

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 NA TERENIE Szkoły Podstawowej nr 17 w Gdyni

Podstawa prawna

1. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ZDROWIA w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z dnia 20 marca 2020 r. Poz. 491)
2. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z dnia 29 kwietnia 2020 r. poz. 780)
3. Oświadczenie Prezesa UODO, Motywem 49 RODO i art. 17 specustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z przeciwdziałaniem, zapobieganiem i zwalczaniem Covid-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 poz.374, 567,568)
4. Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela(Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
6. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa Procedury bezpieczeństwa na terenie Szkoły Podstawowej nr 17 im. wiceadm. J. Unruga w Gdyni w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Szkoły, uczniów oraz rodziców dzieci uczęszczających SP 17 Gdynia
2. Celem procedur jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19
3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem

§ 1

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w Szkole do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz innych środków ochronnych przeznaczonych dla pracowników szkoły.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy szkoły na podstawie analizy zebranych informacji.

5. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: gabinet pielęgniarki szkolnej
6. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
7. Dopilnowuje, aby przy wejściu głównym oraz pozostałych wejściach do szkoły, w salach umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci, (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) a przy dozownikach z płynem - instrukcje do dezynfekcji rąk (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).
8. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki /w trakcie pracy często odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji wspomnianej w pkt. 7 i myje ręce zgodnie z instrukcją.
9. Dopilnowuje, aby w pomieszczeniach szkoły wisiały instrukcje jak zdejmować rękawiczki jednorazowe, (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz umieszczono kosz na zużyte rękawiczki.
10. Zapewnia codzienną dezynfekcję pomieszczenia, sprzętów wyposażenia stałego oraz zabawek znajdujących się w sali, w której przebywają dzieci. W przypadku pomieszczeń, w których zmienia się przebywająca tam grupa uczniów, zapewnia dezynfekcję pomieszczeń po każdej grupie z nich korzystającej.

§ 2

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i **pomiaru temperatury przy wejściu na teren szkoły z odnotowaniem na wyznaczonej liście** oraz w każdym przypadku, gdy źle się poczuje.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. W przypadku nałożenia na niego kwarantanny lub stwierdzenia występowania u niego zakażenia COVID-19 natychmiast informuje o tym fakcie dyrektora Szkoły.
4. Do Szkoły wszyscy pracownicy wchodzi i wychodzi tylko przez wskazane wejścia:
 - nauczyciele- wyjście ewakuacyjne od strony siłowni
 - dyrektor i wicedyrektor- wejście ewakuacyjne od strony siłowni
 - pracownicy administracji- wejście ewakuacyjne od strony siłowni
 - pracownicy kuchni i intendent- wejście drzwiami do kuchni
 - pracownicy obsługi-wejście główne.
5. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją.

6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
7. **Pracownicy pedagogiczni** – nauczyciele pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu:
 - a. prowadzą zajęcia z uczniami oraz pełnią dyżury wśród lekcyjne
 - b. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
 - c. Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk.
 - d. Przypominają i dają przykład. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.
 - e. Organizują wyjścia poszczególnych grup na teren szkoły tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
 - f. Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce
 - g. Są odpowiedzialni za częste wietrzenie pomieszczeń, w których prowadzą zajęcia- co najmniej w trakcie każdej przerwy również w sytuacji, gdy uczniowie pozostają podczas przerwy w sali.

8. Personel obsługowy

- a. Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie zdezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany.
- b. Dezynfekują pomieszczenia po każdej grupie uczniów.

Pomieszczenia wymagające dezynfekcji po każdej lekcji: sala nr 15, szatnie wychowania fizycznego, korytarzyk przy sali bajkowej oraz sala bajkowa, sala gimnastyczna, sala gimnastyczna oraz sala gimnastyki korekcyjnej w przypadku korzystania z niej na zajęciach w-f

- c. Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
- d. Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, ławki, poręcze, powierzchnie płaskie,
- e. Dezynfekują toalety po każdej przerwie. Czynność tę odnotowują na liście monitorowania czystości toalet.

9. Kierownik administracyjny

- a. Przygotowuje i rozwiesza instrukcje mycia rąk oraz używania płynów odkażających ręce
- b. Przygotowuje i umieszcza przy każdym wejściu do szkoły informację o obowiązkowym zasłanianiu ust i nosa w przestrzeniach wspólnych oraz dezynfekcji rąk przed wejściem na teren budynku szkolnego.
- c. Przygotowuje karty monitorowania czystości pomieszczeń.
- d. Czuwa na przestrzeganiem zasad dezynfekcji pomieszczeń.
- e. Kontroluje stan zaopatrzenia w płyny dezynfekujące i zgłasza dyrektorowi konieczność zakupu w terminie umożliwiającym ich nabycie przed całkowitym ich brakiem w szkole.

- f. Ustala z dyrektorem/ wicedyrektorem pomieszczenia wymagające dezynfekcji w trakcie zajęć ze względu na konieczność korzystania z nich przez różne grupy uczniów (np. zajęcia językowe)

10. Pracownicy kuchni oraz intendentka:

- a. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- b. Wykonują zadania, utrzymując odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy
- c. Oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują rękawiczki oraz maseczki zarówno podczas przygotowywania posiłków jak i podczas ich wydawania.
- d. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- e. Po każdej grupie uczniów dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła.
- f. Podają uczniom zupeł, drugie danie oraz sztućce. Nie można stosować samoobsługi uczniów.
- g. W stołówce **nie mogą** się znajdować dostępne dla uczniów: solniczki, pieprzniczki, cukiernice, serwetki itp. Sprzęty.
- h. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.
- i. Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku magazynu.
- j. Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren Szkoły, towar zostawia za drzwiami
- k. **Obowiązuje całkowity zakaz wstępu osób trzecich do kuchni**

WYDAWANIE POSIŁKÓW:

- 1. Uczniowie korzystają z obiadów według ustalonego wcześniej grafiku. Nie ma możliwości spożywania posiłku w innym czasie niż przewiduje to ustalony harmonogram. **Osoby wpuszczające uczniów na obiad są odpowiedzialne za przestrzeganie harmonogramu wejść na stołówkę.**
- 2. Uczniowie oczekujący na wydanie posiłku są zobowiązani do zachowania dystansu 1,5 metra od osób stojących obok.
- 3. Wszyscy korzystający ze stołówki są zobowiązani do dezynfekcji rąk przy wejściu do pomieszczenia.
- 4. W klasach w widocznym miejscu powinien być umieszczony harmonogram wydawania obiadów dla danej klasy.

§ 3

OBOWIĄZKI RODZICÓW

- 1. Rodzice zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w SP 17
- 2. Przekazują wychowawcy klasy informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.

3. **Nie posyłają do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie.**
4. **W przypadku stwierdzenia u dziecka lub osób z nim współmieszkających zakażenie wirusem COVID-19 natychmiast informują o tym dyrektora lub wicedyrektora Szkoły. Podobnie w przypadku nałożenia na dziecko lub osoby z nim współmieszkające kwarantanny rodzice natychmiast informują o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora drogą telefoniczną lub mailową.**
5. **Przyprowadzają do szkoły tylko zdrowe dziecko – bez jakichkolwiek objawów chorobowych.**
6. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do szkoły, jeśli wcześniej dziecko chorowało.
7. **Rodzice zapewniają dzieciom indywidualną ochronę ust i nosa w postaci maseczki lub przyłbicy. Uczniowie są zobowiązani do zasłaniania ust i nosa podczas korzystania z pomieszczeń wspólnych- korytarze szkolne, toalety, biblioteka, sekretariat, stołówka poza czasem spożywania posiłku.**
8. Rodzice zapewniają sobie rękawiczki w celu zasygnalizowania przez dzwonek przyjścia do placówki.
9. Przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły rodzice zobowiązani są do zmierzenia dziecku temperatury. Nie przyprowadzają dziecka do szkoły, jeśli temperatura ciała dziecka przekracza 37 st. C
10. Rodzice :
 - wyjaśniają dziecku, że nie może zabrać do szkoły zabawek i niepotrzebnych przedmiotów i przypilnowują, aby takie przedmioty nie znalazły się w rzeczach dziecka.
 - regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
 - zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
11. Rodzice nie wchodzą na teren szkoły, odprowadzają dzieci do wejścia wskazanego przez dyrektora Szkoły.

Uczniowie wchodzą do szkoły według planu zapisanego w harmonogramie dyżurów

Do szkoły uczniowie rozpoczynający zajęcia o godz.8:00 wchodzą wyznaczonymi wejściami:

Klasa 0b – „domek”

Wejście przy sali nr 2 – klasy 0 a, I a, I b, II b, III a, III b, III c

Wejście główne – nauczyciele, dzieci świetlicowe i klasa VII a

Wejście przy sali nr 6 – uczniowie którzy rozpoczynają zajęcia od informatyki w sali nr 15, klasy IV a, IV b, V a i VIII b, I c, II a

Wejście przy sali nr 10 – klasy VI b, VI c, VII c, VIII c

Wejście przy sali nr 20 – klasy VI a, VII d, VII b, VIII a oraz klasy, które zaczynają od zajęć WF

Uczniowie rozpoczynający lekcje w godzinach późniejszych wchodzą do szkoły wejściem głównym
12. Osoby przyprowadzające i odbierające dziecko minimalizują czas przebywania na terenie szkoły, niezwłocznie opuszczając jej teren.
13. Rodzice są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów ze Szkoły.

§ 4

ZASADY PRZEBYWANIA OSÓB TRZECICH W BUDYNKU SZKOŁY

1. .Przebywanie osób trzecich w placówce ograniczone jest do minimum. Osoby te muszą być zaopatrzone w indywidualne środki ochrony osobistej (maseczka, rękawiczki).
2. Na czas epidemii zawiesza się wszelkie zajęcia dodatkowe i imprezy prowadzone przez osoby z zewnątrz.
3. Listonosz oraz kurierzy nie mogą wchodzić do placówki. W przypadku dostarczenia przesyłki pracownik szkoły zaopatrzony w maseczkę i rękawiczki powinien odebrać ją osobiście sprzed drzwi wejściowych. Dokumenty dostarczone do placówki podlegają 48 godzinnej kwarantannie i składowane są w kartonie umieszczonym w sekretariacie szkoły z oznaczeniem daty umieszczenia ich w kartonie.
4. Dyrektor i sekretariat przyjmują interesantów po wcześniejszym ustaleniu terminu mailowo lub telefonicznie. Osoby te, mogą wejść do placówki wyłącznie w maseczce, po zdezynfekowaniu rąk lub w rękawiczkach.
5. Rodzice przebywający na terenie szkoły, wchodząc do budynku wyrażają zgodę na zbadanie temperatury ciała. W przypadku temperatury powyżej 37,5 st. C nie zostaną wpuszczeni do budynku.

§ 5

OBOWIĄZKI UCZNIÓW:

1. Uczniowie zobowiązani są do podporządkowania się ustalonym procedurom i poleceniom nauczycieli i pracowników szkoły.
2. Uczniowie bezwzględnie zobowiązani są do wchodzenia i wychodzenia wskazanymi im drzwiami oraz przebywania podczas przerw w miejscach im dedykowanych.
3. Uczniowie zobowiązani są częstego mycia rąk i dezynfekcji, szczególnie przy każdorazowym wejściu do budynku szkoły, korzystaniu z toalety, przed i po jedzeniu.
4. Zabrania się pożyczania sobie przyborów szkolnych, przedmiotów osobistych, kosmetyków, telefonów komórkowych, zabawek itp.
5. Zabrania się przynoszenia do szkoły przedmiotów niesłużących edukacji, zwłaszcza zabawek pluszowych, maskotek.
6. Zabrania się gromadzenia przed budynkiem szkoły przed i po zajęciach. Zaleca się zachowanie odległości w trakcie zajęć i podczas przebywania na podwórku szkolnym, nie podawania sobie ręki na przywitanie.
7. Bezwzględnie muszą zasłaniać usta przedramieniem podczas kichania, kaszlu oraz używać jednorazowych chusteczek higienicznych i wyrzucaniu ich do kosza po jednorazowym użyciu.
8. **Uczniowie są zobowiązani do zasłaniania ust i nosa podczas korzystania z pomieszczeń wspólnych- korytarze szkolne, toalety, biblioteka, sekretariat,**

§ 6

PRACA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Uczniowie grupy 0 A przedszkolnej wchodzi do szkoły wejściem ewakuacyjnym znajdującym się w pierwszym skrzydle, grupy 0 B bezpośrednio do „domku”, w którym mają zajęcia.
2. Zajęcia rozpoczynają się o godz. 8.15. Od godz. 8.00 wychowawcy grup będą pełnili dyżury, oczekując na uczniów, jednak ze względów organizacyjnych prosimy rodziców, którzy nie muszą przyprowadzać dzieci wcześniej ze względu na czas pracy, o nieprzyprowadzanie dzieci wcześniej niż 8.15.
3. Dzieci korzystające ze świetlicy szkolnej przed zajęciami wchodzi do szkoły wejściem głównym.
4. Przyprowadzanie dzieci do placówki:
 - Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do Szkoły i przychodzi tylko z dzieckiem mającym pozostać w placówce.
 - Bez względu na każde wejście/ wyjście z placówki dziecko odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk lub myje ręce wg instrukcji
 - Rodzic odprowadza dziecko do drzwi wejściowych, ale nie wchodzi do środka. Jednocześnie zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki, jak i innych dzieci i ich rodziców.
 - Istotne informacje o stanie zdrowia, samopoczuciu dziecka podczas pobytu w szkole w danym dniu, przekazywane są wyłącznie poprzez zdalne środki przekazu.

§ 7

ZASADY PROWADZENIA ZAJĘĆ:

1. Wszystkie lekcje dla klasy odbywają się w tej samej sali lekcyjnej (wyjątek stanowią lekcje informatyki, wychowania fizycznego i języków obcych w grupach).
2. W celu zmniejszenia ilości uczniów przebywających w tym samym czasie w budynku szkolnym uczniowie klas 1-4 przychodzą do szkoły na dwie zmiany. Sale lekcyjne po zajęciach są dezynfekowane przed wejściem kolejnej klasy.
3. Przekazywanie wszelkich papierowych informacji odbywa się po założeniu przez przekazującego rękawiczek i z zachowaniem 72 godz. kwarantanny. Zasada ta dotyczy również prac klasowych, zadań domowych.
4. **Do odwołania uczniowie nie korzystają z szatni.**

§ 8

ZAJĘCIA INFORMATYKI:

1. Lekcje informatyki odbywają się w sali nr 15.
2. Uczniowie przed rozpoczęciem zajęć dezynfekują ręce. W przypadku klas 1-3 możliwe jest dokładne mycie rąk mydłem pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Po każdych zajęciach nauczyciele prowadzący lekcje są zobowiązani do dezynfekcji klawiatury używanych komputerów.

4. Możliwe jest zasłanianie klawiatury folią spożywczą, która musi być wymieniana po każdym użytkowniku.

§ 9

ZAJĘCIA ŚWIETLICOWE

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są wyłącznie dzieci obojgu rodziców pracujących. W przypadku rodziców wychowujących samotnie dziecko również musi to być rodzic pracujący. Rodzice zgłaszający dziecko do świetlicy zobowiązani są do wypełnienia oświadczenia o zatrudnieniu. W przypadkach budzących wątpliwości dyrektor szkoły ma prawo zażądać zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu.
2. Czas pracy świetlicy 7.00-17.30.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniu świetlicowym, sali nr 20 oraz dla oddziałów zerowych w sali grupy 0A po zakończeniu przez nią zajęć. Harmonogram, które dzieci z klas 1-4, odbywają zajęcia w poszczególnych salach, opracowują wychowawcy świetlicy po zebraniu zgłoszeń.
4. Uczniowie korzystają tylko z tych zabawek, które można dezynfekować. Zabawki są dezynfekowane po zajęciach.
5. W pomieszczeniach świetlicowych znajdują się płyny do dezynfekcji rąk i zabawek. Wychowawcy świetlicy dopilnowują, aby uczniowie myli lub dezynfekowali ręce przy każdym wejściu do szkoły oraz przed posiłkiem.
6. W miarę możliwości zajęcia świetlicowe będą odbywały się na powietrzu- plac zabaw, wyjścia do pobliskiego lasu.
7. Szczegółowy Regulamin Świetlicy stanowi załącznik do niniejszych Procedur.

§ 10

ZAJĘCIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. Zajęcia odbywają się na boiskach szkolnych i w terenach leśnych wokół szkoły. Na wyjście do lasu w ramach zajęć wychowania fizycznego nie trzeba wypełniać karty wyjścia. Należy pozostawić informacje w pokoju nauczycieli wychowania fizycznego wpisaną w karcie zajęć wychowania fizycznego.
2. Zajęcia na sali gimnastycznej oraz korekcyjnej odbywają się tylko i wyłącznie w przypadku deszczu, śniegu lub temperatury poniżej 5 st. Celsjusza. Uczniowie są zobowiązani do przynoszenia odpowiedniego do warunków stroju na zajęcia wychowania fizycznego odbywające się na powietrzu.
3. Sala gimnastyczna i korekcyjna jest dezynfekowana po każdych zajęciach przez panie z obsługi. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia przed rozpoczęciem zajęć w grafiku monitorowania czystości na sali (załącznik nr 2) czy pomieszczenie zostało zdezynfekowane. Jeśli nie ma informacji o wykonaniu czynności, nie wchodzi do pomieszczenia z uczniami i zgłasza tę sprawę poprzez gospodarza klasy kierownikowi administracyjnemu, który ma obowiązek dopilnowania wykonania czynności.
4. Szatnie są dezynfekowane po każdej grupie z nich korzystającej. Do pomieszczeń szatni w okresie obowiązywania zaostrzonego reżimu sanitarnego dołącza się salę „bajkową” oraz przedsionek przy sali gimnastyki korekcyjnej. Do jednej szatni wchodzi uczniowie uczęszczający do tej samej klasy. Nauczyciele wychowania fizycznego ustalają grafik, która grupa korzysta z którego pomieszczenia.

5. Nauczyciel ma obowiązek niewpuszczania nowej grupy uczniów dopóki pomieszczenia nie zostaną przygotowane. Wykonywane czynności są odnotowywane w grafiku monitorowania czystości pomieszczeń. (załącznik nr 2)
6. Klasy z poziomu 0-3 przebijają się w swoich salach lekcyjnych i już przebrani w strój do zajęć udają się na miejsce.
7. Ze względów organizacyjnych zajęcia są prowadzone w blokach 2 godzinowych począwszy od klasy 4
8. Wszystkie pomoce i przybory używane w trakcie zajęć są dezynfekowane przed zajęciami przez uczniów ich używających w przypadkach uczniów klas 4-8, w przypadku klas 0-3 dezynfekcję przeprowadzają nauczyciele prowadzący zajęcia.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach 4-8 czuwają nad prawidłową dezynfekcją używanych pomocy. Na początku każdego zajęcia przekazują uczniom informację o konieczności dezynfekcji używanych przedmiotów.
10. Zajęcia na basenie nie odbywają się.
11. Zawieszają się prowadzenie fakultetów na rzecz zajęć wychowania fizycznego, aby uniknąć mieszania się uczniów z różnych oddziałów.

§ 11

PRZERWY MIĘDZYLEKCYJNE

1. Podczas krótkich przerw uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela, z którym mieli lekcje. Spędzają przerwę w wyznaczonych miejscach
2. Długie przerwy uczniowie wykorzystują na zjedzenie opłaconego obiadu według ustalonego harmonogramu lub odpoczywając we wskazanym miejscu w przypadku sprzyjających warunków pogodowych na powietrzu (dziedzińce oraz boiska szkolne) pod opieką dyżurujących nauczycieli.
3. Uczniowie zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego. Należy unikać jakiegokolwiek kontaktu fizycznego.
4. Uczniowie zobowiązani są do przebywania w wyznaczonych miejscach i nie mieszanie się pomiędzy klasami. Takie postępowanie podyktowane jest względami bezpieczeństwa.
5. Szczegółowy Regulamin Dyżurów stanowi załącznik do niniejszych Procedur.

§ 12

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Wypożyczanie książek odbywa się raz w tygodniu w godzinach ustalonych przez bibliotekarza.
2. Książki zwracane do biblioteki trafiają na kwarantannę na okres 72 godzin. Dopiero po tym okresie mogą być ponownie wypożyczone.
3. Szczegółowy regulamin korzystania z biblioteki szkolnej opracowują nauczyciele bibliotekarze i stanowi on załącznik do niniejszych procedur.

§ 13

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. W przypadku dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) stosuje się następującą procedurę:

- a. Nauczyciel informuje dyrektora / wicedyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji, ten bezzwłocznie przy pomocy pani woźnej lub pielęgniarki szkolnej odizolowuje dziecko do tzw. IZOLATORIUM - wyznaczonego pomieszczeń (gabinet pielęgniarki).
- b. Woźna/ pielęgniarka/dyrektor/wicedyrektor przed kontaktem z chorym uczniem bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki.
- c. Woźna/ pielęgniarka szkolna pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
- d. Dyrektor/ wicedyrektor bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
- g. Dyrektor/ wicedyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka wzywa pogotowie ratunkowe

2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):

- a. Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia: gabinet pielęgniarki
- b. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.
- c. Dyrektor niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

§ 14

Do niniejszego dokumentu zostają dołączone następujące załączniki:

- Procedury zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki szkolnej
- Procedury zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania świetlicy
- Procedury korzystania z obiektów sportowych
- Procedury pełnienia dyżurów przez pracowników

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
- 2. Procedury obowiązują do odwołania.