

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

**obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Natalii Nekraszowej w Jaszczowie  
od 01.09.2020 r.**

## **§ 1 Ogólne zasady**

Szkoła funkcjonuje z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej.

1. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w szczególności w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką).
2. Pracownicy i uczniowie mogą przebywać na terenie szkoły bez stosowania masek ochronnych.
3. Osoby niebędące członkami społeczności szkolnej obowiązują stosowanie środków osłaniających usta i nos do czasu opuszczenia budynku szkoły.
4. Wszyscy wchodzący i wychodzący ze szkoły dezynfekują dłonie.
5. Przebywanie osób niebędących pracownikami lub uczniami szkoły dozwolone jedynie w wyznaczonej strefie: od wejścia - do linii oznaczonej żółto-czarną taśmą. Przejście do dalszej części/pomieszczeń szkolnych możliwe jedynie po uzgodnieniu osobistym lub telefonicznym z pracownikami szkoły. Numer kontaktowy: 81 7572057 lub 693213393
6. Wprowadza się obowiązek zachowania bezpiecznej odległości od rozmówcy (minimum 1,5 m).
7. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
8. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.

## **§ 2 Organizacja pracy**

1. Oddziały klasowe- w miarę możliwości -przebywają w wyznaczonych, stałych salach.
2. W sali lekcyjnej -w miarę możliwości – uczniowie siedzą w ławkach pojedynczo.
3. Organizacja zajęć w oddziale przedszkolnym oraz klasach: I-III.
  - 1) Nauczyciel realizujący zajęcia z edukacji wczesnoszkolnej organizuje przerwy dla swojej grupy w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
  - 2) Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.

- 3) Zajęcia z języka angielskiego, wychowania fizycznego i religii odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji.
  - 4) Po zakończonej lekcji wymienionej w podpunkcie 3, uczniowie danej klasy spędzają przerwę pod opieką nauczyciela prowadzącego w/w zajęcia. Nauczyciel odprowadza klasę do sali gdzie ma dalsze zajęcia lub do szatni jeśli jest to ostatnia lekcja.
  - 5) Nauczyciele, którzy prowadzili ostatnią lekcję z daną klasą/grupą sprawują w tej sali opiekę nad uczniami, którzy oczekują na rodziców lub odwóz szkolnym autobusem - do czasu przejścia dzieci przez opiekuna/opiekunkę przewozów lub przez nauczyciela świetlicy.
  - 6) Nauczyciele pierwszego etapu edukacyjnego zobowiązani są do wspólnego uzgodnienia grafiku przerw oraz godzin realizowania ze swoją klasą zajęć informatyki i wychowania fizycznego.
4. Organizacja zajęć dla klas IV – VIII.
- 1) Wszystkie klasy realizują zajęcia zgodnie ze stałym, tygodniowym planem lekcji.
  - 2) Dyżury nauczycielskie śródlekcyjne pełnione są wg. ustalonego grafiku.

### **§ 3 Nauczyciele**

1. Nauczyciele, którzy rozpoczynają lekcje o godz. 8.15 - sprawują opiekę nad klasą od godz. 8.05.
2. Nauczyciele zobowiązani są do kategorycznego przestrzegania i systematycznego przypominania dzieciom zasad bezpieczeństwa i higieny jakie obowiązują w czasie zaostrzonego reżimu sanitarnego.
3. Podczas zajęć należy korzystać z takich pomocy, sprzętów, które można bez uszkodzenia dezynfekować, umyć, uprać.
4. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie przekazywane do dezynfekowania lub mycia.
5. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
6. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę, na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.

7. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka, nauczyciel może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć. (Zgoda rodziców na zmierzenie dziecku temperatury – załącznik nr 2)
8. Po zakończonych zajęciach w danej sali, należy pamiętać, aby na blacie nauczycielskiego biurka nie pozostawić żadnych przedmiotów; w tym: książek, materiałów piśmienniczych itp.

#### **§ 4 Pracownicy obsługi szkoły**

1. Pracownicy mają obowiązek zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Podczas wykonywania czynności służbowych nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
3. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do określonego pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
4. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
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. Personel techniczny zobowiązany jest do przeprowadzania codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w stałej czystości i dezynfekcji wyposażenia: łazienek, toalet, sal lekcyjnych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, poręczy krzesełek, klawiatury, włączników.
7. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
  - 1) sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
  - 2) sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
  - 3) napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
  - 4) wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.
8. Szczegółowy wykaz prac porządkowo-sanitarnych określa załącznik nr 1 do niniejszych procedur.

9. Czynności porządkowo-dezynfekcyjne należy wykonywać według bieżących potrzeb lub obowiązkowo co najmniej z częstotliwością wskazaną w załączniku nr 1.
10. Osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń wypełnia kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych - załącznik nr 1.
11. Terminowość oraz staranność wykonania prac podlega bieżącemu monitoringowi (p. załącznik nr1.)
12. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.

## § 5 Rodzice

### 1. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) posyłanie do szkoły tylko zdrowego dziecka – bez jakichkolwiek objawów chorobowych;
- 2) dopilnowanie aby dzieci, które nie korzystają z dowozu szkolnymi autobusami, przychodziły do szkoły najwcześniej 10 minut przed rozpoczęciem zajęć( za wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy)
- 3) zmierzenie dziecku i sobie temperatury przed wysłaniem dziecka do szkoły, a jeśli temperatura ciała wynosi powyżej 37 °C, pozostanie w domu,
- 4) przekazywanie telefonicznie informacji o problemach zdrowotnych dziecka, izolacji;
- 5) zapewnienie dziecku indywidualnej osłony ust i nosa w drodze do i ze szkoły;
- 6) regularnie przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust;
- 7) nie pozwalać dzieciom na przynoszenie do szkoły maskotek, i innych zabawek;
- 8) zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kaszlu;
- 9) každorazowe informowanie wychowawcy oddziału o zmianie numeru telefonu kontaktowego; Wskazane jest podanie co najmniej dwóch numerów kontaktowych.
- 10) **niezwłoczne odbieranie telefonów z szkoły i natychmiastowe przybycie do szkoły, jeżeli zaistnieje taka konieczność.**

### 2. Zasady komunikacji z rodzicami.

- 1) Dla zapewnienia skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia ustala się kanały komunikacji:
  - telefonicznie – zwłaszcza w sprawach pilnych,
  - przez dziennik elektroniczny – w sprawach niewymagających pilnego kontaktu.

- 2) Osoby odpowiedzialne w szkole za kontakt z rodzicami: wychowawcy klas, pracownicy administracji.
- 3) Do kontaktu z rodzicami zaleca się używać szkolnego numeru telefonu: 81 7572057

### **§ 6 Obowiązki uczniów**

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Uczniowie, którzy nie korzystają z dowozu szkolnymi autobusami, przychodzą do szkoły najwcześniej 10 minut przed rozpoczęciem zajęć, a bezpośrednio po ich zakończeniu opuszczają teren szkoły.
3. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w plecaku.
4. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
5. Do szkoły uczniowie wchodzi i wychodzą tylko przez wejście dla nich wyznaczone – wejście główne.
6. Przy wejściu do szkoły obowiązuje zasada zachowania dystansu społecznego.
7. Przy wejściu do szkoły uczniowie zobowiązani są do odkażania rąk płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonej w przy dozownikach.
8. Uczniowie korzystają z szatni uczniowskich, starając się zachować dystans społeczny.
9. Przy wejściu do i wyjściu z sali lekcyjnej zachowują dystans społeczny (min. 1,5 m).
10. Dystans społeczny obowiązuje również na schodach, korytarzach szkolnych.
11. Uczniowie siadają w określonej przez nauczyciela ławce, nie zmieniają miejsc ustawienia stolików, zachowując wymagane odległości.
12. Podczas pobytu w salach uczniowie przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny.
13. Uczniowie danego oddziału klasowego korzystają z sal lekcyjnych wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć
14. Podczas przerw uczniowie nie gromadzą się w grupach (dotyczy zwłaszcza: toalet, korytarzy). Przy zachowaniu dystansu przechodzą na boisko lub pozostają pod opieką dyżurujących nauczycieli.
15. Uczniowie powinni :
  - 1) zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (minimum 1,5 metry), nie witać się przez podanie ręki,
  - 2) regularnie i dokładnie myć ręce wodą z mydłem przez co najmniej 30 sekund według zalecanej przez SANEPID instrukcji lub zdezynfekować dłonie- środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
  - 3) podczas nauki NIE dotykać dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegać higieny kaszlu i oddychania.
  - 4) dbać, aby miejsca pracy były czyste i higieniczne,
  - 5) unikać dzielenia się jedzeniem, pić i naczyniami,
  - 6) unikać składowania toreb, plecaków na blaty stolików,
  - 7) unikać bliskiego kontaktu z innymi osobami (np. przytulanie).

### **§ 7 Zasady przyprawdzania i odbierania dziecka ze szkoły**

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych w tym przede wszystkim sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Uczniowie mogą być przyprawdzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
3. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
4. Przebywanie osób niebędących pracownikami lub uczniami szkoły dozwolone jedynie w wyznaczonej strefie: od wejścia - do linii oznaczonej żółto-czarną taśmą. Przejście do dalszej części/pomieszczeń szkolnych możliwe jedynie po uzgodnieniu osobistym lub telefonicznym z pracownikami szkoły. Numer kontaktowy: 81 7572057
5. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do wydzielonej strefy szkoły, zachowując zasady:
  - 1) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - 2) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
  - 3) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
  - 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
6. Wchodząc do szkoły, uczeń ma obowiązek zdezynfekować dłonie w wydzielonej strefie.
7. Jeśli temperatura dziecka jest wyższa niż 37 °C uczeń zostaje odizolowany od innych osób. Wychowawca informuje rodziców o konieczności natychmiastowego odbioru dziecka. Do czasu przybycia rodzica, dziecko pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły przebywa w wyznaczonym pokoju.
8. Rodzic odbierający dziecko oczekuje w wydzielonej strefie, a określony pracownik szkoły informuje wychowawcę o przybyciu rodzica. Wychowawca organizuje odprowadzenie dziecka.
9. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprawdzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

### **§ 8 Zasady korzystania z sali gimnastycznej, placu zabaw, terenów zielonych i boiska szkolnego**

1. Na placu zabaw może przebywać tylko jedna grupa, tak by dzieci poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.
2. Po powrocie z placu zabaw dzieci muszą dokładnie umyć ręce.
3. Dozwolone jest korzystanie przez uczniów z przyszkolnych terenów zielonych, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.

4. Na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
5. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć będzie regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany; jeżeli nie będzie takich możliwości, należy zabezpieczyć go przed użytkowaniem.
6. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.

### **§ 9 Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki zgodnie z harmonogramem, który wywieszony jest na drzwiach biblioteki.
2. Należy respektować wyznaczone strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością na podłodze – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między nauczycielem bibliotekarzem, a wypożyczającymi.
3. W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba wypożyczająca lub oddająca książki.
4. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
5. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
6. 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.

### **§ 10 Zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych**

Realizacja zajęć pozalekcyjnych odbywa się z przestrzeganiem zasad wprowadzonych dla obowiązkowych zajęć lekcyjnych,

### **§ 11 Zasady funkcjonowania stołówki**

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
  - ograniczyć kontakty się z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
  - zachować odległość stanowisk pracy,
  - stosować środki ochrony osobistej.
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.

3. Przygotowywanie i wydawanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
5. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
  - przed rozpoczęciem pracy,
  - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do spożycia,
  - kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
  - po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
  - po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
  - po skorzystaniu z toalety,
  - po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa,
  - po jedzeniu, picciu.
6. W stołówce może przebywać grupa uczniów tylko pod opieką nauczyciela..
7. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
8. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane przez wyznaczonego pracownika

#### **§ 12 Zasady dostarczania i przyjmowania gotowych posiłków dostarczanych przez firmę cateringową**

1. Dostawcy obiadów nie mogą wykazywać objawów chorobowych, obowiązkowo stosują środki ochrony osobistej.
2. Przywożone posiłki– produkty spożywcze - muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.

#### **§ 13 Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka**

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, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. Izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 1,5 m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD oraz organ prowadzący szkołę.
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym, o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

#### **§ 14 Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić telefonicznie dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.

6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątanii oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

### **§ 15 Postępowanie w przypadku podejrzenia lub wykrycia zakażenia u ucznia lub pracownika.**

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik szkoły został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu placówki na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

### **§16 Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurami podczas szkolenia.
4. Rodzice i uczniowie zostają zaznajomieni z procedurami poprzez system dziennika elektronicznego oraz:
  - 1) uczniowie – na godzinach wychowawczych,
  - 2) rodzice – na zebraniu z wychowawcą klasy.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

Załączniki:

1. Monitoring codziennych prac porządkowo-dezynfekcyjnych.
2. Zgoda rodzica na pomiar temperatury ciała dziecka.

## MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWO – DEZYNFEKCYJNYCH

– wejście, korytarze, toalety, szatnia, część wspólna

Cel: kontrola realizacji wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego

Zakres czynności porządkowych/sanitarnych	Data i godziny wykonywanych czynności					
	data..... / podpis		data..... / podpis		data..... / podpis	
Sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk mieszczącego się przy wejściu do placówki.	10.00		10.00		10.00	
	13.00		13.00		13.00	
	16.00		16.00		16.00	
Wymiana wkładów, mycie i zdezynfekowanie wszystkich powierzchni dozowników, podajników.	10.00		10.00		10.00	
	13.00		13.00		13.00	
	16.00		16.00		16.00	
Kontrola worków w koszach na śmieci - zużyte rękawiczki / maseczki - przygotowanie odpadów do utylizacji. Opróżnianie koszy z odpadami jednorazowego użytku. Czyszczenie i dezynfekcja pojemników.	10.00		10.00		10.00	
	13.00		13.00		13.00	
	16.00		16.00		16.00	
Mycie i dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników światła, uchwyty.	10.00		10.00		10.00	
	13.00		13.00		13.00	
	16.00		16.00		16.00	
Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w łazienkach.	9.00		9.00		9.00	
	11.00		11.00		11.00	
	13.00		13.00		13.00	
	16.00		16.00		16.00	
Mycie podłóg/posadzek						

Podpis dyrektora/osoby upoważnionej

## MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWO – DEZYNFEKCYJNYCH

– pozostałe pomieszczenia

Cel: kontrola realizacji wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego

Zakres czynności porządkowych/sanitarnych	Data i godziny wykonywanych czynności					
	Data.....		Data.....		Data.....	
	godzina	podpis	godzina	podpis	godzina	podpis
Sprawdzanie w dozownikach poziomu/uzupełnianie płynów do dezynfekcji rąk.						
Mycie i dezynfekcja powierzchni dotykowych- klamek, uchwytów, włączników, klawiatury, poręczy krzeseł oraz powierzchni płaskich w tym: parapetów, blatów – sala informatyczna, sala muzyczna, świetlica – po każdorazowej zmianie uczniów						
Mycie i dezynfekcja powierzchni dotykowych- klamek, uchwytów, włączników, klawiatury, poręczy krzeseł oraz powierzchni płaskich w tym: parapetów, blatów – sale, w których przez cały dzień przebywa ta sama grupa uczniów co najmniej raz dziennie						
Mycie i dezynfekcja pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego oraz przedmiotów/urządzeń na placu zabaw						
Mycie i zdezynfekowanie powierzchni dozowników.						
Kontrola worków w koszach na śmieci i ich opróżnianie. Czyszczenie i dezynfekcja pojemników.						
Mycie podłóg, posadzek						
Wietrzenie - co najmniej raz na godzinę	Wietrzenie sal – odpowiedzialny nauczyciel prowadzący zajęcia w danej sali. Wietrzenie korytarzy – odpowiedzialny dyżurnujący pracownik obsługi tech.					

Podpis dyrektora/osoby upoważnionej

## Zgoda rodzica na pomiar temperatury ciała dziecka

Ja,      niżej podpisany, rodzic dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka )

wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody\* na pomiar temperatury ciała mojego dziecka  
w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

Jaszców, .....

data

.....

czytelny podpis składającego oświadczenie

\* niepotrzebne skreślić