**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19**

**NA TERENIE**

**Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pokoju**

**Publicznej Szkoły Podstawowej im. W. Witosa w Pokoju**

***Aktualizacja na dzień 3 września 2020 r. (dotyczy § 2, pkt. 24, 25, 29)***

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Pokoju (ZSP) wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego (GIS), Ministra Zdrowia (MZ), Ministerstwa Edukacji Narodowej (MEN) oraz Kuratorium Oświaty (KO) w Opolu.
2. Sprawy bieżące, w tym administracyjne kierowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy przekazywać pomocą e-dziennika https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminapokoj, przesyłać do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres pspp@poczta.fm, kontaktować się telefonicznie: 774693107, a także bezpośrednio po telefonicznym uzgodnieniu spotkania.
3. Dyrekcja szkoły kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając e-dziennika, telefonicznie, a także bezpośrednio na podstawie wcześniej ustalonego terminu spotkania.
4. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:

* ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, **zalecany jest kontakt telefoniczny, mailowy lub za pomocą e-dziennika;**
* w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
* do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
* osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko na parterze w części korytarza prowadzącej do sekretariatu; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.

1. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
2. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
3. Dzieci młodsze do mycia rąk mogą używać mydła w płynie i wody zamiast płynu dezynfekującego
4. Sekretariat czynny jest od 7.00 do 15.00
5. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie.
6. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika - oznaczonego kosza wyposażonego w worek.
7. Jeśli ww. odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
8. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.

**§ 2**

**Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów**

W co rodzice powinni zaopatrzyć dzieci:

- co najmniej dwie maseczki/przyłbice (jedna rezerwowa pozostaje w szafce)

- własne przybory szkolne

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
3. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
4. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
5. W celu zmniejszenia zagęszczenia uczniów i rodziców przed wejściem/wyjściem do/ ze szkoły ustalono, że dzieci wchodzą na teren szkoły:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Klasa I | sala nr 11 | wejście nr 3 (łącznik) |
| Klasa II  Klasa III | sala nr 10  sala nr 7 | wejście nr 3 (łącznik)  wejście nr 3 (łącznik) |
| Klasa IVa,  Klasa IVb | sala nr 8G,  sala nr 9G | wejście nr 2 (od strony podjazdu dla niepełnosprawnych)  wejście nr 2 (od strony podjazdu dla niepełnosprawnych) |
| Klasa V | sala nr 11 G | wejście nr 2 (od strony podjazdu dla niepełnosprawnych) |
| Klasa VIa | sala nr 2 | wejście nr 2 (od strony podjazdu dla niepełnosprawnych) |
| Klasa VIb | sala nr 3G | wejście nr 1 (główne) |
| Klasa VIIa | sala nr 1G | wejście nr 1 (główne) |
| Klasa VIIb | sala nr 10G | wejście nr 2 (od strony podjazdu dla niepełnosprawnych) |
| Klasa VIII | sala nr 7G | wejście nr 1 (główne) |

1. Opiekunowie odprowadzający dzieci nie powinni wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły (odprowadzają dzieci do drzwi wejściowych przeznaczonych dla danej klasy, ewentualnie do szatni) i są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym.
2. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
3. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, jego zastępcę lub sekretarza szkoły, który informuje rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
4. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
5. Uczniowie i nauczyciele są zobowiązani do noszenia maseczek lub przyłbic podczas przebywania w częściach wspólnych budynku tj. podczas trwania przerw lub przemieszczania się w ich trakcie (nie dotyczy spożywania posiłków).
6. Uczniowie odbywają zajęcia lekcyjne w jednej wyznaczonej klasopracowni:

|  |  |
| --- | --- |
| Klasa I | sala nr 11 |
| Klasa II  Klasa III | sala nr 10  sala nr 7 |
| Klasa IVa,  Klasa IVb | sala nr 8G,  sala nr 9G |
| Klasa V | sala nr 11G |
| Klasa VIa | sala nr 2 |
| Klasa VIb | sala nr 3G |
| Klasa VIIa | sala nr 1G |
| Klasa VIIb | sala nr 10G |
| Klasa VIII | sala nr 7G |

1. Wchodząc do klasopracowni uczniowie zajmują stałe, przydzielone miejsce w klasie.
2. Uczeń posiada **własne przybory i podręczniki,** które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze.
3. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (np. zabawek).
4. Podczas zajęć uczniowie i nauczyciele nie wymieniają się między sobą przyborami szkolnymi, książkami, kartkami, itp. przedmiotami.
5. W salach lekcyjnych uczniowie i nauczyciele nie muszą osłaniać nosa i ust.
6. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
7. Zajęcia świetlicowe odbywają się w miarę możliwości na świeżym powietrzu.
8. Dzieci korzystające ze świetlicy korzystają z toalet w rejonie G2 (korytarz przy salach lekcyjnych 1G-3G).
9. W toaletach szkolnych nie powinno przebywać więcej osób niż 3 uczniów w tym samym czasie.
10. Uczniowie korzystając z **szatni** zachowują, w miarę możliwości dystans społeczny. **Szatnia dla klasy III** znajduje się przy wejściu nr 4 (biblioteka GBP), **szatnie dla klas I i II** znajdują się na piętrze w sali nr 8 (tzw. sala plastyczna).
11. Uczniowie klas 1-3 przebierają się na lekcje wychowania fizycznego w sali nr 8.
12. **W stołówce szkolnej** obowiązują zasady reżimu sanitarnego w szczególności zachowanie dystansu i niemieszania się grup uczniów młodszych ze starszymi (klasy starają się jeść przy tym samym stoliku).
13. Zaleca się korzystanie przez uczniów z pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
14. Podczas przerwy na świeżym powietrzu obowiązuje, w miarę możliwości, zachowanie dystansu społecznego (1,5 m). Nie trzeba zakrywać twarzy.
15. Uczniowie wychodzą na przerwy na zewnątrz zawsze za zgodą i pod opieką nauczyciela dyżurującego. Wyjście na plac apelowy podczas przerw odbywa się wg poniższego schematu:

a) klasy I-III oraz IVA, IVB oraz VIA wychodzą na plac apelowy drzwiami przy sali gimnastycznej,

b) klasa VIb i VIII drzwiami przy schodach obok pokoju nauczycielskiego,

c) pozostałe klasy (V, VIIa, VIIb) wychodzą na plac apelowy drzwiami wychodzącymi z głównego holu.

1. **Podczas przerw**, w przypadku niemożności wyjścia na zewnątrz uczniowie poruszają się w wyznaczonych rejonach – korytarzach i stosują się do poniższych zasad:
2. kl. V, VIIB – rejon G1 (piętro – od sali 8G do sali 11G)
3. kl. VIIA, kl. VIB – rejon G2 (parter – od sali 1G do sali 3G)
4. kl. VIII – rejon G4 (parter – hol główny)
5. kl. IVA – rejon P3 (łącznik między dawnym gimnazjum a szkołą podstawową)
6. kl. VIA – rejon P3 (korytarz – od biblioteki GBP do świetlicy)
7. kl. IVB – rejon P2 (korytarz – od świetlicy do biblioteki szkolnej (mieszczącej się w sali nr 6))
8. W uzasadnionych przypadkach sale lekcyjne podczas dyżurów mogą pozostać otwarte podczas dyżurów, po to by uniknąć nadmiernego zagęszczenia. Uczniowie nie powinni wtedy przemieszczać się po sali, ale pozostać w swoich ławkach. Nauczyciel pełniący dyżur sprawdza również, co dzieje się w salach.
9. Zakazuje się przemieszczania uczniów poza wyznaczone rejony, poza następującymi przypadkami:
10. przejście do sali gimnastycznej na lekcje wychowania fizycznego,
11. przejście (tylko z nauczycielem) do sali komputerowej na lekcje informatyki,
12. wyjście do biblioteki w celu wypożyczenia książek,
13. przejście na obiad na stołówkę szkolną,
14. przebywanie w świetlicy szkolnej.
15. Uczniowie mający lekcje informatyki oczekują na nauczyciela w swoim rejonie.
16. **Odwozy**: czekając na autobus powrotny, grupy czekają z nauczycielem, w miarę możliwości, na zewnątrz wejścia nr 1 (głównego).
17. Tylko wyjątkowo niesprzyjająca aura (silny mróz, ulewa czy wichura, itp.) uzasadnia czekanie na odwóz autobus w holu głównym. W tym przypadku obowiązuje zachowanie dystansu społecznego 1,5m i założona maseczka lub przyłbica.
18. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, mając na uwadze stosowane procedury.
19. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

**§ 3**

**Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, uczniów i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zaopatrują się w maseczki/przyłbice, które winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
3. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa (wyjątek stanowią przerwy lekcyjne).
4. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
5. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
6. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować przynajmniej raz dziennie.
7. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
8. Nauczyciel w klasach 0-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
9. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
10. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. Każdorazowo po lekcji wychowania fizycznego.
11. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę, jeżeli rodzic wyraził na to zgodę. Jeżeli brak jest zgody na pomiar temperatury, to o swoich podejrzeniach informuje dyrekcję szkoły.
12. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji. Młodsze dzieci powinny myć ręce wg zaleceń epidemicznych.
13. Pracownicy administracji i obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
14. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
15. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
16. Zaleca się:

- utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy)

– mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,

-dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – 2 razy dziennie oraz w razie potrzeby,

- dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,

- dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby

1. Do obowiązków personelu obsługi należy także:

- sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,

- sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,

- napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,

- wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

- uzupełnianie papierowych ręczników w klasopracowniach, w których znajdują się umywalki

**§ 4**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u ucznia**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, wicedyrektora lub sekretarza szkoły, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u ucznia oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. Dziecko może mieć zmierzoną temperaturę ciała przy wcześniejszym wyrażeniu zgody pisemnej przez rodzica/ prawnego opiekuna.
5. W szkole jest przygotowane pomieszczenie tzw. izolatorium, służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe. Do izolatorium uczeń odprowadzany jest przez pracownika szkoły lub inną wskazaną osobę wtedy, gdy w klasopracowni nie ma możliwości odizolowania ucznia od reszty klasy na odległość 2 m.
6. Izolatorium mieści się przy pokoju nauczycielskim nauczycieli klas 4-8 i jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
7. W izolatorium uczeń przebywa pod opieką nauczyciela/pielęgniarki szkolnej lub pracownika szkoły z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły.
8. W zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, PSSE w Namysłowie (nr tel. 77 4190480, 77 4190490 wew. 108 Całodobowy Telefon Alarmowy, +48) 502 540 721, (+48) 533 494 244) oraz organ prowadzący szkołę).
9. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników szkoły.
10. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
11. W przypadku odbioru przez rodziców lub opiekunów prawnych odizolowanego uprzednio dziecka należy upewnić się, że nie będzie miało ono kontaktu z innymi dziećmi, pracownikami szkoły lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie ZSP w Pokoju.
12. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**§ 5**

**Podejrzenie wystąpienia objawów u pracownika**

1. Pracownicy zostają poinstruowani przez dyrektora, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów powinni zostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem prowadzącym i stosować się do jego zaleceń. W razie pogorszenia się stanu zdrowia należy skontaktować się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną lub zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować o podejrzeniu zakażenia koronawirusem.
2. W przypadku podejrzenia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronowirusem, dyrektor niezwłocznie odsuwa go od pracy.
3. W przypadku podejrzenia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronowirusem, dyrektor niezwłocznie odsuwa go od pracy.
4. Należy wstrzymać przyjmowanie dzieci, powiadomić państwową stację sanitarno-epidemiologiczną (PSSE) w Namysłowie i stosować się do wydawanych instrukcji i poleceń.
5. Należy stosować się do zaleceń PSSE w Namysłowie przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek oraz dyrektor informuje organ prowadzący szkołę o zaleceniach SANEPID- u.
6. Jeżeli objawy chorobowe wystąpiły u nauczycieli przed udaniem się do izolatki, powinien zadbać o zapewnienie niezbędnej opieki dzieciom informując o tym fakcie telefonicznie sekretariat szkoły.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) przy zachowaniu przez personel sprzątający wszelkich środków ochrony osobistej podczas dodatkowych czynności dezynfekujących w budynku.
8. Dyrektor lub jego zastępca ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w częściach budynku szkoły, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie w celu udostępnienia odpowiednim służbom.

**§ 6**

**Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika**

1. W przypadku, gdy uczeń lub pracownik ZSP w Pokoju został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z PSSE w Namysłowie może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

**§ 7**

**Pomieszczenie na odizolowanie osoby**

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym Publicznej Szkole Podstawowej w Pokoju funkcjonuje pomieszczenie przeznaczone na odizolowanie osoby, u której podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19 (zwane dalej izolatarium). Jest to pomieszczenie obok pokoju nauczycielskiego dla nauczycieli klas IV-VIII. Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący. Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie pracownicy Zespołu w Pokoju.
2. Po każdym użyciu pomieszczenia przez dziecko lub pracownika, u którego podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID-19, pomieszczenie zostanie zdezynfekowane przez personel sprzątający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.

**§ 8**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony na stronie internetowej szkoły (biblioteki).
2. Przed wejściem do biblioteki szkolnej obowiązuje obowiązkowe mycie i dezynfekcja rąk.
3. Wewnątrz biblioteki należy zachować bezpieczną odległość (przynajmniej, 1,5m) od innych osób przebywających w tym samym pomieszczeniu.
4. Ogranicza się ilość osób, które mogą przebywać w bibliotece w jednym czasie. Maksymalnie do biblioteki mogą wejść dwie osoby: jedna wypożyczająca, druga oczekująca. W przypadku większej liczby osób mających zamiar skorzystać z księgozbioru, powinny one oczekiwać na korytarzu w bezpiecznej odległości 1,5-2 m.
5. Zapotrzebowanie na książki może zgłosić wychowawca klasy, wtedy bibliotekarz przynosi do klasy wybrane przez uczniów pozycje czytelnicze.
6. Użytkownikom ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie.
7. Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.
8. W celu zminimalizowania możliwości zarażenia wirusem w bibliotece wyznacza się strefę do składowania oddanych książek, w celu ich dezynfekcji i okresowej kwarantanny.
9. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
10. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
11. Nauczyciel bibliotekarz przygotowuje ofertę książkową dla poszczególnych klas – lektury, beletrystykę – następnie udostępnia przygotowane książki w salach lekcyjnych poszczególnych zespołów klasowych. Przeczytane i zwrócone przez uczniów książki wracają do biblioteki, gdzie przechodzą okres kwarantanny. Sposób postępowania z książkami określa pkt. 9.
12. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie i zapisanie w karcie monitoringu czystości.

**§ 9**

**Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki**

1. Przy wejściu na stołówkę szkolną wchodzący zdezynfekują ręce.
2. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
3. Następna grupa może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
4. Przygotowane posiłki należy wydawać przez wyznaczone miejsce podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci zachowujące dystans lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
5. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
6. Na stołówce znajdują się kosze ze śniadaniem dla uczniów. Wyznaczony przez wychowawcę dyżurny klasy udaje się o określonej godzinie po kosz ze śniadaniem i dostarcza go do klasy lekcyjnej.
7. Naczynia są myte w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.
8. Personel kuchenny przestrzega zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
9. ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
10. zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
11. stosować środki ochrony osobistej.
12. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
13. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
14. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
15. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
16. przed rozpoczęciem pracy,
17. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
18. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
19. po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
20. po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
21. po skorzystaniu z toalety,
22. po kaszlu, kichaniu, wydmuchiwaniu nosa,
23. po jedzeniu, piciu.

**§ 10**

**Zasady funkcjonowania sali gimnastycznej**

1. Nauczyciele oraz uczniowie korzystający z sali gimnastycznej przed i po skończonych zajęciach uczniowie dezynfekują ręce.
2. Podczas ćwiczeń uczniowie pamiętają o niedotykaniu rękoma oczu, nosa i ust.
3. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego, w zadaniach, w których nie można zachować dystansu ogranicza się ćwiczenia i gry kontaktowe.
4. Sprzęt sportowy wykorzystany podczas zajęć jest odnoszony przez uczniów w wyznaczone przez nauczyciela wychowania fizycznego miejsce, w celu dezynfekcji.
5. Uczniowie kończą zajęcia przed dzwonkiem tak, aby być gotowym do wyjścia z szatni przed dzwonkiem na przerwę, abyszatnia po ich użytkowaniu mogła być zdezynfekowana i wywietrzona.
6. Kolejna grupa uczniów może wejść na zajęcia WF dopiero po wyjściu z szatni i korytarza grupy uczniów poprzedzających ich zajęcia.
7. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć są czyszczone lub dezynfekowane po wykorzystaniu przez grupę klasową.

**§ 11**

**Pozostałe regulacje**

1. Umieszcza się w widocznym miejscu (na drzwiach wejściowych, tablicy ogłoszeń) numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno- epidemiologicznej, kuratorium oświaty, służb medycznych.
2. Zaleca się śledzenie informacji GIS i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach: gis.gov.pl lub na gov/web/koronawirus, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pokoju oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci poprzez wywieszenie jej w dostępnym miejscu i opublikowanie na stronie szkoły.

**§ 12**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pokoju znajduje się również w formie papierowej w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.
4. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.