**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA**

**W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W PISARZOWICACH**

**dotycząca przeciwdziałania, zapobiegania i zwalczania COVID – 19**

**§ 1**

**Podstawa prawna**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 ( Dz. U. z 2020r. poz.493 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 grudnia 2002r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ze zm.
3. Wytyczne MEN i GIS dla przedszkoli z 25 sierpnia 20202
4. Wytyczne MEN i GIS dla szkół

**§ 2**

**Cele procedury**

1. Zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS – CoV -2 wywołującym chorobę COVID 19 wśród dzieci, uczniów, oraz pracowników przedszkola i szkoły.
2. Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu, nauki i pracy wychowankom przebywającym w placówce.
3. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy wszystkim pracownikom.
4. Uniknięcie zakażenia pracowników i dzieci przez osoby z zewnątrz – rodzice, dostawcy, goście.

**§ 3**

**Zakres i okres obowiązywania procedury**

Procedura obejmuje i reguluje działania dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli, pracowników, rodziców oraz innych osób przebywających na terenie placówki ( przedszkole i szkoła) w czasie pracy placówki przez okres obowiązywania stanu epidemii COVID – 19 w Polsce do odwołania.

**§ 4**

**Obowiązki pracowników w zakresie zapewnienie bezpieczeństwa**

1. Dyrektor/Wicedyrektor:
2. Zaznajamia pracowników oraz rodziców uczniów ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczniów i pracowników przed Covid – 19 oraz niniejszą procedurą zapewnienia bezpieczeństwa;
3. Monitoruje prace porządkowe wykonywanie przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi obowiązkami, w szczególności dezynfekcję ciągów komunikacyjnych, punktu wydawania posiłków, szatni oraz łazienek;( zał.1)
4. Opracowuje harmonogram dyżurów uwzględniając w miarę możliwości potrzeby zdrowotne i bezpieczeństwo nauczycieli ( dotyczy osób powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi);
5. Prowadzi komunikację z rodzicami dotycząca bezpieczeństwa uczniów w placówce poprzez stronę internetową szkoły i przedszkola;
6. Kontaktuje się z rodzicami w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka( szybka komunikacja);
7. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u cznia, pracownika placówki;
8. Współpracuje ze służbami sanitarnymi- w przypadku podejrzenia zakażenia Covid – 19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmianie formy kształcenia;
9. Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika placówki;
10. Zapewnia taką organizację pracy szkoły/przedszkola, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się wychowanków w tych samych pomieszczeniach na terenie placówki;
11. Zapewnia bezpieczną i higieniczną organizacje pracy w salach lekcyjnych, w sali gimnastycznej, w pracowni komputerowej, świetlicy szkolnej;
12. Wyznacza obszary, w których mogą przebywać rodzice oraz osoby z zewnątrz;
13. Zapewnia pomieszczenie do izolacji dla osób podejrzanych o zachorowanie;
14. Monitoruje stan zdrowia pracowników;
15. **Nauczyciele:**
16. Przychodzą do pracy zdrowi;
17. Przestrzegają obowiązujących zasad i procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19. Odpowiadają za bezpieczeństwo swoje i swoich podopiecznych**.**
18. Monitorują stan zdrowia wychowanków podczas zajęć;
19. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia/dziecka natychmiast zgłaszają ten fakt dyrektorowi/ wicedyrektorowi placówki;
20. Wychowawcy przedszkola w sytuacji podejrzenia zachorowania przez dziecko mogą dokonać pomiaru temperatury ciała wychowanka;
21. Sprawdzają przygotowanie sal do zajęć ( dostępność środków dezynfekcyjnych, posiadanie przez uczniów zbędnych przedmiotów, czy w sali znajdują się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować);
22. Sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów. W zależności od aktualnego stanu pogody nauczyciele mogą pełnić dyżur według obowiązujących dwóch wariantów I – w budynkach szkoły, na boisku szkolnym;
23. Podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć swobodnych w przedszkolu zwracają uwagę na bezpieczną zabawę, w miarę możliwości z uwzględnieniem dystansu społecznego;
24. Edukują wychowanków w zakresie zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły/przedszkola ( częste mycie rąk, dezynfekcja dłoni w wyznaczonych miejscach zgodnie z prezentowanymi instrukcjami, wyrabianie właściwego nawyku podczas kichania);
25. Wietrzą sale, po przeprowadzeniu zajęć ( co godzinę), a jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
26. Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami/ dziećmi podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i zajęć ruchowych , w których nie można zachować dystansu (należy ograniczyć gry kontaktowe);
27. Nauczyciele wychowania fizycznego na koniec swoich zajęć w danym dniu dezynfekują przybory sportowe;
28. Wszyscy nauczyciele dbają o to, aby uczniowie w miarę możliwości nie wymieniali się przyborami szkolnymi;
29. Odkładają używane w czasie zajęć/ lekcji sprzęty, pomoce dydaktyczne, zabawki w wyznaczone miejsce w sali( do worka) – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji;
30. Dbają o to, by wychowankowie przestrzegali zasad higieny wchodząc do sali ( dezynfekcja rąk);
31. Utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość( telefon, dziennik elektroniczny), a w miarę potrzeb osobisty – z zachowaniem zasad dystansu społecznego po wcześniejszym ustaleniu daty, godziny i miejsca spotkania;
32. Organizując spotkanie bezpośrednie z rodzicem/ opiekunem ustalają dzień, godzinę spotkania. O tym fakcie informują dyrektora/ wicedyrektora;
33. Wychowawcy klas I – VIII na pierwszym spotkaniu z uczniami zobowiązani są do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole w związku z COVID- 19. Ten fakt odnotowują w dzienniku lekcyjnym;
34. Nauczyciele klas I-III organizują przerwy dla swoich uczniów nie rzadziej niż co 45 min;
35. Ograniczają wyjścia z uczniami/ dziećmi poza teren szkoły/przedszkola. Wszelkie spacery i wyjazdy powinny być przemyślane i posiadać wymagana dokumentację;
36. Organizują zajęcia, aby jak najczęściej korzystać ze świeżego powietrza;
37. Zaleca się nauczycielom stosowanie ochrony nosa i ust podczas prowadzenia zajęć w salach, pełnienia dyżurów w budynku szkoły, przebywania: w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie, w toalecie;
38. Na stanowisku pracy powinni korzystać z własnych przyborów.
39. **Rodzice/ prawni opiekunowie:**
40. Powinni niezwłocznie zapoznać się z procedurami wprowadzonymi w placówce na czas obowiązywania epidemii koronawirusa;
41. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik;
42. Na spotkanie bezpośrednie z nauczycielem rodzic umawia się za pomocą środków komunikacji na odległość, ustala dzień i godzinę spotkania. Podczas wizyty w placówce rodzic/ prawny opiekun ma obowiązek założyć osłonę nosa i ust oraz zachować dystans w stosunku do rozmówcy min. 1,5 m. jak również innych osób przebywających w tym czasie w tym pomieszczeniu. Rozmowa nie może odbywać się podczas przerwy, kiedy nauczyciel pełni dyżur;
43. Wchodząc na tern placówki rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce oraz powiedzieć pracownikowi obsługi o spotkaniu z nauczycielem. Następnie rodzic odnotowuje ten fakt w „ zeszycie wejść” i przebywa do chwili przybycia nauczyciela w strefie dla rodzica;
44. Zobowiązani są do ścisłego przestrzegania obowiązujących w szkole/ przedszkolu procedur postępowania przyjętych na czas obowiązywania pandemii koronawirusa COVID – 19;
45. Zobowiązani są do przyprowadzania do szkoły/przedszkola dziecka zdrowego – bez objawów chorobowych;
46. Pozostawiają dziecko w domu, jeżeli ktoś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji;
47. Zobowiązani są do mierzenia temperatury dziecku przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola lub wysłaniem do szkoły. W przypadku temperatury 38oC i powyżej pozostawiają dziecko w domu;
48. Zobowiązani są do niezwłocznego podania wychowawcy aktualnego numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych;
49. Do kontaktu ze szkoła w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19) wyznacza się numer do sekretariatu -75 722 22 68;
50. Telefoniczny kontakt z wychowawcami świetlicy możliwy jest w godzinach jej pracy poprzez sekretariat;
51. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych u dziecka sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły/przedszkola, rodzic/ prawny opiekun po uzyskaniu informacji telefonicznej z placówki niezwłocznie odbiera dziecko ze szkoły/przedszkola;
52. Rodzice/prawni opiekunowie, a w szczególności dzieci dojeżdżających zapewniają dzieciom indywidualna ochronę nosa i ust. W celach higienicznych wskazane jest oznakowanie maseczek;
53. Kontrolują plecaki dziecka (w szczególności młodszego) w celu ograniczenia przynoszenia do placówki zbędnych przedmiotów;
54. Rodzice/ opiekunowie powinni edukować dzieci w zakresie właściwego zachowania się w czasie epidemii (przestrzegania zasad higieny, zasłaniania twarzy podczas kichania, unikania dotykania oczy, nosa i ust, podawania ręki na powitanie, korzystania z własnych zabawek, jedzenia swojego śniadania,…).
55. **Pracownicy:**
56. Pracownicy administracji i obsługi przestrzegają wprowadzonych na czas epidemii procedur;
57. Pracownicy administracji zobowiązani są do zachowani pomiędzy sobą dystansu społecznego wynoszącego min. 1.5m;
58. Pracownicy administracji w przypadku kontaktu z osobami z zewnątrz stosują środki ochrony osobistej;
59. Pracownicy administracji stosują kwarantannę dla dokumentów papierowych wpływających do sekretariatu wynoszącą 2 dni;
60. Pracownicy obsługi pilnują, aby uczniowie, rodzice oraz inne osoby dorosłe wchodzące na teren placówki dezynfekowały ręce i wchodziły do wyznaczonej strefy w maseczce;
61. Pracownicy obsługi wskazują osobom z zewnątrz obszar, w którym mogą przebywać;
62. W szczególnych sytuacjach powiadamiają dyrektora/wicedyrektora lub nauczycie o przyjściu interesantów;
63. Zaleca się pracownikom obsługi stosowanie w pracy indywidualnych środków ochrony, a w szczególności w kontakcie z osobami z zewnątrz;
64. Pracownicy obsługi mają obowiązek codziennego dezynfekowania ciągów komunikacyjnych w szczególności powierzchni dotykowych (klamki, ławki, poręcze), toalet (klamki, sedesy, wylewki,), szatnie sportowe po każdej przerwie. Prace porządkowe zgodnie z przydzielonym rejonem. Zapisują godzinę dezynfekcji ( przynajmniej 3 razy dziennie);
65. Pracownicy obsługi w szkole mają obowiązek dezynfekowania w salach: ławek, krzesełek, biurka, mebli na zakończenie zajęć w danym dniu.
66. W przedszkolu pomoc nauczyciela na bieżąco myje i dezynfekuje klamki, powierzchnie stolików i krzesełek (w szczególności po zajęciach, przed i po posiłkach). Na zakończenie zajęć w danym dniu w wyznaczonym pomieszczeniu (łazienka) dezynfekują przedmioty i zabawki zgromadzone do mycia i dezynfekcji;
67. Wyznaczeni pracownicy obsługi nadzorują przestrzeganie zasady przyprowadzania i odbierania dzieci w przedszkolu przez rodziców/ prawnych opiekunów;
68. Woźni zgodnie z harmonogramem raz dziennie na zakończenie pracy dezynfekują urządzenia znajdujące się na placu zabaw oraz na boisku szkolnym(zał.2);
69. Pracownicy obsługi zobowiązani są do przestrzegania ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących i stosowania ich zgodnie z zaleceniami producenta. Należy ściśle przestrzegać czasu przeznaczonego na wietrzenie;
70. W trakcie sprzątania pracownicy zobowiązani są do stosowania środków ochrony osobistej ( maseczki, rękawiczki);

**§ 4**

**Organizacja pracy przedszkola**

1. **Do przedszkola** przyjmowane są **wyłącznie dzieci zdrowe, bez widocznych objawów chorobowych ( infekcja górnych dróg oddechowych).**
2. Praca przedszkola przebiega zgodnie z aktualnymi wytycznymi GIS i MEN.
3. **Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do16.00.**
4. W czasie pracy przedszkola w reżimie sanitarnym jedna grupa powinna przebywać w jednej sali.
5. W grupie może przebywać określona zgodnie z wytycznymi liczba dzieci w zależności o d wielkości sali.
6. Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
7. Rodzice nie wchodzą na teren sal. Poruszają się wyłącznie po części wspólnej ( korytarz, szatnia).
8. Z sali, w której przebywają dzieci należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować lub uprać.
9. Przybory wykorzystywane do zajęć należy odkładać w wyznaczone miejsce ( pojemnik, worek). Na koniec dnia zostaną one dezynfekowane.
10. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do przedszkola niepotrzebnych zabawek lub przedmiotów. Wyjątek stanowią dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
11. Sale należy wietrzyć przynajmniej raz na godzinę.
12. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu na terenie przedszkola z zachowaniem szczególnej ostrożności.
13. Opiekunowie /wychowawcy powinni zachowywać dystans społeczny.
14. Należy ograniczyć wyjścia i wyjazdy poza teren placówki.
15. Należy ograniczyć organizację uroczystości przedszkolnych do uroczystości grupowych.
16. Należy ograniczyć w zajęciach udział osób trzecich.
17. **Posiłki:**
18. Posiłki zapewnia catering;
19. Stosuje się naczynia jednorazowe;
20. Osoba przywożąca termosy zostawia je w wyznaczonym miejscu;
21. Przed wydawaniem i po wydawaniu posiłków dezynfekuje się blaty stolików oraz krzesełka;
22. Posiłki wydaje osoba z cateringu, która zobowiązana jest do stosowania odpowiednich środków ostrożności ( fartuch, maseczka, rękawiczki);
23. Brudne naczynia pakowane są w odpowiednie worki.
24. **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci** odbywać się będzie według następujących zasad:
25. Przed wyjściem do przedszkola rodzic zobowiązany jest zmierzyć temperaturę ciała dziecka. Jeżeli wynosi ona 38o lub więcej nie należy przyprowadzać dziecka do przedszkola. Nie przyprowadzamy dziecko, gdy są widoczne objawy zakażenia dróg oddechowych;
26. Dzieci przyprowadzane są od godziny 7.00 do godziny 8.00;
27. Dzieci odbierane są po godzinie 13.00;
28. Dzieci przyprowadzane są przez osoby zdrowe.
29. W przypadku przebywania domownika na kwarantannie lub w izolacji nie należy przyprowadzać dziecka do przedszkola;
30. Rodzice/prawni opiekunowie wchodzą do przedszkola wejściem głównym do strefy wyznaczonej dla rodziców;
31. W budynku rodziców/opiekunów obowiązuje maseczka oraz dezynfekcja dłoni;
32. Dziecko odprowadza jeden rodzic lub opiekun;
33. W szatni może przebywać po dwoje dzieci z opiekunami;
34. Oczekując na wejście do budynku przedszkola należy zachować wymagany dystans społeczny wynoszący min. 1,5m;
35. Po rozebraniu dziecka i przygotowaniu go do zajęć opiekun odprowadza dziecko do właściwej sali i niezwłocznie opuszcza teren przedszkola;
36. Wyznaczony pracownik kontroluje ilości wejść do szatni zachowania wymaganego dystansu społecznego oraz występowania u dzieci widocznych objawów chorobowych;
37. Dzieci odbierane są zgodnie ze wskazanymi przez rodziców zadeklarowanymi godzinami.
38. Przychodząc do przedszkola w celu odebrania dziecka do domu należy przestrzegać tej samej zasady co przy przyprowadzaniu;
39. Po ubraniu dziecka należy niezwłocznie opuścić budynek przedszkola;
40. W przypadku przebywania dzieci na placu zabaw odbiór dziecka odbywa się z tego miejsca.
41. Zaleca się ubieranie dzieci w swobodne ubranie, które wychowanek będzie mógł w miarę możliwości samodzielnie zdjąć.
42. Zapasowe ubrania należy przynosić w plastikowym woreczki, podpisane i zostawiać w szafce dziecka.
43. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do wypełnienia karty informacyjnej, deklaracji i oświadczenia oraz niezwłocznego informowania o zmianie danych kontaktowych. Udzielają również wychowawcy istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
44. W przypadku podejrzenia zachorowania u dziecka rodzice/ opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego odbioru dziecka z przedszkola i przeprowadzenia konsultacji u lekarza.

**§ 5**

**Organizacja pracy szkoły**

1. Zajęcia prowadzone są zgodnie z tygodniowym planem pracy.
2. Lekcje dla wszystkich klas odbywają się w tym samym czasie od godz.8.00 –do 14.20. W wyznaczone dni dodatkowo w godzinach od 14.30 do 16.00 klasy VII-VIII uczestniczą w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia odbywają się w tych samych klasach. Uczniowie nie przechodzą do klasopracowni z wyjątkiem pracowni komputerowej.
4. W trakcie przerw podczas sprzyjających warunków pogodowych wszyscy uczniowie przebywają na boisku szkolnym w wyznaczonych rejonach. W sytuacji niesprzyjających warunków atmosferycznych uczniowie przebywają w obrębie swoich klas w wyznaczonych rejonach.
5. Zaleca się, aby uczniowie korzystali z własnych przyborów i podręczników.
6. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
7. W częściach wspólnych budynku (korytarze, szatnia, szatnia części sportowej, toalety,) zaleca się stosowanie osłony ust i nosa.
8. Zaleca się ograniczenie organizowania wyjazdów i wycieczek dla uczniów.
9. Zaleca się ograniczenie kontaktu uczniów podczas zajęć z osobami z zewnątrz.
10. Zaleca się specjalna organizację zajęć wychowania fizycznego oraz organizację współzawodnictwa szkolnego.
11. Zaleca się szczególną organizację uroczystości szkolnych.
12. Zaleca się szczególną organizację konkursów szkolnych.
13. **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci ze szkoły**:
14. Na teren budynku może wchodzić wyłącznie uczeń zdrowy bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
15. Do szkoły nie może przychodzić uczeń, u którego w przynajmniej jeden z członków rodziny przebywa na kwarantannie lub w izolacji;
16. Dziecko może odprowadzić do szkoły lub z niej odebrać tylko jeden rodzic/ opiekun;
17. Rodzic może przebywać na terenie szkoły tylko w „strefie dla rodzica”. Wchodząc zobowiązany jest do dezynfekcji rąk oraz zakrywania ust i nosa maseczką oraz zachowania dystansu. Ze względu na ograniczone rozmiary szatni dla klas I-III nie zezwala się wchodzenia rodzicom do tego pomieszczenia;
18. **Uczniów dojeżdżających w autobusie obowiązuje maseczka.**
19. **Dowozy uczniów** zgodnie z ustalonym przez organ prowadzący harmonogramem dowozów. W przypadku zaostrzenia wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego lista dzieci dowożonych może ulec zmianie.

**§ 6**

**Zasady bezpieczeństwa w bibliotece szkolnej**

1. Biblioteka pracuje według ustalonych godzin pracy.
2. Uczniowie przebywają w bibliotece tylko w strefie wyznaczonej dla ucznia.
3. Wchodząc do biblioteki wszystkich obowiązuje dezynfekcja rąk.
4. Pomieszczenie biblioteki jest wietrzone w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co godzinę.
5. Zapotrzebowanie na książki należy składać u nauczyciela biblioteki.
6. Zwrócone książki i materiały muszą odbyć 48 godzinną kwarantannę. Po tym czasie trafiają na półki.
7. Uczniowie i nauczyciele nie korzystają z książek, które poddane są kwarantannie.
8. Nauczyciel biblioteki w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcje dróg oddechowych zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora/wicedyrektora szkoły.

**§ 7**

**Zasady bezpieczeństwa w punkcie wydawania posiłków w szkole**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie ich pobytu na terenie placówki.
2. Posiłki zapewnia catering.
3. Stosuje się naczynia jednorazowe.
4. Osoba przywożąca termosy zostawia je w wyznaczonym miejscu.
5. Posiłki są wydawane na długiej przerwie w przeznaczonym do tego celu miejscu.
6. Rodzice płacą za posiłek.
7. Uczniowie spożywający posiłek przed wejściem do punktu wydawania posiłków zobowiązani są umyć ręce zgodnie z instrukcją widniejącą w pomieszczenia sanitarno – higienicznych.
8. Przed wydawaniem i po wydawaniu posiłków należy zdezynfekować blaty stolików oraz krzesełka;
9. Posiłki wydaje osoba wskazana ( pracownik obsługi), która zobowiązana jest do stosowania odpowiednich środków ostrożności ( fartuch, maseczka, rękawiczki);
10. Brudne naczynia pakowane są w odpowiednie worki.

**§ 8**

**Zasady bezpieczeństwa w szatni**

1. W szatni wskazane jest zasłanianie ust i nosa maseczką.
2. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie w wyznaczonych boksach i odbierają je po zakończonych zajęciach.
3. Uczniowie mogą przebywać tylko w przypisanym im boksie.
4. Po zostawieniu okrycia uczniowie niezwłocznie opuszczają szatnię.
5. Uczeń nie wchodzi do boksu jeżeli nie ma możliwości swobodnego przemieszczania się w tym pomieszczeniu.
6. Uczniowie oczekujący na wejście do szatni zachowują wymagany dystans społeczny.
7. Uczniowie powinni unikać dotykania rzeczy innych uczniów pozostawionych w szatni.

**§ 9**

**Zasady bezpieczeństwa w świetlicy szkolnej**

1. Nauczyciele świetlicy wietrzą sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe przynajmniej co godzinę i w miarę potrzeb.
2. Jeżeli istnieje taka możliwość, zajęcia świetlicowe można organizować uczniom na powietrzu.
3. Sale świetlicowe wyposażone są w środki dezynfekcyjne.
4. Nauczyciele zobowiązani są poinstruować uczniów o konieczności dezynfekcji rąk. Uczniowie dezynfekują ręce pod nadzorem nauczyciela świetlicy.
5. Sprzęty, zabawki, pomoce wykorzystywane przez dzieci w czasie zajęć świetlicowych należy umieszczać w wyznaczonych pojemnikach (workach). Dezynfekcja zgromadzonych przedmiotów zostanie wykonana przez pracownika obsługi odpowiedzianego za dany rejon po zakończonych zajęciach świetlicowych.
6. Przed korzystaniem z gier planszowych wskazane jest, aby wychowankowie dezynfekowali dłonie.
7. Nauczyciele świetlicy pilnują w miarę możliwości zachowania przez uczniów dystansu społecznego.
8. Nauczyciel świetlicy w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest poinformować dyrektora/ wicedyrektora szkoły.

**§ 9**

**Zasady korzystania z boisk szkolnych i placu zabaw, „zielonego ogródka”**

1. Uczniowie mogą korzystać z boisk i placu zabaw podczas zajęć i przerw.
2. W czasie przebywania w tych miejscach należy zachować dystans.
3. Po powrocie ze świeżego powietrza należy umyć lub zdezynfekować ręce zgodnie z instrukcją.
4. Uczniowie nie mogą przebywać bez opieki w w/w miejscach podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Plac zabaw jest dezynfekowany na koniec zajęć.
6. Po godzinach pracy placówki plac zabaw oraz boisko lekkoatletyczne jest zamknięty dla osób postronnych.

**§ 10**

**Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. W gabinecie może przebywać jeden uczeń.
3. Uczniowie do gabinetu wchodzą w maseczce.
4. Przed wejściem do gabinetu obowiązuje dezynfekcja dłoni.
5. Pielęgniarka korzysta z indywidualnych środków ochrony osobistej.
6. Pielęgniarka wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
7. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany przez personel sprzątający, a następnie wietrzony.

**§ 11**

**Przepisy końcowe**

1. Wszyscy pracownicy placówki, uczniowie, rodzice oraz osoby trzecie zobowiązane są do przestrzegania ogólnych zaleceń MZ, GIS.
2. Niniejsza procedura obowiązuje wszystkich wychowanków, pracowników, rodziców a także osoby przebywające na terenie placówki.
3. Procedura bezpieczeństwa w placówce obowiązuje od dnia 1 września 2020r.
4. Dyrektor placówki zastrzega sobie prawo do aktualizowania treści procedury z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Z treścią procedury zapoznani zostaną uczniowie, pracownicy oraz rodzice.
6. Procedura zostanie zamieszczona na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.

Pisarzowice, dnia 29 sierpnia 2020r. Podpis pracodawcy

Załączniki do procedury:

1. Karta dezynfekcji pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych,
2. Karta dezynfekcji placu zabaw,
3. Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych uczniów i pracowników.
4. Zeszyt wejść.