

## **REGULAMIN ORGANIZACJI ZAJĘĆ W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO ORAZ ZASADY PRZYGOTOWANIA SZKOŁY DO PRACY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

**Aktualizacja od dnia 1 września 2021r.**

### **I. Przepisy ogólne**

1. Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwany dalej Regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Przedszkolnymi w Goździe w okresie od 1 września 2020 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 tygodniowym planem zajęć oraz arkuszem organizacyjnym.
3. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora sanitarnego.
4. Ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może być zagrożeniem dla zdrowia uczniów szkoła w każdej chwili może przejść w tryb realizacji zadań online lub tryb pracy mieszany, w którym część oddziałów lub uczniów będzie pracowała w systemie tradycyjnym a część w systemie online. Regulamin opisuje działania przygotowujące szkołę do zmiany trybu pracy wykonywane jeszcze w trybie pracy stacjonarnej.
5. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole, odpowiada dyrektor: Iwona Mroczek.

### **II. Zasady dotyczące ogólnej organizacji pracy szkoły**

1. Rekomenduje się szczepienia ochronne przeciwko COVID - 19 dla pracowników szkoły i uczniów w wieku od 12 lat.
2. W związku z długotrwałą nauką zdalną i izolacją od bezpośrednich kontaktów ze społecznością szkolną uczniowie będą objęci działaniami wychowawczymi, profilaktycznymi oraz wspierającymi kondycję psychiczną uczniów.
3. Uczniowie na teren szkoły wchodzi dwoma wejściami. Od strony wschodniej – wejściem głównym A wchodzi grupy przedszkolne i klasy I- III uczące się w salach 17,

18, 40. Od strony południowej od strony boiska – wejściem B wchodzi klasy IV – VIII. Wchodzący uczniowie stanowią grupy nie liczniejsze niż 10 osób i zachowują bezpieczną odległość. Przy wejściach A i B znajdują się stacje do dezynfekcji rąk.

4. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się w rytmie co godzina, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

1. 8.00 – 8.45
2. 8.55 – 9.40
3. 9.50 – 10.35
4. 10.50 – 11.35
5. 11.50 – 12.35
6. 12.45 – 13.30
7. 13.40 – 14. 25
8. 14.30 – 15.15

5. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie/pracownicy/ osoby z zewnątrz/ zdrowi - bez objawów chorobowych oraz ci, na których nie został nałożony obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej. Uczniowie z objawami przeziębienia lub podwyższoną temperaturą, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19 oczekują w izolatce na rodziców.

6. Rekomenduje się, o ile to możliwe, ograniczenie korzystania z transportu publicznego na rzecz pojazdów prywatnych, przemieszczania się pieszo lub środkami indywidualnymi z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

7. W widocznym miejscu przy wejściach zostaje umieszczona tabliczka z numerami telefonów do organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych oraz wyraźny napis „UCZNIOWIE I PRACOWNICY ORAZ INNE OSOBY Z OBJAWAMI ZAKAŻENIA GÓRNYCH DRÓG ODDECHOWYCH I TEMPERATURĄ POWYŻEJ 37°C NIE MOGĄ WEJŚĆ NA TEREN SZKOŁY”

**81 5385200** Kurator Oświaty

**25 7543199** Organ Prowadzący

**81 865 16 37** Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Rykach

**693 977 570** Numer alarmowy

e-mail [psse.ryki@pis.gov.pl](mailto:psse.ryki@pis.gov.pl)

8. Sprawy administracyjne i różne, w tym skargi adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres: [szkolagozd@op.pl](mailto:szkolagozd@op.pl) lub kontaktować się z sekretariatem telefonicznie pod numer 25 7550834 podpisany imieniem i nazwiskiem.

9. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres [szkolagozd@op.pl](mailto:szkolagozd@op.pl) lub telefonicznie pod numerem 25 7550834, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.

10. Na teren szkoły poza uczniami i pracownikami szkoły mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie uczniów oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione w sekretariacie szkoły. Osoby trzecie mogą poruszać się jedynie po wyznaczonych częściach wspólnych. Przy wejściach A i B znajduje się rejestr wejść. Każda osoba wchodząca ma obowiązek wpisu do rejestru wejść i posiadania maseczki.
11. W czasie zajęć szkolnych, systematycznie, bezpiecznymi środkami odkażającymi wycierane są ciągi komunikacyjne, klamki, umywalki, baterie łazienkowe, toalety.
12. W szkole bezpiecznymi środkami dezynfekującymi wycierane są blaty stołów, a uczniowie obowiązkowo myją i dezynfekują ręce.
13. W sanitariatach znajdują się plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.
14. Osoby z zewnątrz, których wejście do szkoły zostało uzgodnione telefonicznie są przeprowadzane do wyznaczonego miejsca spotkania przez pracownika obsługi.
15. Rodzice, opiekunowie i osoby z zewnątrz zobowiązani są do zakrywania ust i nosa oraz zachowania 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w tym otoczeniu.
16. Każda osoba wchodząca do budynku szkoły zobowiązana jest zdezynfekować ręce lub nałożyć jednorazowe rękawice ochronne.

### **III. Zasady bezpiecznego zachowania uczniów w czasie przebywania na zajęciach lekcyjnych i na przerwie**

1. Uczniowie w sali mają stałe miejsca siedzenia w ławkach, nie mogą tych miejsc zmieniać.
2. Przed i po każdym zajęciach w klasopracowni uczniowie myją ręce oraz unikają dotykania oczu, nosa i ust.
3. Na zajęcia klasa przechodzi przez szlaki komunikacyjne oznaczone strzałkami wspólne z nauczycielem.
4. Po zajęciach z daną klasą (przed wejściem nowej grupy uczniów) sale są wietrzone i dezynfekowane przez pracowników obsługi i nauczycieli, ze szczególnym zwróceniem uwagi na powierzchnie dotykowe.
5. Jeżeli jest to możliwe należy (jak najczęściej) organizować prowadzenie zajęć w klasach I-III, zajęć wychowania fizycznego oraz innych zajęć na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni na terenie szkoły. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych.

6. Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu od osób trzecich. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego
7. W trakcie zajęć zaleca się unikanie organizacji pracy uczniów w małych grupach lub parach, nie organizuje się także oceny koleżeńskiej prac ani innych działań związanych z wymianą rzeczy należących do innego ucznia, uczniowie nie mogą pożyczać swoich rzeczy innym.
8. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.
9. W czasie przebywania w szkole, szczególnie w przestrzeniach wspólnych na przerwach (korytarze, szatnie, wejścia) uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1, 5 m od drugiej osoby. W przestrzeniach wspólnych rekomenduje się korzystanie z maseczek ochronnych. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczkę ochronną do zastosowania w przestrzeni wspólnej szkoły, gdy nie ma możliwości zachowania dystansu. Na lekcjach maseczki nie są obowiązkowe.
10. Uczniowie poszczególnych oddziałów nie mogą się ze sobą kontaktować – przerwy uczniowie spędzają w wyznaczonych miejscach. Aby ograniczyć liczbę uczniów przebywających jednocześnie na korytarzach w czasie przerw - część oddziałów przerwy może spędzać w salach lub na świeżym powietrzu. Na korytarze wychodzą przemiennie. Organizację wyjść uczniów na przerwy reguluje tygodniowy plan lekcji.
11. Ze względu na bezpieczeństwo i możliwość zakażenia uczniowie korzystają z wyznaczonych dla klas toalet. Toalety są dezynfekowane w czasie zajęć lekcyjnych po wyjściu każdego ucznia, odpowiada za to dyżurujący na każdym piętrze pracownik niepedagogiczny. W czasie zajęć pracownik ten dezynfekuje także powierzchnie dotykowe w wyznaczonym dla siebie obszarze dyżuru.
12. Przed i po zajęciach – szczególnie w czasie przerwy, gdy do sali ma wejść nowa grupa uczniów pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych – takich jak: poręcze, klamki, wyłączniki światła, gniazdka, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.
13. Pomieszczenia są wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie zajęć i podczas przerw.
14. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe: poręcze, wyłączniki światła, klamki.
15. Dezynfekcja jest odnotowywana w rejestrze czynności dezynfekcji i wietrzenia.

#### **IV. Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece**

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie. Osoby z zewnątrz, zgodnie z zaleceniem GIS, dotyczącym ograniczania przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID 19, nie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.
2. Wchodząc do biblioteki uczniowie myją przed wejściem ręce i zachowują bezpieczną odległość, co najmniej 1,5m.
3. Książki, objęte są kwarantanną biblioteczną.
4. W bibliotece może przebywać jednocześnie 2 osoby, z zachowaniem bezpiecznej odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.

#### **V. Zasady bezpiecznego zachowania w szatni**

1. Maksymalnie może przebywać w szatni jednocześnie 10 osób.
2. Porządku pilnuje wyznaczony przez dyrektora pracownik i nauczyciel dyżurujący.

#### **VI. Zasady bezpiecznego zachowania się na stołówce szkolnej**

1. Przy organizacji żywienia obowiązują dotychczasowe wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży a dodatkowo procedury szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, a także podwyższone standardy obróbki produktów żywnościowych, dezynfekcji opakowań produktów i higieny stanowisk pracy.
2. Miejsca spożywania posiłków wyznaczone są z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m.
3. Obiady wydawane są wg harmonogramu, zgodnie z którym uczniowie na stołówce przebywają w tych samych zespołach jak podczas zajęć szkolnych. Posiłki jedzą przy stolikach wyznaczonych dla poszczególnych klas.
4. W stołówce mogą przebywać wyłącznie uczniowie korzystający z posiłków i nauczyciele wyznaczeni do opieki nad uczniami w stołówce.
5. Dzieci mogą spożywać posiłki i napoje przyniesione z domu.
6. Przed wejściem do stołówki uczniowie mydłem myją ręce.
7. Wyznaczony pracownik, wyciera stoły i krzesła płynem dezynfekującym po każdej grupie spożywającej posiłek.

#### **VI. Przygotowanie szkoły do pracy on-line**

1. Spotkania on-line będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności dziennika Librus z funkcją komunikatora wideolekcji.

## **2. Zadania wychowawcy klas:**

- 1) Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:
  - a) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
  - b) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,
  - c) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.
- 2) Wychowawcy ustalają sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą dziennika Librus.
- 3) Wychowawcy zorganizują spotkanie on-line klasy i ustalą przyczyny nieobecności osób, które na spotkanie się nie zalogowały, będą utrzymywali z uczniami stały kontakt on-line.
- 4) Wychowawcy zorganizują do 10 września 2020 r. spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego ( grupy nie większe niż 17 osób, odpowiednie rozłożenie ławek, maseczki, dystans społeczny, dezynfekcja rąk i pomieszczenia po opuszczeniu sali przez rodziców), na którym przekażą informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2020/21 i omówią sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.
- 5) Wychowawca zorganizuje próbną wywiadówkę on-line przez dziennik Librus z rodzicami uczniów w swojej klasie, informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu przekaże dyrektorowi szkoły.

## **2. Zadania nauczycieli**

- 1) Wszyscy nauczyciele zmodyfikują plany dydaktyczne, dostosowując je do panujących warunków nauczania.
- 2) Nauczyciele organizują spotkania on-line z klasami, w których uczą. Jeżeli będą uczniowie, którzy nie zalogowali się na zajęcia z wychowawcą ustalą przyczyny braku kontaktu z uczniem.
- 3) Spotkania on-line będą zorganizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwajające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
- 4) Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym.

## **VII. Postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia choroby koronawirusowej**

### **COVID-19**

#### **1. Pomieszczenie na odizolowanie osoby**

- 1) W szkole funkcjonuje pomieszczenie przeznaczone na odizolowanie osoby, u której podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19 („izolatka”). Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący.
- 2) Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie pracownicy szkoły.
- 3) Po każdym użyciu pomieszczenia przez dziecko lub pracownika szkoły, u którego podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID-19, pomieszczenie powinno zostać zdezynfekowane przez personel sprzątający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.

## **2. Podejrzenie wystąpienia objawów u pracownika**

- 1) Pracownik podejrzewający u siebie wystąpienie objawów choroby COVID-19 powinien niezwłocznie udać się do izolatki, informując jednocześnie o tym dyrektora szkoły. Jeżeli objawy chorobowe wystąpiły u nauczyciela, przed udaniem się do izolatki, powinien zadbać o zapewnienie niezbędnej opieki uczniom.
- 2) O wystąpieniu objawów chorobowych należy powiadomić właściwą stację sanitarno - epidemiologiczną, w celu ustalenia dalszego postępowania.

## **3. Podejrzenie wystąpienia objawów u ucznia**

- 1) W przypadku dziecka przejawiającego wystąpienie objawów choroby COVID-19 (temperatura powyżej 38 st. C, kaszel, duszności) nauczyciel powinien zapewnić mu niezbędną opiekę, przy zastosowaniu środków ochrony osobistej, a także odizolować dziecko w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu zapewniając min. 2 m odległości od innych osób.
- 2) O wystąpieniu u dziecka objawów chorobowych należy niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w celu ustalenia dalszego sposobu postępowania.
- 3) W nagłych przypadkach, w razie złego stanu zdrowia dziecka, nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem powinien niezwłocznie powiadomić służby medyczne, informując jednocześnie o podejrzeniu wystąpienia u dziecka choroby COVID-19.
- 4) W przypadku odbioru przez rodziców lub opiekunów prawnych odizolowanego uprzednio dziecka należy upewnić się, że nie będzie miało ono kontaktu z innymi dziećmi, pracownikami szkoły lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie szkoły.
- 5) W przypadku wystąpienia u dziecka lub pracownika szkoły objawów choroby COVID-19 personel sprzątający powinien przeprowadzić, przy zachowaniu wszelkich środków ochrony osobistej, dodatkowe czynności dezynfekujące w budynku szkoły.

**Z treścią niniejszego regulaminu zaznajamia się uczniów, pracowników szkoły oraz rodziców/ opiekunów prawnych uczniów.**

**Procedura bezpiecznego wydawania i spożywania posiłków na stołówce szkolnej w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza z Oddziałami Przedszkolnymi w Goździe**

1. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
2. Odległość między stanowiskami pracy na stołówce szkolnej powinna wynosić co najmniej 1,5 m.
3. Jeżeli zachowanie warunku, o którym mowa w ust. 2 jest niemożliwe, wówczas pracodawca zapewnia środki ochrony osobistej, w postaci masek, przyłbic, rękawic ochronnych, fartuchów.
4. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
5. Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie na stołówce oraz zasad ograniczenia możliwości ewentualnego rozprzestrzeniania się wirusa. W tym celu:
  - a) przed wejściem na stołówkę uczniowie myją dłonie,
  - b) stosuje się zmianowe wydawanie posiłków,
  - c) w miarę możliwości na stołówce powinni spożywać posiłki uczniowie tej samej grupy,
  - d) po każdej grupie czyszczone i dezynfekowane są blaty, krzesła oraz wietrzy się stołówkę,
  - e) na stołówce może spożywać posiłek maksymalnie 34 osoby zachowując min. 1,5 m odległości od siebie,
  - f) posiłki na stołówce są spożywane według ustalonego harmonogramu,
  - g) dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci z Oddziałów Przedszkolnych w salach zajęć.



6. Osoba odpowiedzialna za podawanie uczniom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.
7. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
8. Na stołówce nie obowiązuje samoobsługa.
9. Procedura może ulec zmianie w każdym czasie ze względu na dynamiczną sytuację w kraju oraz wytyczne Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

### **Harmonogram wydawania posiłków w stołówce**

<b>Godz.</b>	<b>klasy</b>
10:30-10:40	kl. I-II
10:40-10:50	kl. III-IV
11:35-11:42	kl. V-VI
11:43-11:50	kl. VII-VIII
12:00-12:20	Przedszkole A i B
12:20-12:45	Przedszkole C

**Procedura bezpieczeństwa  
dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19  
w świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej  
im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Przedszkolnymi w Goździe**

#### **I. Sposób organizowania zajęć**

1. W zajęciach świetlicowych uczestniczą uczniowie korzystający z dowozu szkolnego, w miarę potrzeb inni uczniowie.
2. Świetlica szkolna sprawuje nad uczniami opiekę w godz. od 7.00- 8.00 i od 12.00 do 15.30.
3. Przed pierwszymi zajęciami Rodzic jest zobowiązany dostarczyć zgodę i podpisane oświadczenie (do pobrania ze strony internetowej szkoły).

4. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innej sali lekcyjnej.
5. Zajęcia odbywają się wg harmonogramu pracy świetlicy szkolnej.
6. Z zajęć świetlicowych może korzystać tylko uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
7. Podczas zajęć nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa – zarówno przez dzieci, jak i wychowawców świetlicy (nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia).
8. Uczeń ma obowiązek stosować się do zasad częstego i dokładnego mycia i dezynfekcji rąk. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjsciu do świetlicy, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
9. Po każdym zajęciach sala jest dezynfekowana i wietrzona a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
10. Zaleca się organizowanie zajęć świetlicowych na świeżym powietrzu, boisku szkolnym z zachowaniem bezpiecznego dystansu.
11. Zabrania się organizowania wyjść z uczniami poza teren szkoły.
12. Sprzęt wykorzystywany na zajęciach należy regularnie czyścić i dezynfekować.
13. Na zajęciach uczeń korzysta tylko z własnych przyborów szkolnych.
14. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.  
Zajęcia świetlicowe planowane są zgodnie z zaleceniami, nie planuje się zajęć w zespołach, gier i zabaw kontaktowych.
15. Uczeń nie zabiera na zajęcia świetlicowe niepotrzebnych przedmiotów.
16. W przypadku stwierdzenia u dzieci jakichkolwiek objawów chorobowych, zostaną one umieszczone w oddzielnym pomieszczeniu (izolatka), a rodzice dziecka zostaną wezwani do ich natychmiastowego odebrania.
17. Zabrania się korzystania z świetlicy szkolnej ucznia, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
18. Pracownicy z objawami choroby nie mogą prowadzić zajęć i zobowiązani są skorzystania z konsultacji medycznej.
19. Na terenie placówki nie mogą przebywać osoby nieupoważnione.
20. Po zajęciach uczniowie pod opieką wychowawcy świetlicy „strefą czerwoną” z zachowaniem bezpiecznego odstępu udają się do szatni, następnie pod opieką osoby dowożącej do autobusu szkolnego.

## **II. Kontakt z osobami trzecimi**

1. Bezpośredni kontakt z osobami trzecimi należy ograniczyć do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią, pracownik szkoły powinien zachować bezpieczną odległość, a także zobowiązany jest do stosowania maseczki ochronnej lub przyłbicy.
3. Osoby trzecie nie mogą mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi.
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane.
5. Informacje związane z organizacją i trybem funkcjonowania szkoły będą przekazywane rodzicom indywidualnie za pomocą dziennika Librus oraz strony internetowej szkoły.

Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się uczniów, pracowników szkoły oraz rodziców/ opiekunów prawnych uczniów.

### **Procedura korzystania z sali gimnastycznej w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Przedszkolnymi w Goździe w czasie trwania pandemii Covid-19**

1. Uczniowie są przyprowadzani na salę przez nauczyciela, z którym mieli poprzednią lekcję.
2. Obowiązuje zasłanianie twarzy w momencie dotarcia na zaplecze sportowe.
3. Obowiązkowo przy wejściu na salę i po zakończeniu zajęć należy dezynfekować ręce korzystając ze stacji dezynfekcyjnej, która jest ustawiona przy wejściu na zaplecze sportowe.
4. Uczniowie przebierają się w szatni zachowując warunki sanitarne następnie przechodzą na salę gimnastyczną.
5. Szatnie powinny być przewietrzone po każdej klasie i czyszczone środkiem dezynfekcyjnym.
6. Zaleca się dezynfekcję sprzętu sportowego i urządzeń po użyciu przez każdą klasę.
7. Konieczna jest rezygnacja z procedury „podawania sobie rąk” podczas zajęć.
8. Zaleca się wietrzenie Sali Gimnastycznej w przerwach pomiędzy ćwiczącymi klasami.
9. W czasie trwania zajęć unikać ćwiczeń gdzie uczniowie mają ze sobą bezpośredni kontakt lub ograniczyć go do niezbędnego minimum.

10. Po zakończeniu zajęć uczniowie szybko i sprawnie przebierają się w szatni i niezwłocznie pod opieką nauczyciela są odprowadzani na następne zajęcia lekcyjne.
11. Do odwołania obowiązuje zakaz przebywania na obiekcie rodziców dzieci- ze względu na konieczność ograniczenia ilości osób przebywających w tym samym czasie na obiekcie.
12. Zabrania się gromadzenia si uczniów na zapleczu sportowym w czasie przerw czy w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
13. Pozostałe zapisy regulaminu korzystania z obiektu sportowego pozostają bez zmian. Prosimy o logikę w postępowaniu i bezdyskusyjną akceptację wytycznych sprawującego opiekę nad uczniami.

**Procedura funkcjonowania grup przedszkolnych i klas szkolnych obowiązująca w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Przedszkolnymi w Goździe w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

1. Zajęcia odbywają się zgodnie z ustalonym dla poszczególnych oddziałów przedszkolnych rozkładem zajęć oraz dla klas planem lekcji.
2. W szkole wprowadza się ustalone godziny czasu trwania zajęć dla każdego oddziału/ klasy.
3. Zajęcia w klasach I-III szkoły podstawowej dla każdego oddziału odbywają się w wyznaczonej i stałej sali lekcyjnej.
4. Nauczyciel w klasach I – III organizuje przerwy dla swojej klasy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min.
5. Dzieci klas I- III korzystają z toalet tylko pod opieką pracownika obsługi, który dopilnuje, by dziecko po skorzystaniu z toalety umyło ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno - higienicznych.
6. Klasy I-III mogą korzystać z placu zabaw na 4 godzinie lekcyjnej, oddziały przedszkolne na 5 godzinie lekcyjnej.
7. W pozostałych klasach zajęcia dla danego oddziału/ klasy odbywają się w wyznaczonych salach lekcyjnych.
8. Podczas przerw nauczyciel przeprowadza klasę do sali, w której będą odbywały się następne zajęcia, zapewniając dzieciom bezpieczną odległość, poruszając się zgodnie z wyznaczonymi szlakami komunikacyjnymi (oznaczonymi strzałkami).
9. Podczas przerw uczniowie mogą przebywać na terenie boiska szkolnego/ placu zabaw pod nadzorem nauczyciela oraz zachowując dystans społeczny.

10. Sale, w których prowadzone są zajęcia oraz przestrzenie wspólne (korytarze) są wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. Wykonywane czynności odnotowywane są rejestrach: rejestr dezynfekcji i mycia oraz rejestr wietrzenia sali.
11. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren szkoły ani wycieczek.

### **Procedura korzystania z biblioteki w szkole podstawowej im. H. Sienkiewicza w Goździe w okresie pandemii COVID-19**

#### **WYTYCZNE I REKOMENDACJE**

1. Do pomieszczenie biblioteki mogą wchodzić wyłącznie uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Zachowanie bezpiecznej odległości od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
3. Zapewnienie, w miarę możliwości, wietrzenia nieklimatyzowanego pomieszczenia.
4. Czyszczenie powierzchni wspólnych, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki, drzwi wejściowe, blaty.
5. Umieszczenie w widocznym miejscu, np. przed wejściem, informacji o maksymalnej liczbie odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece.
6. Ograniczenie liczby użytkowników w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
7. Ograniczenie użytkowania księgozbioru w wolnym dostępie do półek.
8. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-COVID - 19 wśród korzystających ze zbiorów, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi korzystający miał kontakt.

#### **REALIZACJA PRZYJMOWANIA I ZWROTÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH PRZEZ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA W BIBLIOTECE SZKOLNEJ**

1. Biblioteka Szkolna rekomenduje okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach do dwóch dni.

2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne.
3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki
4. Przyjęte książki powinny zostać odłożone w wydzielone miejsce ( np. pudełko, skrzynka, półka). Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny; (po upływie 2 dni), po tym okresie należy włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
5. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
6. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
7. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracownika biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce.

**Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci w przedszkolu/szkole na czas pandemii  
obowiązująca w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami  
Przedszkolnymi w Goździe w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i  
zwalczaniem COVID-19**

**Zasady postępowania rodziców w procedurze przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola/szkoły**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci/uczniów w drodze do przedszkola/szkoły i z przedszkola/szkoły. Za bezpieczeństwo dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym odpowiada opiekun autobusu. Zobowiązani są do ścisłego stosowania obowiązujących w przedszkolu/szkole procedur postępowania określonych zaleceniami Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprawdzają do przedszkola/szkoły dziecko zabezpieczone w indywidualną ochronę nosa i ust (jeśli ukończyło ono 4. rok życia) podczas drogi do i z przedszkola/szkoły.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) muszą zabezpieczyć się w środki ochrony osobistej zarówno podczas odprowadzania i odbierania dzieci, jak i przebywania w budynku przedszkola/szkoły.
4. Dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniowie klas I-III SP, rodzice, osoby z zewnątrz, wchodzi do szkoły WEJŚCIEM A. Uczniowie klas IV- VIII wchodzi do szkoły WEJŚCIEM B.
5. Dziecko do przedszkola/szkoły przyprowadzają i odbierają tylko zdrowe osoby.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko o ustalonej godzinie, pozostawiając je pod opieką nauczyciela oraz odbierają dziecko w ustalonym czasie od wyznaczonego nauczyciela.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) bądź inne upoważnione osoby odpowiedzialni są za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola/szkoły.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają do przedszkola dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych do godz. 8.30.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) odbierają dziecko bezpośrednio od nauczyciela z grupy z wyznaczonej sali – najpóźniej do godz.15.00.
10. Niedopuszczalne jest przysłanie do przedszkola/szkoły dziecka, jeśli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przekazania nauczycielowi istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
12. Przy przyprowadzaniu dziecka do przedszkola/szkoły, rodzice (prawni opiekunowie) sprawdzają, czy dziecko nie zabrało do przedszkola/szkoły jakichkolwiek przedmiotów i zabawek.
13. Przy odbieraniu dziecka z przedszkola/szkoły, rodzice (prawni opiekunowie) sprawdzają, czy dziecko nie zabrało z przedszkola/szkoły jakichkolwiek przedmiotów i zabawek.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przypominać dziecku podstawowe zasady higieny takie jak: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
15. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są posiadać na dłoniach rękawiczki ochronne oraz indywidualną ochronę nosa i ust przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola/szkoły.
16. Rodzice (prawni opiekunowie) każdorazowo przed wejściem do budynku przedszkola/szkoły obowiązkowo dezynfekują ręce płynem dezynfekującym.

17. W przypadku wystąpienia gorączki dziecko nie będzie mogło pozostać w przedszkolu/szkole. Rodzic (prawny opiekun) bezwzględnie zobowiązany jest zabrać dziecko ze sobą i sprawdzić stan jego zdrowia w domu poprzez kontakt z lekarzem.
18. Po wejściu do przedszkola/szkoły, rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest rozebrać/ubrać dziecko w szatni, zachowując zasady utrzymywania dystansu do osób przebywających w przedszkolu/szkole (zarówno do dzieci, jak i dorosłych) minimum 1,5 metrów.
19. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są zaprowadzić/odebrać dziecko bezpośrednio do/z sali, w której przebywa nauczyciel oczekujący na dziecko.
20. Po przejęciu dziecka przez nauczyciela rodzice (prawni opiekunowie) natychmiast opuszczają budynek przedszkola/szkoły.
21. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazywać nauczycielowi aktualne telefony kontaktowe.
22. Niniejsze zasady dotyczą również innych osób przyprawdzających i odbierających dziecko do i z przedszkola/szkoły, upoważnionych do tego przez rodziców (prawnych opiekunów).

### **Zasady odbioru dzieci z przedszkola**

1. Dziecko wydawane jest rodzicom (prawnym opiekunom), bezpośrednio od nauczyciela z sali, którą mu przydzielono.
2. W momencie odbioru dziecka rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są stosować zasady zabezpieczenia siebie i dziecka, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną ochronę nosa i ust.
3. Odbiór dzieci z przedszkola/szkoły jest możliwy wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur w szatni.
5. Osoba upoważniona zobowiązana jest posiadać na dłoniach rękawiczki ochronne oraz indywidualną ochronę nosa i ust przed każdorazowym wejściem do budynku oraz znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka z przedszkola/szkoły.
6. Odbioru dziecka z przedszkola/szkoły mogą dokonać wyłącznie osoby pełnoletnie. Za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola/szkoły przez osobę upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialność ponoszą wyłącznie rodzice (prawni opiekunowie).



7. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców (prawnych opiekunów).
8. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców (prawnych opiekunów) bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej. Osoba ta zobowiązana jest posiadać na dłoniach rękawiczki ochronne oraz indywidualną ochronę nosa i ust przed każdorazowym wejściem do budynku, a także znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka z przedszkola/szkoły.
9. Przedszkole/szkoła nie wydaje dziecka na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) zgłoszoną telefonicznie.
10. Dziecko z przedszkola/szkoły nie zostanie oddane osobie, której stan wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). W takim przypadku nauczyciel informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz wzywa drugiego rodzica (opiekuna prawnego) dziecka lub osobę upoważnioną do odbioru dziecka. Dyrektor może zatrzymać dziecko w przedszkolu/szkole do czasu wyjaśnienia sprawy. Jeżeli jest to niemożliwe, dyrektor (lub nauczyciel) ma prawo wezwać policję.

### **Zasady postępowania nauczycieli przedszkola/szkoły w procedurze przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola/szkoły**

1. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonego jego opiece dziecka, a w przypadku narażenia jego zdrowia lub bezpieczeństwa ponosi pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. Nauczyciel podczas przyrowadzania dziecka do przedszkola/szkoły przyjmuje dziecko od rodziców (prawnych opiekunów) do godz. 8.30.
3. Nauczyciel reaguje natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie zdrowia lub bezpieczeństwa ich samych i innych dzieci.
4. Nauczyciel dba o to, by dzieci przychodzące do sali nie podchodziły do innych osób przebywających w pomieszczeniu na odległość mniejszą niż na dwa metry.
5. Nauczyciel odpowiada za to, by dzieci, które już weszły do sali, nie wychodziły z niej samowolnie, bez powodu i dozoru podczas dnia oraz by nie wychodziły samowolnie z budynku przedszkola/szkoły.

6. Nauczyciel przedszkola/szkoły nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) na terenie przedszkola/szkoły, lecz przed wejściem do budynku, w szatni czy pozostawionego przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
7. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu odebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne upoważnione osoby.
8. Nauczyciel wydaje dziecko bezpośrednio rodzicom (prawnym opiekunom), którzy w momencie odbioru dziecka zobowiązani są stosować zasadę zabezpieczenia siebie i dziecka, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną ochronę nosa i ust.
9. Nauczyciel wydaje dziecko rodzicom (prawnym opiekunom) do godz. 16.30.
10. Nauczyciel bezwzględnie musi być obecny przy rozchodzeniu się dzieci, do czasu gdy wszystkie zostaną odebrane przez rodziców (prawnych opiekunów).
11. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice (prawni opiekunowie) może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców (prawnych opiekunów). Listy osób upoważnionych do odbioru dzieci z grupy posiada nauczyciel.
12. W razie wątpliwości co do osoby odbierającej dziecko nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola/szkoły z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
13. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców (prawnych opiekunów) bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej. Osoba ta zobowiązana jest posiadać na dłoniach rękawiczki ochronne oraz indywidualną ochronę nosa i ust przed każdorazowym wejściem do budynku, a także znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka przedszkola/szkoły.
14. Przedszkole/szkoła nie wydaje dziecka na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) zgłoszoną telefonicznie.
15. Nie wydaje się dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, które osiągnęło co najmniej 10 lat.
16. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub prawnych opiekunów.

**Procedura dezynfekcji sal i łazienek na czas pandemii**  
**obowiązująca w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza**  
**z Oddziałami Przedszkolnymi w Goździe**  
**w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Pracownicy przedszkola/szkoły zobowiązani są do ścisłego przestrzegania niniejszej procedury ustanowionej na czas zagrożenia koronawirusem COVID-19.

**I. Dezynfekcja pomieszczeń**

1. Pracownicy przedszkola/szkoły zobowiązani są do dezynfekcji rąk płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola/szkoły.
2. Pracownicy przedszkola/szkoły zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem również po wykonaniu czynności związanych z myciem i dezynfekcją sal i łazienek i innych powierzchni w przedszkolu/szkole.
3. Podczas mycia i dezynfekcji pomieszczeń przedszkola/szkoły pracownicy zobowiązani są używać środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych.
4. Pracownicy przedszkola/szkoły myją i dezynfekują sale i łazienki dziecięce oraz dla personelu co najmniej dwa razy dziennie, w czasie gdy w pomieszczeniach nie przebywają dzieci/uczniowie ani inne osoby.
5. Pracownicy przedszkola/szkoły zobowiązani są sprzątać ciągi komunikacyjne i powierzchnie płaskie oraz dezynfekować powierzchnie dotykowe takie jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, kurki przy kranach, ramy leżaków, poręcze, oparcia i siedziska krzeseł, klawiaturę komputerową, telefoniczną – co najmniej dwa razy dziennie: tj. po przyprowadzeniu dzieci do przedszkola przez rodziców / przyjeździe uczniów do szkoły, oraz po ich odebraniu / po zakończeniu zajęć lekcyjnych i rozejściu się uczniów do domów.
6. Pracownicy przedszkola/szkoły sprzątają i dezynfekują blaty stołów, powierzchnie pod stołami w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków przed każdym posiłkiem i po każdym posiłku dzieci/uczniów.

7. Pracownicy przedszkola/szkoły zobowiązani są myć i dezynfekować zabawki lub inny sprzęt, po każdym użyciu przez dziecko/ucznia (chyba że jest tyle zabawek/sprzętów, że każde dziecko / każdy uczeń używa innej/innego).
8. Pracownicy przedszkola/szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Korzystając z nich, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka.
9. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać dzieci/uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
10. W szkole prowadzi się rejestr dezynfekcji i mycia sal oraz wietrzenia sal.

## **II. Dezynfekcja zabawek i sprzętu**

1. Podczas mycia zabawek i sprzętu w pierwszej kolejności należy uważnie wyczyścić przedmiot, dokładnie myjąc jego powierzchnię dostępnym środkiem myjącym. Podczas mycia trzeba zwrócić uwagę na trudno dostępne miejsca, jak zagłębienia i chropowate powierzchnie.
2. Przedmioty (zabawki i sprzęty) należy spryskać dostępnym w placówce preparatem do dezynfekcji, pozostawić do wyschnięcia, a następnie dokładnie opłukać wodą.
3. Należy ściśle przestrzegać minimalnych czasów dezynfekcji wypisanych na używanych preparatach – ten czas gwarantuje usunięcie mikrobów w warunkach czystych. W przypadku krótszej ekspozycji na preparat, wirusy i bakterie mogą wykazać częściową odporność na działanie środka dezynfekującego. Po dezynfekcji każdy przedmiot należy opłukać wodą lub przetrzeć wilgotną ściereczką (zależy od używanego środka do dezynfekcji i zaleceń określonych przez producenta na opakowaniu).
4. W szkole prowadzi się rejestr dezynfekcji zabawek i sprzętu.

## **III. Czyszczenie**

1. Pracownicy przedszkola/szkoły są zobowiązani do czyszczenia dostępnym detergentem co najmniej raz dziennie wyznaczonego sprzętu na placu / na boisku szkolnym oraz dezynfekcji używanego przez dzieci/uczniów sprzętu.
2. W celu wyczyszczenia dużych zabawek / sprzętu z plastiku, metalu i drewna (na placu zabaw / na boisku szkolnym) należy oczyścić powierzchnię ściereczką nasączoną środkiem

dezynfekującym i pozostawić do wyschnięcia, tak aby odparował chlor (lub inny środek dezynfekujący).

3. W szkole prowadzi się rejestr dezynfekcji zabawek/sprzętów na placu zabaw / na boisku szkolnym.

#### **Załączniki do procedury:**

1. Instrukcja dezynfekcji sprzętów i powierzchni.
2. Instrukcja pracy stołówki i wydawania posiłków.
3. Instrukcja mycia rąk.
4. Rejestr dezynfekcji i mycia sal.
5. Rejestr wietrzenia sal.
6. Wykaz środków niebezpiecznych.
7. Karty charakterystyk.

#### **Instrukcja dezynfekcji sprzętów i powierzchni.**

1. Dezynfekcji podlegają wszystkie sprzęty i narzędzia, które były używane przez pracownika w trakcie pracy, a także powierzchnie, jak np. biurka, stoły, klamki itp., z których pracownik korzystał danego dnia pracy.
2. Pracownik przystępuje do dezynfekcji w gumowych rękawiczkach ochronnych.
3. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji.

#### **Osoby sprzątające w placówce po każdym dniu myją i/lub dezynfekują:**

1. Ciągi komunikacyjne – myją;
2. Poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują;
3. Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
4. Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itd.;
5. Pracują w rękawiczkach.
6. Wypełniają harmonogram prac higieniczno-sanitarnych.

## **Instrukcja pracy stołówki i wydawania posiłków.**

1. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
2. Odległość między stanowiskami pracy na stołówce szkolnej powinna wynosić co najmniej 1,5 m.
3. Jeżeli zachowanie warunku, o którym mowa w ust. 2 jest niemożliwe, wówczas pracodawca zapewnia środki ochrony osobistej, w postaci masek, przyłbic, rękawic ochronnych, fartuchów.
4. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
5. Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie na stołówce oraz zasad ograniczenia możliwości ewentualnego rozprzestrzeniania się wirusa. W tym celu:
  - a) stosuje się zmianowe wydawanie posiłków,
  - b) w miarę możliwości na stołówce powinni spożywać posiłki uczniowie tej samej grupy,
  - c) w przypadku braku możliwości organizacyjnych stosowania zasad z pkt 1 i 2 dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych.
6. Osoba odpowiedzialna za podawanie uczniom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.
7. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręcze krzeseł są dezynfekowane przez personel sprzątający.
8. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.

## **Instrukcja mycia rąk.**

1. Na zwilżone ręce nałożyć porcję mydła w ilości, która starczy na pokrycie obu dłoni.
2. Pocierać ręce o siebie wewnętrznymi powierzchniami dłoni.
3. Pocierać wewnętrzną stroną prawej dłoni o zewnętrzną stronę lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
4. Przepleść między sobą palce obu dłoni i pocierać wewnętrznymi stronami ręką o rękę.
5. Spleść ze sobą zagięte palce obu dłoni i pocierać palcami o siebie.

6. Pocierać okrężnymi ruchami prawą zamkniętą dłoń o lewy kciuk. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
7. Pocierać palcami prawej dłoni okrężnym ruchem wewnętrzną stronę lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
8. Umyć nadgarstki obu dłoni.
9. Spłukać ręce wodą.
10. Wytrzeć dłonie jednorazowym ręcznikiem.







## **Procedury bezpieczeństwa w w oddziale przedszkolnym A mające na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19**

Nauka w Oddziale Przedszkolnym odbywać się będzie w sali nr 6 od godz. 8.00 do 13.00 wg. Ramowego Dnia z uwzględnieniem regulaminu organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego.

Mając na uwadze zapobieganie rozwojowi epidemii, będą wprowadzone następujące zasady funkcjonowania:

### **Przyprowadzenie dziecka.**

1. Rodzic/ Opiekun prawny przyprowadzający dziecko do placówki powinien posiadać maseczkę na twarzy.

2. Rodzic/ Opiekun prawny wchodzi do placówki wejściem oznaczonym literą „A” po otworzeniu drzwi przez wyznaczonego pracownika szkoły i jest zobowiązany do zdezynfekowania sobie rąk płynem znajdującym się przy wejściu, oraz założenia maseczki.

W związku z ograniczeniem ilości osób przebywających w miejscu rozbierania (szatni) do jednego rodzica i dziecka, pozostałych rodziców prosimy o zaczekanie aż wyjdą obecni w (szatni) rodzice.

3. Rodzic przekazuje dziecko nauczycielowi.

4. Dziecko przed wejściem do sali pod opieką nauczyciela myje ręce nawilżoną chusteczką.

5. Rodzic/Opiekun prawny jest proszony o zminimalizowanie czasu przebywania w szkole.

6. Dzieci do placówki nie zabierają, żadnych zabawek, koców, poduszek, ulubionej maskotki itp.

### **Odbiór dziecka.**

1. Rodzic/Opiekun prawny odbiera dziecko o konkretnej godzinie ustalonej z nauczycielem.

2. Nauczyciel wyprowadza dziecko do szatni, gdzie oczekuje Rodzic /Opiekun prawny.

## **Informacje dla Rodziców.**

1. Rodzice /opiekunowie prawni powinni informować pracowników placówki o stanie zdrowia dziecka, a także o przebytych chorobach podczas absencji w placówce.
2. Zakazane jest przyprowadzanie do placówki dzieci chorych lub z objawami wskazującymi na rozwój choroby( katar, podwyższona temperatura, kaszel), a także u których występują inne objawy chorobowe. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest chore i może zarażać inne osoby, **pracownicy placówki są upoważnieni do niewpuszczania** go do placówki oraz do zwrócenia się z prośbą do rodzica o zabranie dziecka do domu i niezwłoczne skontaktowanie się z lekarzem.
3. Jeżeli objawy pojawiają się w trakcie pobytu dziecka w placówce, **dziecko zostanie poddane izolacji**, pod opieką pracownika placówki, w specjalnie przygotowanym pomieszczeniu, do czasu odbioru dziecka przez upoważnioną osobę.
4. Zakazane jest przyprowadzanie dzieci, które w ciągu ostatniego miesiąca miały kontakt z osobą zakażoną koronawirusem, a także jeżeli osoby z którymi dziecko zamieszkuje przebywają lub przebywały na przymusowej kwarantannie lub izolacji.

## **Inne dodatkowe informacje funkcjonowania grupy..**

1. Schodzenie się dzieci odbywać się będzie od godz. 8.00 do godz. 8.45
2. Śniadanie będzie spożywane na stołówce szkolnej o godz. 9.05-9.15
3. Obiad będzie spożywany na stołówce szkolnej o godz. 12.00-12.20

Czynności higieniczne przed śniadaniem godz. 8.50-9.05

Czynności higieniczne przed obiadem godz. 11.50-12.00

W czasie spożywania śniadania i obiadu będzie wietrzona sala i dezynfekowany sprzęt (stoliki, krzeselka, klamki). Czynności te wykonuje nauczyciel bądź pracownik wyznaczony przez dyrektora.

4. W celach monitoringu codziennych prac porządkowych, ze szczególnym zwróceniem uwagi dezynfekcję powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich wprowadza się kartę monitorującą (znajduje się na ścianie przy sali nr 6).
5. Po zajęciach sala zostanie generalnie posprzątana i zdezynfekowana przez osobę wykonującą czynności porządkowe w tej sali.

5. Nauczyciel dba, aby dzieci regularnie myły ręce oraz uczyły się podstawowych zasad higieny osobistej.

### **Procedury bezpieczeństwa w punkcie przedszkolnym „B” mające na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19**

#### Przyprowadzenie dziecka.

1. Rodzic/Opiekun prawny jest zobowiązany do zdezynfekowania sobie rąk płynem znajdującym się przy wejściu oraz założenia maseczki.
2. Rodzic rozbiera dziecko w szatni i przekazuje je nauczycielowi w drzwiach sali.
3. Rodzic nie może przebywać na terenie przedszkola nie dłużej niż rozebranie lub oddanie dziecka. Liczba osób przebywających w szatni lub korytarzu jest ograniczona. W razie potrzeby dłuższego kontaktu powinni skorzystać z środków komunikacji na odległość (telefon, e-mail). Konsultacje lub spotkania z rodzicami będą określone odrębnymi przepisami.
4. Dzieci nie przynoszą do placówki żadnych zabawek, koców, poduszek, ulubionej maskotki itp.
5. Do przedszkola rodzic przyprowadza wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych
6. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola w czystych, świeżych ubraniach przez osoby zdrowe. Ubrania z poprzedniego dnia mają być uprane i zdezynfekowane w domu.
7. Spożywanie śniadań odbywa się w sali, natomiast obiady w stołówce szkolnej w określonych do tego godzinach.
8. Dzieci będą miały zajęcia na świeżym powietrzu.
9. Nauczyciela nie ma obowiązku przebywania w maseczce podczas prowadzenia zajęć.
10. Placówka zapewnia wszelkie środki ochronne dla nauczyciela lub innego pracownika w sytuacji wykonania czynności higienicznych przy dziecku.
11. Sala będzie wietrzona, a zabawki myte i dezynfekowane.

#### Odbiór dziecka.

1. Rodzic/Opiekun prawny odbiera dziecko o konkretnej godzinie ustalonej umową.
2. Nauczyciel oddaje dziecko Rodzicowi /Opiekunowi prawnemu w drzwiach sali, w której przebywało dziecko na zajęciach.

## **Procedury bezpieczeństwa w punkcie przedszkolnym „C” mające na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19**

1. Do punktu przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (katar, podwyższona temperatura, kaszel, wymioty, biegunka, wysypka na skórze itp.). W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego (w celu dokonania pomiaru temperatury ciała dziecka należy uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów).
2. W przedszkolu nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
3. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
4. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane.
5. Nauczyciele usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego są wykonane bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
6. Dzieci przebywają, w miarę możliwości, w stałej sali.
7. Podczas trwania epidemii COVID-19 opiekę nad dziećmi sprawują ci sami opiekunowie.
8. Dzieci muszą posiadać własne przybory i podręczniki.
9. Wychowankowie nie przynoszą do przedszkola niepotrzebnych rzeczy i zabawek.
10. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
11. Dzieci spożywają śniadanie w sali przedszkolnej, zaś obiad w szkolnej stołówce
12. Dzieci każdego dnia muszą być wyposażone w dodatkowy komplet ubrań. Ubrania powinny znajdować się w plecaku dziecka.
13. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy w razie konieczności powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia np. do przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka).
14. Nauczyciel zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w przedszkolu.

15. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
16. Dzieci powinny przebywać na świeżym powietrzu i na placu zabaw. Sprzęty znajdujące się na placu zabaw będą dezynfekowane.
17. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel, za zgodą rodzica, może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.
18. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, w tym podwyższoną temperaturę ciała powyżej 37,0°C niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) w celu odebrania dziecka z przedszkola.
19. Jeżeli objawy pojawią się w trakcie pobytu dziecka w placówce, dziecko zostanie poddane izolacji, pod opieką pracownika placówki, w specjalnie przygotowanym pomieszczeniu, do czasu odbioru dziecka przez rodzica bądź upoważnioną osobę.
20. W celu monitoringu codziennych prac porządkowych prowadzi się kartę monitorującą.