

Procedury postępowania w czasie epidemii w celu zapewnienia bezpieczeństwa w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Radomsku

na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 w Radomsku obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa.

Procedura dotycząca organizacji pracy szkoły oraz obowiązków pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Radomsku, zwanej dalej szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Radomsku, zwany dalej Dyrektorem.
2. W szkole stosuje się aktualne wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szkoła pracuje w godzinach od 7.00 do 16.30, przy czym:
 - 1) świetlica szkolna pracuje w godzinach od 7.00 do 16.30;
 - 2) biblioteka szkolna pracuje w godzinach od 8.00 do 15.00, nie jest dostępna dla osób spoza szkoły;
 - 3) zajęcia pozalekcyjne odbywają się w godzinach pracy szkoły;
 - 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej działa zgodnie z harmonogramem ustalonym przez przychodnię;
 - 5) posiłki wydawane są w godzinach od 11.30 do 14.30.
4. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka). Jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku zauważania ww. objawów chorobowych za zgodą rodziców/opiekunów dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje pielęgniarka lub wyznaczony pracownik szkoły.
5. Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, gdy ich domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
6. W przestrzeniach wspólnych obowiązuje nakaz zakrywania ust i nosa.
7. Uczniowie, przebywając na terenie szkoły, muszą unikać gromadzenia się i ścisku oraz starać się zachować bezpieczny dystans od innych osób – w szczególności w przestrzeniach wspólnych.
8. Osoby postronne, wchodzące do szkoły, mogą przebywać jedynie w wyznaczonych miejscach: wejście **B**, sala do konsultacji, szatnia dla oddziału przedszkolnego i klas pierwszych. Przy wejściu zobowiązane są one do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust.

9. Na tablicach informacyjnych przy wejściach **A** i **B** znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie szkoły.

10. Szkoła zapewnia:

- 1) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
- 2) płyn do dezynfekcji rąk – przy wejściach do budynku, w szatni, przy toaletach, w salach lekcyjnych, w świetlicy, w bibliotece oraz w miejscu przygotowywania i spożywania posiłków;
- 3) środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłony na usta i nos, fartuchy ochronne dla wszystkich pracowników szkoły do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- 4) bezdotykowy termometr;
- 5) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno – higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
- 6) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w środki ochrony i kosze na zużyte środki ochrony osobistej.

11. Dyrektor:

- 1) zaznajamia pracowników, rodziców oraz uczniów z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w czasie epidemii. Procedury są dostępne na stronie internetowej szkoły.
- 2) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 3) opracowuje harmonogram dyżurów, uwzględniając w miarę możliwości potrzeby zdrowotne i bezpieczeństwo nauczycieli powyżej 60. roku życia i istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają te osoby do tzw. grupy ryzyka;
- 4) dba o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
- 5) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce;
- 6) kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 7) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły;
- 8) współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmianie systemu nauczania przy pomocy środków komunikacji na odległość;
- 9) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły;
- 10) zapewnia taką organizację pracy szkoły, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;
- 11) zapewnia organizację zajęć w sali gimnastycznej, która umożliwia przebywanie na niej dzieci z zachowaniem przepisów §7 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639) oraz umożliwia umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;
- 12) jeśli jest taka możliwość, pracownikom administracji powyżej 60. roku życia oraz z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zleca wykonywanie pracy zdalnie;
- 13) wyznacza obszary w szkole, w których mogą przebywać osoby z zewnątrz;
- 14) zawieszca częściowo (wybrane oddziały) lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego

Powiatowego Inspektora Sanitarnego wprowadza w szkole odpowiednio wariant B (kształcenie mieszane – hybrydowe – zajęcia stacjonarne i zdalne) lub C (nauczanie zdalne) pracy szkoły.

12. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

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

13. Personel kuchenny oraz pracownicy administracji powinni unikać bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz nauczycielami.

14. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:

- 1) kontrolują warunki prowadzenia zajęć (objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych u uczniów, dostępność środków czystości, zbędne przedmioty przynoszone przez uczniów i inne zgodnie z przepisami dot. Bhp);
- 2) sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z przyjętymi ustaleniami, w miarę możliwości zapewniają uczniom pobyt na świeżym powietrzu;
- 3) edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły;
- 4) wietrzą salę, po odbyciu zajęć a, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
- 5) ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także w czasie zajęć wychowania fizycznego;
- 6) dbają o to, by uczniowie w miarę możliwości nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim tornistrze/plecaku/torbie;
- 7) odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne, zabawki w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji;
- 8) w przypadku gdy stwierdzą, że uczeń przyniósł do szkoły przedmioty (np. zabawki), które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć (nie dotyczy uczniów ze specjalnymi potrzebami

- edukacyjnymi oraz z niepełnosprawnościami), przypomina uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów oraz zobowiązuje go do schowania przedmiotu do tornistra/plecaka/torby;
- 9) dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;
 - 10) utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość, a w miarę potrzeb osobistych – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
- 15.** Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole w związku z COVID-19. Ten fakt odnotowuje w e-dzienniku.
- 16.** Nauczyciele klas I-III organizują przerwy dla swoich uczniów nie rzadziej niż co 45 minut.
- 17.** Nauczyciele bibliotekarze:
- 1) pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece i zachowywali dystans 1,5 m;
 - 2) książki i inne materiały wydają bezpośrednio osobie zamawiającej;
 - 3) odkładają zdane przez uczniów i nauczycieli książki i inne materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkładają je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem;
 - 4) pilnują, aby uczniowie/pracownicy nie wchodzili między regały z książkami i nie korzystali z książek oraz innych materiałów, które odbywają 48 godzinną kwarantannę.
- 18.** Osoby sprzątające w placówce:
- 1) pracują w rękawiczkach;
 - 2) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itd.;
 - 3) dezynfekują toalety – co najmniej 8 razy dziennie oraz po każdym dniu pracy szkoły;
 - 4) dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;
 - 5) wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę;
 - 6) po każdym dniu myją detergentem i/lub dezynfekują:
 - a) ciągi komunikacyjne – myją;
 - b) poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurka z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują;
 - c) sprzęt wykorzystywany w sali gimnastycznej oraz jej podłogę – myją i dezynfekują;
 - d) sprzęt, pomoce dydaktyczne, zabawki pozostawiane w salach dydaktycznych w wyznaczonych miejscach;
 - 7) przeprowadzając dezynfekcję, postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu;
 - 8) wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów;
 - 9) wypełniają Kartę dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi *załącznik nr 1* do niniejszych procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – *załącznik nr 2* do procedur.
- 19.** Osoby dyżurujące przy drzwiach wejściowych:
- 1) pilnują, by uczniowie przychodzący do szkoły dezynfekowali ręce przy wejściu do placówki (jeśli uczeń jest uczulony na środek dezynfekujący, zobowiązany jest on niezwłocznie umyć ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozowniku mydła);

- 2) kontrolują, aby osoby wchodzące do szkoły miały zakryte usta i nos oraz dokonały dezynfekcji rąk; kierują osoby w odpowiednie miejsca; przypominają o konieczności zachowania bezpiecznej odległości.

Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów szkoły

1. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W przypadku funkcjonowania szkoły w wariantcie C (nauczanie zdalne) jest to jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
2. Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednie, rozmowę umawia się z nauczycielem za pośrednictwem środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 m. Spotkanie odbywa się w wyznaczonym miejscu i czasie.
3. W szczególnych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odbyć spotkanie z nauczycielem za jego zgodą na terenie szkoły bez konieczności wcześniejszego umawiania się, z zachowaniem obowiązujących zasad.
4. Wchodząc na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym oraz zgłosić pracownikowi spotkanie z nauczycielem, podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz nazwisko nauczyciela, z którym jest umówiony. Pracownik szkoły wpisuje dane do zeszytu rejestracji wejść do szkoły.
5. Pracownik szkoły ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania szkole numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Aktualne numery kontaktowe zbiera na początku wychowawca klasy, a w razie zmiany w ciągu roku szkolnego rodzic jest zobowiązany do podania wychowawcy aktualnego numeru. Wychowawca przekazuje powyższą informację do sekretariatu szkoły.
7. Z pielęgniarką rodzic/opiekun prawny może kontaktować się telefonicznie pod numerem telefonu 500188529 w godzinach jej pracy oraz bezpośrednio w sytuacjach szczególnych po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2, 3,4;
8. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujące numery telefonów 44 6854560 i 44 6854561. Powyższe numery telefonów są również opublikowane na stronie internetowej szkoły.
9. Kontakt z pracownikami świetlicy możliwy jest w godzinach pracy pod numerem telefonu 44 6854560, przez e-dziennik lub we wcześniej ustalonym terminie.
10. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u dziecka w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły.
11. Rodzice/opiekunowie prawni zostają zapoznani z procedurą na pierwszym spotkaniu z wychowawcą oraz poprzez stronę internetową szkoły.

Procedura przyprawdzania i odbioru uczniów ze szkoły

1. Na teren budynku szkoły może wchodzić uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, którego może odprowadzić do szkoły tylko jeden opiekun (rodzic, opiekun, osoba upoważniona).
2. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysyłać ucznia, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
3. Opiekun (przyprawdzający/odbierający ucznia) może przebywać tylko w wyznaczonych miejscach szkoły. Musi stosować środki ochronne zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, tj: osłona nosa i ust, dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły.
4. Opiekun zobowiązany jest do zachowania dystansu od pracowników szkoły oraz innych opiekunów i uczniów – co najmniej 1,5 m.
5. Uczeń wchodzący do szkoły zobowiązany jest zdezynfekować ręce, a w przypadku występującego uczulenia na środek dezynfekujący, niezwłocznie umyć ręce w najbliższej łazience przeznaczonej do korzystania przez uczniów.
6. Jeśli uczeń korzysta z jednorazowych rękawiczek i maseczki/osłony ust i nosa, wyrzuca je do kosza z workiem na odpady zmieszane – przy wejściu do szatni.
7. Dziecko nie może wnosić do budynku szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć. Wyjątek stanowią dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami – rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do regularnego czyszczenia przedmiotów przynoszonych przez uczniów.
8. Pracownik dyżurujący przy szatni w miarę możliwości pilnuje, aby uczniowie/rodzice zachowywali dystans.
9. W przypadku stwierdzenia u ucznia objawów chorobowych (wskazujących na chorobę dróg oddechowych) pracownik nie odbiera dziecka. Pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka. W przypadku gdy dziecko samo przyszło do szkoły, uczeń izolowany jest w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu. Osoba, która zaobserwowała objawy, powiadamia o tym fakcie dyrektora, zaś dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z rodzicami, informując o konieczności odbioru dziecka i kontaktu z lekarzem.
10. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej swoich danych oraz imienia i nazwiska dziecka pracownikowi szkoły.
11. Uczeń odprowadzany jest przez pracownika szkoły do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej, który oczekuje przy drzwiach wejściowych.
12. W przypadku gdy dzieci przebywają na boisku, odbiór dziecka odbywa się z tego miejsca przy zachowaniu dystansu co najmniej 1,5 m od innych osób.
13. Rodzice/opiekunowie prawni zostają zapoznani z procedurą na pierwszym spotkaniu z wychowawcą oraz poprzez stronę internetową szkoły.

Procedura korzystania z szatni

1. Z szatni korzystają tylko i wyłącznie uczniowie.
2. W wyznaczonej szatni mogą przebywać jedynie rodzice/prawni opiekunowie uczniów oddziału przedszkolnego oraz klas I, ale tylko przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Rodzice/prawni opiekunowie muszą w tym czasie mieć zakryte usta i nos, a po wejściu do szatni muszą obowiązkowo dezynfekować ręce.
3. Dopuszcza się możliwość przebywania w szatni tych rodziców/prawnych opiekunów uczniów z klas IV-VIII przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu zajęć, których samodzielność jest ograniczona (np. dzieci niepełnosprawne lub posiadające orzeczenia dot. Zespołu ze spektrum Autyzmu oraz Zespołu Aspergera).
4. Uczniowie klas II i III pozostawiają okrycia wierzchnie i obuwie w wyznaczonych boksach po przyjsciu do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach. Uczniowie starszych klas oddają okrycia wierzchnie i obuwie dyżurującym w szatni pracownikom. Wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
5. Uczniowie mogą korzystać tylko z przypisanej im szatni.
6. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
7. Przebywając w szatni, uczniowie zobowiązani są do zachowania bezpiecznego dystansu.
8. Uczniowie korzystający z szatni zachowują między sobą dystans i nie blokują wejścia do szatni.
9. Uczniowie unikają dotykania rzeczy innych uczniów.
10. Jeśli uczeń zauważy przedmioty leżące w nieładzie na ziemi w szatni, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie pracownika dyżurującego przy szatni.
11. W trakcie zajęć dydaktycznych schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica. Wówczas dziecko korzysta z szatni tylko w celu odbioru swojego nakrycia wierzchniego.
12. W przypadku organizacji zajęć przez nauczyciela na świeżym powietrzu, uczniowie także korzystają z szatni, przestrzegając zasad wcześniej określonych.
13. Rodzice/opiekunowie prawni zostają zapoznani z procedurą na pierwszym spotkaniu z wychowawcą oraz poprzez stronę internetową szkoły.

Procedura wyjścia na boisko

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie mogą korzystać z boiska, terenu szkoły.
2. Nauczyciele pilnują, aby uczniowie zachowywali bezpieczny dystans.
3. Po powrocie do szkoły uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce.
4. Uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki na terenie szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Rodzice/opiekunowie prawni zostają zapoznani z procedurą na pierwszym spotkaniu z wychowawcą oraz poprzez stronę internetową szkoły.

Procedura dotycząca organizacji zajęć pozalekcyjnych

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych salach.
2. Osoby spoza szkoły, które prowadzą zajęcia pozalekcyjne z uczniami, zobowiązane są do przestrzegania obowiązujących w szkole procedur.
3. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczniowie zachowywali bezpieczny dystans.
4. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych prowadzący ma zapewnić dzieciom opiekę innego nauczyciela.
5. Prowadzący zajęcia czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.
6. Prowadzący zajęcia odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone.
7. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.
8. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę.
9. Rodzice/opiekunowie prawni zostają zapoznani z procedurą na pierwszym spotkaniu z wychowawcą oraz poprzez stronę internetową szkoły.

Procedura dotycząca działalności gabinetu pomocy przedmedycznej

1. W szkole funkcjonuje gabinet pomocy przedmedycznej.
2. W gabinecie może jednocześnie przebywać max. 1 uczeń.
3. Pielęgniarka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
4. Pielęgniarka szkolna korzysta z jednorazowych rękawiczek ochronnych, które następnie wrzuca do kosza na odpady zmieszane.
5. W gabinecie znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.
6. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany (podłogi, krzesła, łóżko, biurko) przez personel sprzątający, a następnie wietrzony.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania gabinetu pomocy przedmedycznej określa odrębny regulamin.
8. Rodzice/opiekunowie prawni zostają zapoznani z procedurą na pierwszym spotkaniu z wychowawcą oraz poprzez stronę internetową szkoły.

Procedura mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu

Dezynfekcja zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu stanowi podstawową formę zapobiegania i przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19. Dezynfekcja polega na podjęciu czynności, mających na celu niszczenie form mikroorganizmów oraz form przetrwalnikowych.

1. W czasie epidemii zabawki, pomoce dydaktyczne oraz sprzęty (klawiatura, sprzęty sportowe) są dezynfekowane po każdym dniu i w miarę możliwości po każdym użyciu.
2. W czasie epidemii COVID-19 wszystkie zabawki materiałowe i pluszowe, materiały dydaktyczne oraz sprzęty, które służą do użytku przez uczniów lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie wymyć wyczyścić lub zdezynfekować zostają usunięte z sal przez personel sprzątający we współpracy z nauczycielami i zabezpieczone w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.

3. Wszystkie zabawki i pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku dzieci należy:
 - 1) wymyć, wyczyścić:
 - a) każdą zabawkę i pomoc dydaktyczną należy dokładnie wyczyścić – powierzchnię należy przemyć ciepłą wodą z dodatkiem stosownego detergentu (należy czytać etykietę); po umyciu każdej zabawki i pomocy dydaktycznej należy dokładnie wypłukać gąbkę/szmatkę,
 - b) należy zwracać uwagę na trudno dostępne miejsca — za pomocą małej szczoteczki należy także wyczyścić rowki, zagłębienia oraz chropowate powierzchnie,
 - lub
 - 2) zdezynfekować – zarejestrowanym środkiem nietoksycznym bezpiecznym dla dzieci będącym na wyposażeniu szkoły, zgodnie z zaleceniami producenta, widniejącymi na etykiecie produktu.
4. Jeżeli jest to możliwe – po dezynfekcji zabawki, pomoce dydaktyczne należy wysuszyć na wolnym powietrzu, aby unikać wdychania oparów.
5. Sprzęty i zabawki elektroniczne należy dezynfekować – najlepiej specjalnymi ściereczkami nawilżonymi preparatem dezynfekującym, woda może prowadzić do ich uszkodzenia.
6. Książki będące na wyposażeniu sali, używane w czasie zajęć, należy odłożyć w wyznaczone miejsce, aby odleżały 48 godzin. Po tym czasie mogą wrócić do sali i mogą z nich korzystać inni nauczyciele/uczniowie.
7. Osoby czyszczące, dezynfekujące zabawki, pomoce dydaktyczne oraz sprzęt zobowiązane są używać rękawiczek ochronnych, tylko środków zakupionych do tego celu przez szkołę i myć ręce po wykonanej czynności mycia, czyszczenia czy dezynfekcji.
8. Rodzice/opiekunowie prawni zostają zapoznani z procedurą na pierwszym spotkaniu z wychowawcą oraz poprzez stronę internetową szkoły.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbice, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. Każdemu dziecku, które kaszle i/lub ma duszności, należy na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu. Pomiaru dokonuje pracownik, który przebywa z dzieckiem w izolacji.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę sugerującą infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 37,5°C, duszności), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
5. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/opiekunem dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki, informując o powodach.
6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
7. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.

8. Nauczyciel opiekujący się grupą, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja biurek, krzeseł). Pracownik dokonujący dezynfekcji zakłada rękawiczki ochronne oraz osłonę ust i nosa, które po zakończonej pracy wyrzuca do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
9. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa.
10. Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze szkoły z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 m od osoby przekazującej dziecko, mają osłonę nosa i ust, dezynfekują ręce). Dziecko do rodziców przyprawdza wyznaczony pracownik szkoły. Dziecko wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywało w izolacji, wyposażone zostaje w osłonę ust i nosa.
11. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni pod nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony COVID-19.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcje i polecenia przez nią wydane.
13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną. Osoby przeprowadzające mycie/dezynfekcję korzystają ze środków ochrony osobistej (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), a po zakończonej pracy zużyte środki wyrzucają do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez tę osobę, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
15. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników, wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

19. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych, wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej procedury. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych. Po 30 dniach od identyfikacji objawów chorobowych dane osobowe osoba prowadząca rejestr wymazuje z tabeli rejestru.
20. Rodzice/opiekunowie prawni zostają zapoznani z procedurą na pierwszym spotkaniu z wychowawcą oraz poprzez stronę internetową szkoły.

Procedura organizacji bezpiecznego żywienia

W ramach organizacji żywienia w szkole obok dotychczasowych warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadzamy zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników kuchni i stołówki szkolnej oraz uczniów spożywających posiłki w szkole.

1. Szkoła zapewnia uczniom szkoły możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie ich pobytu na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są na terenie szkoły przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni:
 - 1) dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
 - 2) myją ręce:
 - a) przed rozpoczęciem pracy,
 - b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
 - c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - d) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - e) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - f) po skorzystaniu z toalety,
 - g) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - h) po jedzeniu, picciu lub paleniu;
 - 3) myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 - 4) odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
 - 5) wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki, wyrzucają maseczki i wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;
 - 6) przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans – co najmniej 1,5 m;
 - 7) po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora;
 - 8) myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60°C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
4. Uczniowie przed wejściem do pomieszczenia, w którym mają spożywać posiłek zobowiązani są umyć/zdezynfekować ręce zgodnie z instrukcją widniejącą w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

5. Korzystanie z posiłków będzie odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych zapewniających prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne (stołówka szkolna), zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii.
6. Wprowadzamy zmianowe wydawanie posiłków lub w miarę możliwości - spożywanie ich przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy. Przy stole obiadowym może siedzieć maksymalnie 4 uczniów. Wskazany nauczyciel o określonej godzinie sprowadza na stołówkę dopuszczalną grupę dzieci. Po każdej grupie spożywającej posiłek w stołówce blaty stołów i poręczy krzeseł zostaną zdezynfekowane przez osoby do tego wyznaczone.
7. Posiłki dzieciom podają nauczyciele, opiekujący się daną grupą/dzieci odbierają posiłki od osób wydających z zachowaniem odległości 1,5 m.
8. W stołówce, gdzie odbywa się konsumpcja usuwa się przedmioty takie jak: cukiernica, solniczka, wazoniki, jednorazowe sztućce. Uczeń w razie potrzeby prosi osobę z obsługi o wydanie niezbędnego przedmiotu, który po oddaniu (przez tego ucznia) podlega dezynfekcji.
9. Po zakończeniu spożywania posiłku przez daną turę uczniów wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekuje/ą powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki. Pracownik dokonuje dezynfekcji w rękawiczkach ochronnych i osłonie ust oraz nosa. Po zakończonej dezynfekcji wyrzuca zużyte środki ochrony osobistej do pojemnika do tego przeznaczonego z workiem na odpady zmieszane. Po zakończonej dezynfekcji pracownik/pracownicy zobowiązani są do umycia rąk zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

W związku z zaistniałą sytuacją epidemiologiczną istnieje możliwość opłaty za wydawane posiłki w stołówce szkolnej w formie przelewu na konto. Wskazaną należność prosimy przekazać na konto szkoły:

Getin Noble Bank S.A.
27 1560 0013 2003 7149 4000 0001

wraz z danymi ucznia (imię i nazwisko) tytułem jego opłaty za obiady w danym miesiącu.

Wychowawcy klas zobowiązani są również do zapisywania chętnych na obiady.

Procedura dotycząca pracy logopedy i prowadzenia zajęć logopedycznych podczas epidemii

1. W zajęciach logopedycznych uczestniczą tylko zdrowi uczniowie bez objawów chorobowych.
2. Logopeda przyprowadza młodsze dzieci, uczestniczące w zajęciach logopedycznych, z sali lekcyjnej lub ze świetlicy szkolnej. Starsi uczniowie sami przychodzą na zajęcia na wyznaczoną godzinę.
3. Po skończonych zajęciach logopeda odprowadza młodsze dzieci do sali lekcyjnej, świetlicy szkolnej lub szatni. Starsze dzieci bezzwłocznie udają się do świetlicy szkolnej albo do szatni.
4. W zajęciach logopedycznych uczestniczy grupa dzieci z jednej klasy, maksymalnie dwuosobowa.
5. Przed każdymi zajęciami logopeda dezynfekuje stół i krzesła oraz wietrzy gabinet.
6. Bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć logopeda i uczniowie dezynfekują ręce.
7. Podczas zajęć dzieci nie zasłaniają ust i nosa maseczką; mogą mieć swoją przyłbicę.

8. Podczas zajęć logopeda stara się zachować odpowiedni dystans. W sytuacji, gdy nie jest to możliwe, zakłada przyłbicę.
9. Uczniowie korzystają z własnych zeszytów do zajęć logopedycznych i przyborów szkolnych.
10. Podczas zajęć uczniowie mogą korzystać tylko z tych pomocy logopedycznych, które można umyć lub zdezynfekować. Po każdym użyciu pomoce te muszą być umyte lub zdezynfekowane zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.
11. W przypadku stwierdzenia u ucznia objawów chorobowych, wskazujących na infekcję górnych dróg oddechowych, logopeda postępuje zgodnie z procedurą postępowania w razie podejrzenia zakażenia COVID-19.
12. Logopeda kontaktuje się z rodzicami telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
13. W celu uzyskania od rodziców/opiekunów informacji i podpisów, niezbędnych do skutecznego prowadzenia terapii logopedycznej, logopeda spotyka się z nimi indywidualnie, w sali do spotkań z rodzicami (przy wejściu A), po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu. Na spotkaniach rodzic i logopeda są zobowiązani do zasłaniania ust i nosa, dezynfekcji rąk oraz zachowania bezpiecznej odległości.

Procedura dotycząca pracy pedagoga podczas epidemii

1. W zajęciach i rozmowach z pedagogiem uczestniczą tylko zdrowi uczniowie, rodzice, opiekunowie prawni, bez objawów chorobowych.
2. Pedagog prowadzi spotkania indywidualnie lub w klasach, w zależności od bieżących potrzeb i przydzielonych zadań.
3. Pedagog przyprowadza młodsze dzieci, uczestniczące w zajęciach i spotkaniach, z sali lekcyjnej lub ze świetlicy szkolnej do gabinetu pedagoga. Starsi uczniowie sami przychodzą na zajęcia na wyznaczoną godzinę.
4. Po zakończonych zajęciach, rozmowie, pedagog odprowadza uczniów do sali lekcyjnej, świetlicy szkolnej lub szatni.
5. W sytuacji kryzysowej, wymagającej natychmiastowej interwencji pedagoga, pedagog rozmawia z uczniami, których sytuacja dotyczy, w gabinecie pedagoga indywidualnie.
6. W zajęciach, rozmowach z pedagogiem może uczestniczyć grupa dzieci z jednej klasy.
7. Po każdym zajęciach, spotkaniach, pedagog dezynfekuje stół i krzesła oraz wietrzy gabinet.
8. Bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć, rozmów, pedagog i uczniowie dezynfekują ręce.
9. Podczas zajęć uczniowie nie mają obowiązku zasłaniania ust i nosa, chyba, że sami zdecydują inaczej.
10. Podczas spotkań pedagog stara się zachować odpowiedni dystans. W sytuacji, gdy nie jest to możliwe, zakłada przyłbicę.
11. Podczas zajęć uczniowie mogą korzystać tylko z tych pomocy dydaktycznych, które można umyć lub zdezynfekować. Po każdym użyciu pomoce te muszą być umyte lub zdezynfekowane zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.
12. Pedagog kontaktuje się z rodzicami telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

13. W przypadku, gdy konieczne jest spotkanie pedagoga z rodzicami/prawnymi opiekunami, termin spotkania ustalany jest telefonicznie.
14. Pedagog spotyka się z rodzicami/prawnymi opiekunami indywidualnie lub z obojgiem rodziców jednocześnie, gdy wymaga tego sytuacja, w sali do spotkań z rodzicami (przy wejściu A).
15. Na spotkaniach rodzic i pedagog są zobowiązani do zasłaniania ust i nosa, dezynfekcji rąk oraz zachowania bezpiecznej odległości.
16. Pedagog uczestniczy w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających szkołę w celu oceny sytuacji dziecka, rodziny, po uprzednim umówieniu telefonicznym w sali spotkań.
17. Pedagog uczestniczy w spotkaniach dotyczących oceny sytuacji dziecka, rodziny, również poza szkołą, postępując zgodnie z przyjętymi w danej placówce i instytucji procedurami.
18. W przypadku stwierdzenia u ucznia objawów chorobowych, wskazujących na infekcję górnych dróg oddechowych, pedagog postępuje zgodnie z *Procedurą postępowania w razie podejrzenia zakażenia COVID-19*.

Procedura dotycząca pracy psychologa i prowadzenia zajęć terapeutycznych podczas epidemii

1. W zajęciach i rozmowach psychologicznych uczestniczą tylko zdrowi uczniowie bez objawów chorobowych.
2. Psycholog przyprowadza młodsze dzieci, uczestniczące w zajęciach, z sali lekcyjnej lub ze świetlicy szkolnej. Starsi uczniowie sami przychodzą na zajęcia o wyznaczonej godzinie.
3. Po skończonych zajęciach psycholog odprowadza młodsze dzieci do sali lekcyjnej, świetlicy szkolnej lub szatni. Starsze dzieci bezzwłocznie udają się do świetlicy szkolnej albo do szatni.
4. W zajęciach terapeutycznych grupowych mogą uczestniczyć tylko dzieci z tej samej klasy.
5. Przed każdymi zajęciami psycholog dezynfekuje stół i krzesła oraz wietrzy gabinet.
6. Bezpośrednio przed rozpoczęciem spotkania z psychologiem należy obowiązkowo zdezynfekować ręce.
7. Podczas zajęć grupowych dzieci nie zasłaniają ust i nosa maseczką; mogą mieć swoją przyłbicę.
8. Podczas rozmów indywidualnych z psychologiem wszyscy zasłaniają usta i nos maseczką lub przyłbicą oraz zachowują odpowiedni dystans.
9. Uczniowie korzystają z wyłącznie własnych materiałów i przyborów szkolnych. W przypadku pomocy terapeutycznych korzystają tylko tych, które można zdezynfekować zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.
10. W przypadku stwierdzenia u ucznia objawów chorobowych, wskazujących na infekcję górnych dróg oddechowych, psycholog postępuje zgodnie z procedurą postępowania w razie podejrzenia zakażenia COVID-19.
11. Psycholog kontaktuje się z rodzicami telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
12. Spotkania terapeutyczne psychologa z rodzicami ucznia mogą odbywać się zdalnie za pośrednictwem Microsoft Teams, po wcześniejszym umówieniu się na określony termin.

13. W celu uzyskania od rodziców/opiekunów informacji i podpisów, niezbędnych do skutecznego udzielania pomocy psychologicznej, psycholog spotyka się z nimi indywidualnie, w wyznaczonej sali do spotkań z rodzicami (przy wejściu A), po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu. Na spotkaniach rodzic i psycholog są zobowiązani do zasłaniania ust i nosa, dezynfekcji rąk oraz zachowania bezpiecznej odległości.

Procedury zachowania bezpieczeństwa w świetlicy szkolnej w czasie epidemii COVID-19

1. Nauczycieli oraz uczniów przebywających w świetlicy obowiązują procedury dotyczące zachowania bezpieczeństwa szkole w związku z wystąpieniem epidemii COVID-19.
2. Zapisy do świetlicy szkolnej w roku 2020/2021:
 - 1) Wychowawca klasy sporządza listę chętnych dzieci, które będą korzystać ze świetlicy (*załącznik nr 1*); otrzymuje od nauczyciela świetlicy karty zgłoszenia uczniów do świetlicy;
 - 2) Karty zgłoszenia uczniów do świetlicy znajdują się na stronie internetowej szkoły <https://pspnr2wradomsku.edupage.org>, w świetlicy szkolnej lub u wychowawcy klasy;
 - 3) Karty zgłoszenia dzieci do świetlicy należy złożyć do świetlicy lub do wychowawcy klasy do 18.09.2020r.
3. Uczniowie zgłaszają się do świetlicy samodzielnie.
4. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy, w razie potrzeby w innych salach lekcyjnych lub jeśli jest taka możliwość na świeżym powietrzu.
5. Należy dopilnować, aby uczniowie regularnie myli ręce wodą z mydłem, a szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem lub po powrocie ze świeżego powietrza.
6. Należy poinformować uczniów, że należy zakrywać nos i usta podczas kichania i kaszlu oraz unikać dotykania oczu i ust.
7. W salach, gdzie odbywają się zajęcia świetlicowe w wyznaczonym miejscu znajdują się środki do dezynfekcji rąk. Uczniowie dezynfekują ręce po wejściu do świetlicy pod nadzorem nauczyciela.
8. W świetlicy nauczyciele i uczniowie nie mają obowiązku zakrywania nosa i ust.
9. Świetlicę należy wietrzyć nie rzadziej niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy, w tym w szczególności przed przyjęciem dzieci do świetlicy oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
10. Sprzęt świetlicowy, pomoce dydaktyczne i zabawki, z których korzystali poszczególni uczniowie podczas zajęć po zakończeniu użycia, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną zgodnie z obowiązującą procedurą.
11. Z sali świetlicowej należy usunąć zabawki i inne rzeczy, których nie można skutecznie zdezynfekować np. pluszowe zabawki.
12. Uczniowie nie powinni przynosić z domu do świetlicy żadnych rzeczy, szczególnie takich, których nie można zdezynfekować.
13. Nauczyciele pilnują, aby uczniowie zachowywali od siebie bezpieczną odległość.
14. Odbieranie dzieci ze świetlicy szkolnej:
 - 1) Rodzice i upoważnione przez nich osoby do odbioru dzieci ze świetlicy nie wchodzi na teren szkoły. Przy drzwiach wejściowych do szkoły zgłaszają pracownikowi szkoły chęć odbioru dziecka ze świetlicy podając swoje imię i nazwisko oraz stopień pokrewieństwa. Czekaający

- zachowują zasady bezpieczeństwa tj. zasłaniają nos i usta, mają jednorazowe rękawiczki, dezynfekują ręce. Zachowują dystans 1,5 m od innych osób.
- 2) Pracownik szkoły przychodzi do świetlicy po dziecko, informuje nauczyciela świetlicy kto przyszedł po dziecko/podaje imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa. Wychowanek świetlicy jest doprowadzany do rodzica lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka przez wyznaczoną osobę.
 - 3) Dziecko ze świetlicy odbierają rodzice lub osoby przez nie upoważnione na piśmie. Zgoda rodzica (prawnego opiekuna) wyrażona telefonicznie nie będzie brana pod uwagę przez nauczyciela świetlicy.
15. Nauczyciel świetlicy w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję górnych dróg oddechowych postępuje zgodnie z przyjętą w szkole *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19*.
16. Nauczyciele świetlicy kontaktują się z rodzicami telefonicznie lub przez e-dziennik Librus.

Procedury zachowania bezpieczeństwa w bibliotece szkolnej w czasie epidemii COVID-19

1. Do pomieszczenia biblioteki szkolnej mogą wejść uczniowie oraz pracownicy szkoły.
2. Należy przestrzegać przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego, np. stosować maseczkę ochronną, płyn dezynfekujący lub jednorazowe rękawiczki.
3. Maksymalnie do biblioteki mogą wejść dwie osoby: jedna wypożyczająca, druga oczekująca (w wyznaczonej strefie). Zabrania się przekraczania ciągów komunikacyjnych. W przypadku większej liczby osób przebywających w bibliotece, powinny one oczekiwać na korytarzu w bezpiecznej odległości 1,5 m.
4. W okresie epidemii ani uczniowie, ani pracownicy nie mogą sami wchodzić między regały i wyszukiwać książek i innych materiałów. Stosowne zapotrzebowanie składają u pracownika biblioteki, który wyszukuje książkę, materiał i przekazuje je uczniowi, nauczycielowi.
5. Pracownicy biblioteki pilnują, aby uczniowie nie chodzili między regałami ani nie korzystali z książek, materiałów, które odbywają kwarantannę.
6. Pracownicy bezpośrednio obsługujący użytkowników biblioteki są zobowiązani do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowania rąk lub zakładania jednorazowych rękawic ochronnych.
7. Wszystkie książki i materiały zwrócone przez czytelników są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane 2-dniowej kwarantannie.
8. W czasie przerwy w bezpośredniej obsłudze użytkowników biblioteki, pracownicy prowadzą prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych: wietrzą salę, przecierają powierzchnie płaskie.
9. Pracownik biblioteki w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19*.
10. Z biblioteki nie mogą korzystać osoby spoza szkoły.
11. Po zakończeniu obsługi czytelników – na koniec dnia – pracownicy dezynfekują środkami zapewnionymi przez szkołę powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki i czytelnicy.

Przepisy końcowe

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