

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII SŁUŻĄCE ZAPOBIEGANIU I PRZECIWDZIAŁANIU
COVID-19 NA TERENIE
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. ŚWIĘTEJ KRÓLOWEJ JADWIGI
W LIPNICY WIELKIEJ**

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U z 2020r. poz. 493),
6. Rozporządzenia MEN z dnia 15 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567),
7. Wytoczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 15 maja 2020r.

II. CELE WDRAŻANYCH PROCEDUR:

- 1) Zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-Co-V-2 wywołującym chorobę COVID-19 wśród dzieci, nauczycieli, pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 im. Świętej Królowej Jadwigi w Lipnicy Wielkiej
- 2) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków dzieciom i pracownikom szkoły.
- 3) Zminimalizowanie ryzyka zakażenia wirusem wywołującym chorobę COVID-19
- 4) Informowanie pracowników, rodziców i opiekunów o szczegółowych zasadach funkcjonowania szkoły w trakcie epidemii Covid-19.

III.ZAKRES I OKRES OBOWIĄZYWANIA PROCEDURY

Procedura obejmuje działania dyrektora, nauczycieli, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie szkoły w okresie ograniczenia funkcjonowania szkół lub do odwołania.

IV. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

- 1) Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- 2) Zapewnia płyn do dezynfekcji rąk przy wejściu szkoły oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski, numery kontaktowe do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych, najbliższego szpitala zakaźnego.
- 3) Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19. W miarę możliwości nie angażuje do pracy osoby powyżej 60 roku życia lub przewlekle chore.
- 4) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
- 5) Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie internetowej szkoły : sp1lipnicawielka.pl, umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń i przesłanie jej przez e-dziennik LIBRUS.
- 6) Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika wyposażone w zestaw ochronny: maska, rękawiczki, płyn do dezynfekcji. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa

(gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. V.

- 7) Zapewnia codzienną dezynfekcję pomieszczeń, sprzętów, zabawek, placu zabaw oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
- 8) Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
- 9) Gdy sytuacja tego wymaga kontaktuje się z odpowiednimi organami i służbami medycznymi.
- 10)

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

1. Obowiązki pracowników obsługi:

- 1) Dezynfekują wszystkie powierzchnie płaskie, w tym ciągi komunikacyjne, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni, kurki przy kranach, toalety dla personelu i dzieci. Dezynfekcja odbywa się, gdy nie ma dzieci w pomieszczeniu.
- 2) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniami, myciem, itd.
- 3) Dbają o to, by zabawki, przedmioty, którymi bawiły się dzieci po każdym dniu pobytu dzieci w szkole zostały dokładnie umyte w roztworze wykonanym z odpowiednich środków przeznaczonych do dezynfekcji.
- 4) Zapewniają dzieciom dostęp do ręczników papierowych i środków do dezynfekcji.
- 5) Pracują w rękawiczkach. Stosują ściśle zasady ich nakładania i zdejmowania oraz utylizowania.
- 6) Wykonują inne stałe prace określone w zakresie czynności na stanowisku pracy.
- 7) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostają w domu i zawiadamiają o tym fakcie dyrektora placówki.

2. Obowiązki nauczyciela:

- 1) Pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – dydaktyczne w szkole.
- 2) Sprawdza warunki do prowadzenia zajęć – liczbę dzieci/uczniów (liczba dzieci/uczniów w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje dostosowana zgodnie z wytycznymi do wielkości sali: 1 osoba na 4 m²), objawy chorobowe u dzieci/uczniów, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp. W przypadku zauważania niepokojących objawów mierzy temperaturę dziecku. W sytuacji podejrzenia zakażenia bezzwłocznie informuje dyrektora szkoły.
- 3) Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem. Dbą o to by dzieci regularnie myły ręce tylko przy użyciu ciepłej wody z mydłem, szczególnie po przyjeździe do szkoły, po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza.
- 4) Wietrzy salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć.
- 5) Dbą o to, aby dzieci nie mogły bawić się zabawkami wyłączonymi z zabaw.
- 6) Przestrzega zasad korzystania z boiska szkolnego stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
- 7) Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren przy szkole tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
- 8) Unika organizowania większych skupisk dzieci i uczniów w jednym pomieszczeniu
- 9) Zachowuje dystans społeczny między sobą a innymi pracownikami, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- 10) Przestrzega zasad sanitarnych, dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu. Zwraca uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
- 11) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- 12) Na bieżąco śledzi wszystkie informacje zamieszczane przez GIS i Ministra Zdrowia, a także stosuje się do ich zaleceń.
- 13) Myje i dezynfekuje ręce, w szczególności przed i po kontakcie z dziećmi i młodzieżą, po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami i sprzętem, po usunięciu środków ochrony indywidualnej.

3. Procedury obowiązujące podczas terapii logopedycznej w czasie pandemii

1. Logopeda przed wejściem do gabinetu dezynfekuje ręce oraz całe pomieszczenie. Po wejściu myje ręce i w razie takiej potrzeby zakłada rękawiczki.
2. Dezynfekcja oraz wietrzenie gabinetu logopedycznym będzie się odbywała po każdym uczniu. Przerwa między zajęciami będzie trwała 15 minut.
3. Logopeda ma założoną przyłbicę lub maseczkę jeśli kontakt z uczniem będzie bliższy niż 1.5 m.

4. Logopeda podczas zajęć korzysta z pomocy dydaktycznych, które można zdezynfekować (nie licząc kart pracy, które będą drukowane specjalnie dla danego ucznia).
5. Pomoce, które nie da się zdezynfekować będą (np. książki, gry) będą przechodziły dwutygodniową kwarantannę.
6. Pomoce, które logopeda zaplanuje do wykorzystania podczas zajęć w danym dniu będą wykorzystywane tylko i wyłącznie przez jedno dziecko.
7. W przypadku konieczności użycia akcesoriów logopedycznych, które są wkładane do jamy ustnej dziecka (np. szpatułki, wibratora logopedycznego itp.) logopeda zakłada czystą parę rękawiczek.
8. Rodzic zobowiązuje się zmierzyć temperaturę dziecku i sobie przed zajęciami i odwołać terapię logopedyczną w razie jakichkolwiek wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka lub rodzica (podwyższona temperatura, kaszel, kichanie itp.). Na terapię uczęszczać może wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Logopeda również zobowiązuje się mierzyć temperaturę przed rozpoczęciem pracy terapeutycznej.
9. Udział ucznia w konsultacjach logopedycznych w szkole będzie możliwy tylko po wcześniejszym zgłoszeniu/ umówieniu dziecka na daną godzinę wg harmonogramu.
10. Rodzic zobowiązuje się poinformować logopedę jeśli rodzina zostanie poddana kwarantannie lub zostanie wykryty wirus, u któregoś z członków rodziny. W takiej sytuacji nie wolno przyprawiać ucznia do szkoły.
11. Jeśli logopeda zachoruje lub zostanie poddany kwarantannie niezwłocznie poinformuje o tym wszystkich swoich uczniów oraz przekaze dane osobowe Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Świętej Królowej Jadwigi w Lipnicy Wielkiej dostępnymi na tablicy ogłoszeń, drzwiach wejściowych i stronie internetowej szkoły : sp1lipnicawielka.pl
- 2) Zgłaszają dziecko do udziału w zajęciach minimum dwa dni przed skorzystaniem z zajęć opiekuńczo-dydaktycznych do godziny 12.00 (telefonicznie lub mailowo na adres: sp1lipnicawielka@gmail.com).
- 3) Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Do placówki może zostać przyjęte wyłącznie zdrowe dziecko.
- 4) Dzieci do szkoły są przyprawiane/odbierane przez osoby zdrowe.
- 5) Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji nie wolno przyprawiać/posyłać dziecka do szkoły.
- 6) W czasie pobytu w szkole nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki są zobowiązani do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.
- 7) Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
- 8) 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.
- 9) Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do placówki – nie wchodzi na teren szkoły. Rodzice i opiekunowie prawni przyprawiający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 2 metry.
- 10) Informują dyrektora o stanie zdrowia dziecka, przede wszystkim w sytuacji wystąpienia niepokojących objawów.
- 11) Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora lub pracowników szkoły.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19.

1. Podejrzenie wystąpienia objawów choroby Covid – 19 u nauczyciela/pracownika

- 1) Nauczyciele/pracownicy szkoły w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie mogą przychodzić do pracy, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno- epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
- 2) Pracownicy, którzy mogli narazić się na zakażenie koronawirusem poza szkołą muszą zgłosić taki fakt dyrektorowi szkoły.
- 3) Do zgłoszenia podejrzenia zachorowania zobowiązany jest każdy pracownik szkoły.

- 4) Zgłoszenia dokonuje się niezwłocznie po podjęciu informacji lub stwierdzeniu podejrzenia zachorowania.
- 5) Zgłoszenia można dokonać z wykorzystaniem każdego z dostępnych środków łączności bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
- 6) Osoba, która podjęła informację lub stwierdziła podejrzenie zachorowania odpowiedzialna jest za niezwłoczne odizolowanie podejrzonej o chorobę osoby.
- 7) W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy.
- 8) Wstrzymuje się przyjmowanie do szkoły kolejnych grup uczniów.
- 9) Dyrektor powiadamia właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną.
- 10) Należy zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.
- 11) Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
- 12) Należy powiadomić organ prowadzący szkołę.
- 13) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddaje się gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- 14) Wszystkim osobom, które miały kontakt z osobą podejrzaną o chorobę zakazuje się opuszczania obiektu/ pomieszczenia.
- 15) Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zaleca się im stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
- 16) Pracownik podejrzewający u siebie wystąpienie objawów zakażenia koronawirusem powinien niezwłocznie udać się do izolatki.
- 17) Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
- 18) W widocznym miejscu na korytarzu szkolnym znajdują się numery telefonów, w tym do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
- 19) Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

2. PODEJRZENIE WYSTĄPIENIA OBJAWÓW CHOROBY COVID – 19 U DZIECKA/UCZNIA

- 1) W przypadku dziecka/ucznia przejawiającego wystąpienie objawów choroby Covid-19, nauczyciel powinien zapewnić mu niezbędną opiekę, przy zastosowaniu środków ochrony osobistej, a także odizolować dziecko/ucznia od reszty oddziału i pracowników szkoły. Dziecko zostaje skierowane do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium.
- 2) W przypadku wystąpienia u dziecka/ucznia objawów chorobowych należy niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
- 3) Wstrzymuje się przyjmowanie do szkoły kolejnych grup dzieci.
- 4) Powiadamia się właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
- 5) Powiadamia się organ prowadzący szkołę.
- 6) Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, poddaje się gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- 7) Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywało dziecko podejrzone o zakażenie i zaleca się im stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

3. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOROWANIA NA COVID – 19

- 1) Gromadzenie przez szkołę informacji dotyczących przypisania pracowników do konkretnych stanowisk lub obszarów pracy.
- 2) Poinformowanie pracowników o sytuacji związanej z osobami zakażonymi – przekazywanie informacji o zagrożeniach dla zdrowia i życia oraz o działaniach podjętych w związku z zaistniałą sytuacją.
- 3) Powiadomienie powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej celem wspólnego określenia osób z najbliższego kontaktu z osobą zakażoną. Osoby te poddane zostaną kwarantannie.

- 4) Stosuje się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
- 5) Dezynfekcja stanowiska pracy chorego pracownika, narzędzi i przedmiotów, których używał i określenie, czy któreś części budynku powinny zostać wykluczone na dłuższy okres czasu.
- 6) Ustalić, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
- 7) Zawiesza się pracę szkoły, za zgodą organu prowadzącego, na czas oznaczony na podstawie § 18 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. poz. 69, ze zm.).
- 8) Zawiadamia się organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zawieszeniu zajęć.

4. POMIESZCZENIE NA ODIZOLOWANE OSOBY

1. W szkole wyznacza się pomieszczenie przeznaczone na odizolowanie osoby - izolatorium, u których podejrzewa się występowanie objawów chorobowych Covid-19. Pomieszczenie wyposażone jest w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący.
2. Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie pracownicy szkoły.
3. Po każdym użyciu pomieszczenia przez dziecko lub pracownika szkoły, u którego podejrzewano zakażenie koronawirusem lub wystąpienie objawów choroby Covid -19, sala zostaje zdezynfekowana przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.

VI. PROCEDURY KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

- a) Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępne są dla użytkowników biblioteki.
- b) Od osób korzystających z biblioteki wymagane jest noszenie masek ochronnych lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
- c) Wyznacza się strefy dostępne dla użytkownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością na podłodze – należy zachować bezpieczną odległość min 1,5 m odległości od siebie.
- d) Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję klamek, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
- e) Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
- f) Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 3 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
- g) Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie należy dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi.

VII. PROCEDURY DOTYCZĄCE ŻYWIENIA.

- a) Szkoła może zapewniać uczniom wyżywienie – catering. Posiłki przygotowane są zgodnie ze wszystkimi wytycznymi GIS.
- b) Osoby wydające posiłek powinny mieć założone rękawiczki ochronne i maski.
- c) Wszystkie posiłki podawać należy na talerzach jednorazowych, a uczniowie powinni korzystać z jednorazowych sztućców.
- d) Przed posiłkiem i bezpośrednio po nim wszystkie blaty, krzesła, oparcia i inne powierzchnie, z którymi uczniowie mieli styczność należy poddać dezynfekcji.
- e) Opiekunowie grup powinni zadbać o to, by uczniowie umyli ręce przed posiłkiem i zachowali bezpieczną odległość w trakcie jego spożywania.

VIII. PROCEDURY DOTYCZĄCE SPOSOBU ORGANIZOWANIA KONSULTACJI

- 1) Od 25 maja organizowane są konsultacje dla uczniów klas ósmych, a od 1 czerwca dla wszystkich uczniów z klas IV-VIII.
- 2) Konsultacje indywidualne i grupowe odbywają się według ustalonego harmonogramu, który zostanie podany do informacji rodziców i uczniów za pośrednictwem dziennika Librus.
- 3) Na konsultacje przychodzą wyłącznie zdrowi uczniowie.
- 4) Uczeń wchodzi do szkoły głównym wejściem, przy wejściu następuje dezynfekcja rąk pod nadzorem pracownika obsługi, następnie uczeń udaje się do wyznaczonej szatni i ściągając wierzchnie ubranie oraz obuwie.
- 5) W szatni przebywa nie więcej niż dwóch uczniów pod nadzorem nauczyciela.
- 6) Nauczyciel prowadzący konsultacje informuje uczniów o panujących zasadach i dba o to, by w grupie przebywała dozwolona ilość osób (1 os na 4m²).
- 7) Konsultacje dla danej grupy uczniów odbywają się w tej samej stałej sali.

- 8) W trakcie konsultacji odległość między odległości między uczniami powinny wynosić nie mniej niż 1,5 m (przy jednym stoliku może siedzieć tylko jeden uczeń).
- 9) Uczniowie powinni posiadać własne przybory szkolne i podręczniki, nie należy pożyczać ich od innych osób. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba przybory muszą zostać odpowiednio zdezynfekowane.
- 10) Uczniowie nie powinni przynosić do szkoły zbędnych przedmiotów, które nie będą im potrzebne podczas konsultacji.
- 11) Nauczyciele informują uczniów, że należy ograniczyć aktywność sprzyjającą bliskiemu kontaktowi między nimi.
- 12) Sale, w których odbywają się konsultacje należy wietrzyć co najmniej co godzinę.
- 13) Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami powinien organizować dla nich przerwy nie rzadziej niż co 45 min. Grupa spędza przerwę pod nadzorem nauczyciela organizującego konsultacje. Jeżeli jest to niemożliwe, należy wyznaczyć inną osobę, która będzie sprawować opiekę nad grupą.

IX. PROCEDURY DOTYCZĄCE ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ OPIEKUŃCZO- DYDAKTYCZNYCH

- a) Od 25 maja organizowane będą zajęcia opiekuńcze z elementami dydaktyki dla dzieci z oddziału przedszkolnego i klas I-III.
- b) Zajęcia odbywają się wg ustalonego harmonogramu.
- c) Dzieci powinny przebywać w jednej stałej sali.
- d) Przerwy między zajęciami odbywają się nie rzadziej niż co 45 min.
- e) W trakcie przerwy nie kontaktują się z dziećmi z innych grup. W szkole obowiązuje harmonogram przerw dostosowany do zaleceń MEN i GIS (różne grupy mają różne godziny przerw).
- f) Nauczyciele, którzy dotychczas sprawowali opiekę nad uczniami są wyznaczeni są do prowadzenia zajęć ze swoją grupą.
- g) W grupie może przebywać jedynie dozwolona liczba osób (1os. na 4m²)
- h) W sali, w której przebywają dzieci należy usunąć wszystkie sprzęty i zabawki, których nie można zdezynfekować .
- i) Zaleca się korzystanie przez uczniów z pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, pod nadzorem nauczyciela, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
- j) Nie będą organizowane żadne wyjścia poza teren szkoły. (np. spacer)
- k) Wietrzenie sali powinno odbywać się raz na godzinę lub częściej.
- l) Rodzice/opiekunowie przyprowadzają dzieci wg ustalonych zasad.
- m) Do placówki przyjmowane są tylko dzieci zdrowe (nie mogą to być dzieci, których rodzice przebywają na kwarantannie lub pozostają w izolacji).
- n) Jeżeli dziecko wykaże niepokojące symptomy choroby, należy postępować wg procedur na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

- 1) Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
- 2) Z treścią procedur zaznajamia się pracowników szkoły i rodziców. Jest ona udostępniana również na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej szkoły oraz poprzez dziennik LIBRUS.
- 3) Wszyscy pracownicy szkoły oraz rodzice/opiekunowie dzieci zobowiązani są do ich ścisłego stosowania i przestrzegania.
- 4) Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

LISTA SZPITALI ZAKAŹNYCH W WOJEWÓDZTWIE MAŁOPOLSKIM:

1. Kraków, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Szpital Uniwersytecki, ul. Macieja Jakubowskiego 2, (12) 400 20 00, (12) 400 20 21, (12) 400 20 06
2. Kraków, Szpital Specjalistyczny im. Stefana Żeromskiego, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, os. Na Skarpie 66, dorośli: (12) 622 94 03, (12) 622 93 90, (12) 622 94 07, dzieci: (12) 622 95 03, (12) 622 93 44
3. Kraków, Szpital Specjalistyczny im. Jana Pawła II, ul. Prądnicka 80, (12) 614 23 23, (12) 614 23 22, (12) 614 23 27
4. Olkusz, Nowy Szpital w Olkuszu Sp. Z o.o., ul. 1000-Lecia 13, (41) 240 12 72, (41) 240 12 76
5. Myślenice, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, ul. Szpitalna 2, (12) 273 03 54, (12) 273 30 50, (12) 273 03 03
6. Tarnów, Specjalistyczny Szpital im. E. Szczeklika, ul. Szpitalna 13, (14) 631 03 92, (14) 631 03 67, (14) 631 03 10
7. Wielogłowy, Szpital Specjalistyczny im. Jędrzeja Śniadeckiego w Nowym Sączu, ul. Dąbrowa 1, (18) 433 21 23
8. Miechów, Szpital Św. Anny, ul. Szpitalna 3, (41) 382 03 64, (41) 382 02 99
9. Dąbrowa Tarnowska, Zespół Opieki Zdrowotnej, ul. Szpitalna 1, (14) 644 32 88, (14) 644 32 86
10. Proszowice, Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach, ul. Kopernika 13, (12) 386 52 10, (12) 386 52 11, (12) 386 52 03