samopoczucie sugerującego podwyższoną temperaturę ciała.

Powyższa zgoda ma na celu realizację przez placówkę działań prewencyjnych i zapobiegawczych związanych z ogłoszonym stanem epidemii.

W przypadku temperatury ciała powyżej 38 stopni Celsjusza może zostać ona odnotowana w rejestrze objawów chorobowych niezbędnym szkole do prowadzenia obserwacji pod kątem sytuacji chorobowej w szkole i zostanie wymazana po 14 dniach od dnia identyfikacji ewentualnej infekcji.

podpis rodzica/rodziców

**Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej
w Szkole Podstawowej nr 4 im Bolesława Chrobrego
w Goleniowie na rok szkolny 2020 / 2021**

Proszę o przyjęcie do świetlicy szkolnej mojego dziecka:

1. Dane dziecka

Imię i nazwisko		Klasa	
Data urodzenia			
Adres zamieszkania			

1. Dane rodziców/prawnych opiekunów:

Imię i nazwisko matki		Numer telefonu	
Imię i nazwisko ojca		Numer telefonu	

3. Oboje rodzice pracują w godzinach pracy świetlicy (*zakreślić właściwe*):

TAK **NIE**

4. Ważne informacje mające wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole (stałe choroby, dolegliwości, powody do szczególnej uwagi ze strony wychowawcy):

.....
.....

Oświadczam, iż przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, iż zapoznałem się z Regulaminem świetlicy szkolnej.

.....
(data, podpis rodzica /prawego opiekuna)

Kwalifikacja

Zakwalifikowano/Nie zakwalifikowano dziecko/a do świetlicy szkolnej

.....
(data i podpis wychowawcy świetlicy)

Karta wyjść ucznia ze szkoły
rok szkolny 2020/2021

Imię i nazwisko ucznia klasa

Dzień tygodnia	Wyjście z upoważnionym opiekunem (imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego)	Samodzielne wyjście o godzinie:
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		

Wyrażam zgodę na opuszczanie Szkoły Podstawowej nr 4 im. Bolesława Chrobrego w Goleniowie przez moje dziecko w towarzystwie osób i w terminach podanych w powyższej tabeli.
Oświadczam, że biorę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczną drogę mojego dziecka do i ze szkoły.

podpis rodzica

Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Bolesława Chrobrego w Goleniowie z siedzibą: 72-100 Goleniów, ul. Szczecińska 36, tel.: 914183560, e-mail: sp4@sp4.goleniow.pl.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w SP-4 w Goleniowie możliwy jest pod numerem tel. nr. 608442652 lub adresem email: bkaniuk@proinspektor.pl.
3. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych szkoły związanych z zapewnieniem uczniom szkoły bezpieczeństwa (Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. 68 ust. 1 pkt 6).
4. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą do czasu cofnięcia upoważnienia, nie później do końca roku szkolnego, w którym udzielone zostało upoważnienie do odbioru dziecka ze szkoły.
5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, bycia zapomnianym.
6. Przysługuje Pani/ Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest niezbędne ze względu na realizację zadań szkoły wynikający z przepisów prawa oświatowego j/w.

**Polecenie odbywania pracy zdalnej
w Szkole Podstawowej nr 4 im. Bolesława Chrobrego w Goleniowie
- dotyczy pracowników administracji**

.....
(pieczęć placówki)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

POLECENIE PRACY ZDALNEJ

Na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U z 2020 r., poz. 374 ze zm.) polecam Pani/Panu _____ (*imię i nazwisko*) świadczenie pracy poza miejscem jej stałego wykonywania, tj. w formie pracy zdalnej na czas zagrożenia wywołanego COVID-19 w terminie od ____*.

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

* Pracodawca może skrócić i wydłużyć okres świadczenia pracy na czas oznaczony, uzasadniony przeciwdziałaniem COVID-19. Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej

Uwaga!

Pracę zdalną można polecić tylko wówczas, gdy pracownik realnie ma możliwość jej świadczenia poza dotychczasowym miejscem jej stałego wykonywania. Ponadto w ramach pracy zdalnej pracownik może wykonywać wyłącznie pracę, na wykonywanie której umówił się ze swoim pracodawcą w zawartej umowie o pracę.
