

**WEWNĄTRZSZKOLNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA  
OBOWIĄZUJĄCE OD 1 WRZEŚNIA 2021 r. w Szkole Podstawowej  
nr 12 im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach.**

**Podstawa prawna**

Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych - tryb pełny stacjonarny obowiązujące od 1 września 2021r.

**§1 Informacje wstępne**

W celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w szkole ustala się w oparciu o Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki oraz Ministra Zdrowia następujące wewnętrzne procedury bezpieczeństwa:

**§2 Pobyt uczniów w szkole.**

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie.
2. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez osoby zdrowe.
3. Uczniowie w drodze do i ze szkoły muszą przestrzegać aktualnych przepisów sanitarnych.
4. Nie wolno przyprowadzać do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
5. Uczniowie klas młodszych (0-3) bez względu na warunki atmosferyczne czekają na boisku asfaltowym, przed wejściem od ulicy Słonecznej na nauczyciela, rozpoczynającego z nimi zajęcia.  
Uczniowie klas 2 -5 wchodzi do szkoły wejściem nr3 od strony wschodniej szkoły.  
Uczniowie klas 0-1 oraz klas 6-8 wchodzi do szkoły wejściem głównym.
6. **Rodzice/opiekunowie nie mogą wchodzić do budynku szkoły podczas przyprowadzania i odbierania dzieci bez względu na warunki atmosferyczne.**
7. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający dzieci do szkoły muszą stosować aktualne zalecenia GIS.
8. **Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzeni publicznej ( zgodnie z aktualnymi przepisami prawa) .**
9. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający lub odbierający dziecko ze szkoły muszą zachować dystans społeczny w odniesieniu do innych dzieci, ich rodziców oraz pracowników szkoły, wynoszący minimum 1,5 metra.

**10. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek zapewnić sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji w czasie pobytu dziecka w szkole, poprzez udostępnienie numerów telefonu, maila.**

**11. W przestrzeniach wspólnych ( korytarze, szatnie, sanitariaty) obowiązuje zasłanianie nosa i ust przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osoby przebywające w szkole.**

12. Wejście nr 2 (od ulicy Kopalnianej )służy jako dojazd dla służb ,będzie udostępnione do codziennego użytku dla nauczycieli i uczniów opuszczających szkołę po godzinie 14.00.

13. Wejście od kuchni przeznaczone jest jedynie dla pracowników kuchni i dostawców żywności.

### **§3 Zajęcia w szkole**

1. Zajęcia w roku szkolnym w zależności od sytuacji epidemicznej szkoły, gminy lub powiatu odbywać się mogą w trzech wariantach tj.: tradycyjnym, mieszanym (hybrydowym)- połączenie kształcenia stacjonarnego z kształceniem zdalnym oraz zdalnym. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po wskazaniach Powiatowego Inspektora Sanitarnego w porozumieniu z Organem Prowadzącym oraz po poinformowaniu Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

2. Zajęcia odbywają się zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym planem pracy.

3. **Bezwzględnie obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk ( po przyjsciu do szkoły należy bezwzględnie umyć ręce ) , ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania okolic oczu, nosa i ust.**

4. **Nie będą organizowane wyjścia poza teren szkoły ( w tym wycieczki ) do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego wyjątek stanowią wyjścia w miejsca otwarte np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu od osób od innych osób oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej.**

5. **Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów np. zabawek.**

6. **Uczeń posiada własne przybory i podręczniki. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.**

7. **Dzieci mogą spożywać posiłki i napoje przyniesione z domu. Posiłki mogą być przynoszone w pojemnikach prywatnych i w nich spożywane.**

8. **Zabrania się organizować poczęstunków oraz wspólnej degustacji potraw np. picia z tej samej butelki, częstowania się słodyczami, owocami.**

9. **Uczniowie do szkoły przychodzą w ściśle określonych godzinach nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.**

10. Wejście do szkoły musi być poprzedzone prawidłową dezynfekcją rąk oraz dezynfekcją obuwia na wycieraczkach nasączonych płynem dezynfekcyjnym.

**11. Zabrania się pozostawiania w szatni worków ze zmiennym obuwem.**

**12. Zabrania się przebywania w szatniach w innym celu niż pozostawienie lub zabranie obuwia i odzieży wierzchniej.**

13. Korzystanie z sanitariatów powinno być zakończone myciem/ dezynfekcją rąk.

14. Nauczyciel rozpoczynający zajęcia ma obowiązek codziennie przypominać uczniom o zasadach higieny.

15. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek wietrzyć salę lekcyjną, a jeśli warunki atmosferyczne na to pozwalają mieć otwarte okno/okna przez cały czas trwania zajęć.

16. Na terenie szkoły nie mogą przebywać żadne osoby postronne. ( nie dotyczy służb medycznych oraz rodziców wezwanych w celu natychmiastowego odebrania dziecka z objawami chorobowymi)

#### **§4 Zajęcia wychowania fizycznego**

1. W zajęciach wymagających aktywności fizycznej generalną zasadą jest wybieranie ćwiczeń odpowiednich do możliwości i sprawności uczniów:

W czasie nauki stacjonarnej nauczyciele wychowania fizycznego winni zajęcia organizować w jak największym zakresie na świeżym powietrzu , przy jednoczesnym wystrzeganiu się ćwiczeń i gier kontaktowych, czyli, głównie koncentrujemy się na rekreacji i innych ćwiczeniach indywidualnych. (jednocześnie w miarę możliwości nie korzystamy z piątek, szarf i innych pomocy trudnych do dezynfekcji).

2. W czasie nauki zdalnej
- a. prowadzenie zajęć wychowania fizycznego odbywa się za pośrednictwem narzędzi Office 365,
  - b. prowadzenie zajęć z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci,
  - c. przesyłanie uczniom zestawów ćwiczeń do wykonania w domu, inspirujących uczniów do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej,
  - d. zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń,
  - e. przygotowanie zestawów ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych możliwych do wykonania w warunkach domowych,
  - f. dokumentowanie aktywności z wykorzystaniem kart zadań sportowych,
  - i. korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
  - j. inicjowanie turniejów w grach indywidualnych, w których uczniowie prowadzą on-line rozgrywki między sobą, np. turniej szachowy,
  - k. challenge – wyzwania dla uczniów w wykonywaniu różnych ćwiczeń, np. pompki, pajacyki, żonglerka, które umożliwiają ustanawianie i pobijanie rekordów,
  - g. pomysły na ćwiczenia domowe:
    - ćwiczenia ogólnorozwojowe z wykorzystaniem sprzętów domowych, takich jak krzesło, łóżko, ręcznik,
    - ćwiczenia z przyborami, które uczeń posiada w domu, np. skakanka, hula hop, piłka,
    - domowa siłownia, np. obciążenia z butelek z wodą, taśmy, drążki,
    - programy treningowe,
    - wykonywanie testów sprawności fizycznej,
    - korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,

h. rodzice powinni być informowani o możliwościach wykonywania danych ćwiczeń przez uczniów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a uczniowie zachęceni – w miarę możliwości – do ruchu na świeżym powietrzu.

3. Zajęcia teoretyczne –propozycje:

- a. planowanie, np. rozgrzewki, planu treningowego, planu żywieniowego,
- b. edukacja prozdrowotna ,zasady zdrowego trybu życia,
- c. zasady gier sportowych,
- d. historie Igrzysk Olimpijskich ery nowożytnej i w starożytności,
- e. przesyłanie materiałów zawierających informacje dotyczące np. rekomendacji Światowej Organizacji Zdrowia na temat aktywności fizycznej dzieci i młodzieży wraz z zadaniami sprawdzającymi wiedzę z danej dziedziny,
- f. testy teoretyczne sprawdzające wiedzę dotyczącą przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych,
- g. udział w projektach sportowych, np. przygotowanie prezentacji lub filmu promujących działania sportowe szkoły,
- h. organizowanie spotkań on-line ze znanymi sportowcami,
- i. uczniowie mogą być oceniani za zadane referaty, prezentacje, opracowywanie planów wycieczek, planów żywieniowych (zgodnie z WSO).

#### **§5 Organizacja pracy biblioteki szkolnej**

Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie wytycznych MZ, GIS i MEi N Szczegółowe instrukcje korzystania ze zbiorów oraz procedury bezpieczeństwa są dostępne są na stronie internetowej Biblioteki Narodowej.

Celem procedur jest:

- 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19,
- 2) umożliwienie uczniom dostępu do książek w postaci tradycyjnej, oddanie wypożyczonych pozycji przed okresem kwarantanny woluminów.

Obowiązki czytelników

- 1) Do pomieszczenia biblioteki szkolnej mogą wejść tylko uczniowie szkoły.
- 2) Należy przestrzegać przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego, stosować jednorazowe rękawiczki lub płyn dezynfekujący.
- 3) W pomieszczeniu biblioteki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń aktywowanych dotykaniem .

- a. W celu zminimalizowania możliwości zarażenia wirusem w punkcie obsługi czytelnika jednorazowo może przebywać dwie osoby.
  - b. Nauczyciele bibliotekarze wyznaczą miejsce do składowania oddanych książek – przejście dezynfekcji i okresowej kwarantanny (strefa niedostępna dla użytkownika).
- 4) Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.
  - 5) Czytelnicy mogą składać zamówienia książek drogą elektroniczną (adresy podane zostaną na poczcie OFFICE 365).

#### Obowiązki bibliotekarzy

- 1) Pracownicy bezpośrednio obsługujący użytkowników biblioteki są zobowiązani do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowania rąk lub zakładania jednorazowych rękawic ochronnych.
- 2) Wszystkie książki zwrócone przez czytelników są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane 2-dniowej kwarantannie (zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.).
- 3) W czasie przerwy w bezpośredniej obsłudze użytkowników biblioteki pracownicy prowadzą prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych: wietrzą salę, przecierają powierzchnie płaskie.
- 4) Po zakończeniu obsługi czytelników – na koniec dnia – pracownicy dezynfekują powierzchnie płaskie, sprzęty w pomieszczeniu biblioteki i zapleczu.

#### DZIAŁANIE BIBLIOTEKI

- 1) Biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
- 2) Prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną.
- 3) Biblioteka realizuje e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych i czytelnicznych on-line.
- 4) Nauczyciele bibliotekarze są w kontakcie z czytelnikami, proponują różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich.
- 5) Nauczyciele bibliotekarze czytają uczniom klas młodszych w czasie rzeczywistym on-line.
- 6) Nauczyciele bibliotekarze współpracują z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny.
- 7) Na stronie internetowej szkoły i w zakładce biblioteka są umieszczane recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze

skarby polskiej kultury i historii, np. Biblioteka Cyfrowa Polona, linki do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych, wydarzeń kulturalnych.

8) Biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych i tematów, np.:

- linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu, m.in.: [lektury.gov.pl](http://lektury.gov.pl), [wolnelektury.pl](http://wolnelektury.pl),
- linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych,
- informacje o Międzynarodowym Dniu Książki dla Dzieci.

## **§6 Organizacja żywienia**

W celu zapewnienia bezpieczeństwa posiłki będą przygotowywane w szkole.

### **1. Dostaw produktów dokonywać będą stali dostawcy**

### **2. Intendent ma obowiązek prowadzenia rejestru dostaw wg ustalonego schematu:**

- data dostawy,

-nazwa dostawcy,

-nazwa towaru,

- stan opakowania lub ocena organoleptyczna przy zachowaniu środków ochrony osobistej (rękawiczki, maseczki)

-temperatura środka transportu,

-warunki sanitarne środka dostawczego oraz dostawcy ( stan czystości pojazdu, zabezpieczenie dostawcy w środki ochrony osobistej, środki dezynfekcyjne itp.),

### **3. Sposób postępowania z produktami suchymi:**

- Produktu do kuchni dostarczane są oddzielnym wejściem,

- Dostawca, intendent w trakcie odbioru produktów mają obowiązek zasłaniania nosa i ust oraz korzystania z rękawiczek ochronny i płynu dezynfekcyjnego.

- Wniesione produkty suche pozostają w magazynie przez 24 godziny, po tym czasie należy włożyć rękawiczki ochronne i ostrożnie zdjąć odpakowanie. Opakowanie należy natychmiast wyrzucić. Następnie dokładnie zdezynfekować ręce oraz powierzchnie, na których miało miejsce odpakowywanie produktów.

- Na okres pandemii należy całkowicie zrezygnować z zakupu i serwowania świeżych owoców dzieciom.

### **4. Sposób postępowania z nabiałem:**

- Produktu do kuchni dostarczane są oddzielnym wejściem,
- Dostawca, intendent w trakcie odbioru nabiału mają obowiązek zasłaniania nosa i ust oraz korzystania z rękawiczek ochronny i płynu dezynfekcyjnego.
- Opakowania nabiału należy natychmiast po dostarczeniu zdezynfekować płynem TAAB-2.

#### **5. Przygotowywanie posiłków:**

- W trakcie przygotowywania posiłków pracownicy mają obowiązek zachowywanie dystansu społecznego (2m), a w sytuacjach, gdy jest to niemożliwe, stosować środki ochrony osobistej w postaci maseczki, zasłaniając nos i usta.
- Przygotowywanie posiłku następuje w rękawiczkach ochronnych.
- Pracownicy kuchni mają obowiązek zachowania szczególnych zasad higieny, częstego mycia i dezynfekcji rąk.

#### **6.Wydawanie posiłków**

- Posiłki i sztućce wydawane będą przez p. Kucharkę.
- Uczniowie spożywający obiad mają obowiązek zajmować co drugie krzesło.
- Uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej jedzą obiady w czasie trwania lekcji po długiej przerwie.
- Każdorazowo po spożyciu posiłku powierzchnie stolików, ławek, oparc i klamki są dezynfekowane przez wyznaczonego pracownika.
- Podczas posiłków uczniowie /dzieci mają obowiązek zachować dystans społeczny.
- Obowiązkiem nauczyciela jest dopilnowanie, aby dzieci nie częstowały się wzajemnie posiłkami, nie wymieniały się sztućcami, naczyniami. A także rozdawanie posiłków uczniom klas młodszych
- Po zakończeniu posiłku naczynia, należy dokładnie umyć wszystkie sprzęty kuchenne, naczynia stołowe, sztućce, wyparzyć w temp. 60<sup>0</sup> C, a wszelkie powierzchnie zdezynfekować płynem do czyszczenia powierzchni i sprzętów.

#### **§7 SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA DOTYCZĄCA ZASAD POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA UCZNIÓW/ DZIECI ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM OBOWIĄZUJĄCA W SZKOLE PODSTAWOWEJ nr12 im. MIKOŁAJA KOPERNIKA w STARACHOWICACH.**

1. W przypadku zauważenia któregoś z objawów:
  - gorączka powyżej38 °C,
  - kaszel
  - duszności
  - ból mięśni lub inne nietypowe objawy należy zawiadomić telefonicznie dyrektora szkoły oraz rodziców/ opiekunów dziecka o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły ( rekomendowany jest własny środek transportu).
2. Dziecko z objawami należy natychmiast odizolować od osób zdrowych w gabinecie higienistki. Dziecko pozostawić pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora.

Pracownik zobowiązany jest do zachowania zalecanej odległości od dziecka -2m. We wspomnianym pomieszczeniu, w czasie izolacji dziecka nie może przebywać żadna inna osoba.

3. O zaistniałej sytuacji dyrektor powiadamia SANEPiD [Tel.:605341819,41](tel:605341819,41) ,41 274 55 93 oraz Organ Prowadzący Tel 41 273 83 68.
4. Po przyjeździe rodziców dziecko pozostaje pod ich opieką. Rodzice podejmują decyzje o dalszym postępowaniu względem dziecka, jednak należy im przypomnieć o konieczności kontaktu z lekarzem.
5. Dalsze działania podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z SANEPiDem, Organem Prowadzącym i o podjętych decyzjach niezwłocznie informuje rodziców pozostałych dzieci i pracowników szkoły.
6. Po konsultacji z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym i wydanymi przez niego zaleceniami dyrektor niezwłocznie występuje z wnioskiem do Organu Prowadzącego o zawieszenie zajęć.
7. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do poinformowania dyrektora szkoły drogą e-mailową o wszelkich zmianach sytuacji zdrowotnej spowodowanych wirusem COVID-19 w swoim najbliższym otoczeniu, a zwłaszcza o objęciu kogoś z otoczenia dziecka kwarantanną lub o zachorowaniu na COVID-19. Wiadomość przekazujemy na pocztę wychowawcy klasy.

#### **§6 Postępowanie na wypadek wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u pracowników szkoły**

1. Nauczyciele, pracownicy administracji lub obsługi w przypadku zaobserwowania u siebie niepokojących objawów , takich jak: wysoka temperatura ciała, suchy kaszel, duszności , kłopoty z oddychaniem nie powinni przychodzić do pracy.
2. Powinni pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać poradę medyczną, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika oraz powiadomić pracodawcę o nieobecności i jej przyczynach drogą telefoniczną, mailową.
3. W razie pogorszenia się stanu zdrowia natychmiast zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
4. Dyrektor szkoły w przypadku otrzymania informacji o możliwości zakażenia kontaktuje się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną i postępuje zgodnie z jej zaleceniami.
5. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u nauczyciela, pracownika administracji lub obsługi sugerujących zakażenia korona wirusem będących na stanowisku pracy dyrektor zobligowany jest:
  - niezwłocznie odsunąć go od pracy,
  - niezwłocznie powiadomić o fakcie rodziców/prawnych opiekunów dzieci o konieczności odebrania dzieci ze szkoły w ciągu najbliższej godziny,
  - powiadomić stację sanitarno- epidemiologiczną i stosować się ściśle powydawanych instrukcji i poleceń,
  - powiadomić przedstawiciela Organu Prowadzącego, ( pracownika Referatu Edukacji ,Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Miasta),
  - powiadomić wszystkich pracowników przebywających na terenie szkoły, a także poza nią, którzy mogli mieć kontakt z osobą, u której wystąpiły niepokojące objawy.
  - wystąpić do Organu Prowadzącego i Organu Sprawującego Nadzór o zgodę na czasowe zawieszenie zajęć



- poddać gruntownemu sprzątanii obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe zgodnie z obowiązującymi procedurami.

### **§7 Środki i sposoby zachowania higieny pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych**

1. Sale lekcyjne, w których przebywają dzieci są dezynfekowane raz dziennie ( po zakończeniu zajęć) przez pracownika szkoły oraz w razie potrzeby np. wejścia nowej grupy użytkowników.
2. W szczególności dezynfekcji podlegają blaty ławek, krzesła, klamki, włączniki światła.
3. Po zakończeniu zajęć szczególnej dezynfekcji podlegają szatnie ,sala gimnastyczna oraz ciągi komunikacyjne.
4. Sale lekcyjne, części wspólne ( korytarze ) należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę w czasie zajęć, przerw.
5. Pracownicy obsługi, administracji zobowiązani są do stosowania maseczek w kontaktach z uczniami, nauczycielami, rodzicami.
6. Do obowiązków personelu obsługi należy także sprawdzenie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły, użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące ich uzupełnianie, napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w ubikacjach, a także ich mycie i dezynfekcja.
7. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
8. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej np. rękawice, maseczki zdejmowany z zachowaniem zasad ostrożności należy spakować do specjalnego, oznakowanego pojemnika - kosza wyposażonego w worek.
9. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do odrębnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.

### **§8 Organizacja pracy świetlicy szkolnej.**

1. Świetlica szkolna pracuje w godzinach 6.30-16.00.i dysponuje **50 miejscami**.
2. Do świetlicy mogą być zapisani uczniowie klas I-III. Pierwszeństwo zapisu przysługuje uczniom, których rodzice pracują w służbach medycznych, służbach mundurowych , handlu oraz oboje rodziców jest zatrudnionych w systemie jednozmianowym (1.zmiana)
3. Zapisy do świetlicy odbywają się na podstawie Karty Przyjęcia do świetlicy.
4. Do świetlicy może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcje dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub izolacji .
5. **Przed wejściem do świetlicy dziecko myje/ dezynfekuje ręce.**
6. Dzieci przyprawdazane i odbierane są przez osoby zdrowe .

7. Aby odebrać dziecko ze świetlicy należy ustalić ściśle z nauczycielem świetlicy godziny odbioru i udostępnić nr telefonu , w celu punktualnego odbioru dziecka.

#### **§9 Postanowienia końcowe**

1. Procedury wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązują do odwołania.
2. Procedury mogą być modyfikowane.
3. Procedury zostaną opublikowane na stronie szkoły oraz udostępnione w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

Dyrektor szkoły: