

Sianów, 24.08.2020 r.

**Zarządzenie
z dnia 24 sierpnia 2020 r.**

**dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bohaterów 8 Drezdeńskiej Dywizji Piechoty
w Sianowie
w sprawie wprowadzenia procedur wewnętrznych obowiązujących w szkole w czasie
pandemii**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1166) oraz w zw. z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się wewnętrzną procedurę wyboru formy kształcenia, stanowiącą *załącznik 1* do zarządzenia.

§ 2

Wprowadza się wewnętrzną procedurę przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły, stanowiącą *załącznik 2* do zarządzenia.

§ 3

Wprowadza się wewnętrzną procedurę przeprowadzania dezynfekcji w szkole, stanowiącą *załącznik 3* do zarządzenia.

§ 4

Wprowadza się wewnętrzną procedurę postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia objawów choroby COVID-19, stanowiącą *załącznik 4* do zarządzenia.

§ 5

Wprowadza się wewnętrzną procedurę organizacji zajęć lekcyjnych, stanowiącą *załącznik 5* do zarządzenia.

§ 6

Wprowadza się wewnętrzną procedurę organizacji przerw oraz dyżurów nauczycieli na przerwach, stanowiącą *załącznik 6* do zarządzenia.

§ 7

Wprowadza się wewnętrzną procedurę bezpieczeństwa pracy stołówki i wydawania posiłków, stanowiącą *załącznik 7* do zarządzenia.

§ 8

Zadania dyrektora, pracowników obsługi, nauczycieli, rodziców/opiekunów określone są w *załączniku 8*

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Procedura wyboru formy kształcenia

1. Niniejsza procedura ma na celu zobjektywizowanie wyboru formy kształcenia – stacjonarnej lub zdalnej w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze Gminy i Miasta Sianów, na terenie którego ma siedzibę Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bohaterów 8 Drezdeńskiej Dywizji Piechoty w Sianowie.
2. W zależności od tego, czy Gmina i Miasta Sianów, na terenie którego ma siedzibę Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bohaterów 8 Drezdeńskiej Dywizji Piechoty w Sianowie, została zaliczona do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356), dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.
3. W sytuacji niezaliczenia Gminy i Miasta Sianów, do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
4. W przypadku zaliczenia Gminy i Miasta Sianów, do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
 - 1) mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego),
 - 2) kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
5. W przypadku zaliczenia Gminy i Miasta Sianów, do strefy „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
6. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 1 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
7. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

8. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
9. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

Procedura przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły, oddziałów przedszkolnych i świetlicy

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
3. Do szkoły i oddziałów przedszkolnych może uczęszczać uczeń/wychowanek bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
4. Do odwołania dyrektor szkoły ogranicza bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
5. Opiekunowie odprowadzający i przyprowadzający wychowanków do oddziału przedszkolnego nie mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły.
 - 1) 1 opiekun z dzieckiem z oddziału przedszkolnego wchodzi do szkoły (wejścia do placówki od strony hali sportowej), odbiór dziecka rodzic/ opiekun prawny sygnalizuje dzwonkiem;
 - 2) dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi musi wynosić min. 1,5 m,
 - 3) dystans od pracowników szkoły musi wynosić min. 1,5 m;
 - 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłonę ust i nosa, nosić rękawiczki jednorazowe lub dezynfekować ręce);
6. Opiekunowie odprowadzający i przyprowadzający dzieci do szkoły nie mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły. Dzieci odprowadzają do głównych drzwi wejściowych. Uczniowie klas pierwszych będą zaprowadzeni przez pracownika szkoły do wychowawcy klasy.
7. Odbiór uczniów klas 1 – 3 uczęszczających do świetlicy szkolnej odbywa się następująco:
 - osoba uprawniona podchodzi do głównego wejścia i sygnalizuje dzwonkiem;
 - osoba uprawniona do odbioru ucznia zobowiązana jest do podania danych do identyfikacji;
 - następnie pracownik szkoły przyprowadza ucznia do drzwi wejściowych.
8. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

9. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, którzy wchodzi do sekretariatu szkoły muszą zdezynfekować ręce i założyć maseczkę bądź przyłbicę.
10. Przy wejściu do budynku szkoły należy zamieścić informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego.

Procedura przeprowadzania dezynfekcji w szkole

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
3. Przy wejściu głównym do szkoły należy umieścić numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, szpitalnego oddziału zakaźnego i służb medycznych.
4. Przy wejściu do szkoły znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, z którego obowiązana jest skorzystać każda dorosła osoba wchodząca do budynku szkoły. Zobowiązuje się personel sprząający do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby. Dozowniki z płynem do dezynfekcji znajdują się również w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych.
5. Należy dopilnować, aby wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów, wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz kierowały się wyłącznie do sekretariatu.
6. Zobowiązuje się personel sprząający do regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym zwłaszcza czyszczenia ciągów komunikacyjnych, a także dezynfekowania co najmniej dwa razy dziennie powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach do spożywania i przygotowywania posiłków. Przeprowadzenie prac porządkowych należy odnotować w harmonogramie prac porządkowych na dany dzień zawieszonym na tablicy ogłoszeń.
7. Osoba odpowiedzialna za podawanie uczniom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręcze krzeseł są dezynfekowane przez personel sprząający.
8. Dyrektor lub wyznaczony nauczyciel dokonuje codziennego monitoringu prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur komputerowych, włączników itd.
9. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń

i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

10. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
11. Nauczyciele przypominają uczniom o konieczności zachowania higieny, w tym o częstym i regularnym myciu rąk – zwłaszcza po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem oraz po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. Należy również zwracać uczniom uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
12. 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.
13. Należy wietrzyć salę co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy.

**Procedura postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia objawów choroby
COVID-19**

§ 1

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
3. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną COVID-19.
4. 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.
5. Nauczyciel ma prawo przeprowadzić badanie temperatury ciała ucznia przy pomocy termometru bezdotykowego. Termometr podlega dezynfekcji po użyciu w danej grupie.
6. W razie wykrycia u ucznia podwyższonej temperatury ciała, powyżej 36,8°C, nauczyciel zgłasza sytuację w sekretariacie, który kontaktuje się z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) w celu odebrania ucznia ze szkoły. Do czasu przybycia rodziców ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu.
7. Jeżeli pracownik szkoły zauważy u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy umieścić ucznia w odrębnym pomieszczeniu i niezwłocznie powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) o konieczności odebrania ucznia ze szkoły.

§ 2

1. Pomieszczenie, o którym mowa w § 1 pkt 6 i 7, zapewnia min. 2 m odległości od innych osób. Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący. Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie pracownicy szkoły oraz izolowani uczniowie.
2. Po każdym użyciu pomieszczenia przez ucznia, u którego podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID-19, pomieszczenie powinno zostać zdezynfekowane przez personel sprząający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.

§ 3

1. W sytuacji odbioru przez rodziców lub opiekunów prawnych odizolowanego uprzednio ucznia należy upewnić się, że nie będzie miał kontaktu z innymi uczniami, pracownikami szkoły lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie szkoły.
2. W sytuacji wystąpienia u ucznia lub pracownika szkoły objawów COVID-19, personel sprzątający powinien przeprowadzić, przy zachowaniu środków ochrony osobistej, dodatkowe czynności dezynfekujące w budynku szkoły. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik mający objawy, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.

§ 4

1. Pracownicy szkoły zostają poinstruowani, że w sytuacji wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej COVID-19 powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
3. W sytuacji potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników szkoły oraz rodziców / opiekunów prawnych uczniów.

Procedura organizacji zajęć lekcyjnych

§ 1

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
3. Plan lekcji układany jest w taki sposób, aby w miarę możliwości każdego dnia uczniowie tych samych klas rozpoczynali zajęcia o zbliżonej godzinie, co ma na celu wyeliminowanie spotykania się uczniów różnych klas w szatni szkolnej.
4. W szkole zostały zorganizowane dodatkowe miejsca przeznaczone na szatnie.
5. Zajęcia uczniów klas 1-3 odbywają się w stałych salach (przydzielonych salach), jednakże dopuszcza się zmianę sali. Natomiast ze względu na warunki lokalowe szkoły, uczniowie klas 4-8 mają zajęcia w różnych pomieszczeniach przystosowanych do danego przedmiotu.
6. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
7. W miarę możliwości zajęcia wychowania fizycznego i zajęcia sportowe nauczyciel będzie przeprowadzał na otwartym powietrzu.
8. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich sytuacjach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawek i rzeczy.
9. W salach lekcyjnych zabezpieczono przed dostępem przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.

§ 2

Organizacja pracy biblioteki

1. Biblioteka szkolna otwarta jest według ustalonego i zatwierdzonego grafiku.
2. Książki oddawane przez uczniów są składowane w wydzielonym miejscu, odseparowane od reszty książek i poddawane dwudniowej kwarantannie. W tym czasie nie mogą zostać wypożyczone kolejnym uczniom.
3. Organizacja sposobu korzystania z biblioteki uwzględnia wymagany dystans przestrzenny, czyli min. 1,5 m. odległości między użytkownikami.
4. Ustawia się przesłony ochronne z pleksi w punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem na ladzie bibliotecznej.
5. Pomieszczenie biblioteki będzie regularnie wietrzone, co najmniej raz na godzinę.
6. Regularnie czyszczone będą powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy – klamki, drzwi wejściowe, blaty, poręcze, oparcia krzeseł.
7. Korzystającym ze zbiorów bibliotecznych ogranicza się swobodny dostęp do półek – książki będą podawane przez bibliotekarza.
8. Nie ma możliwości korzystania z czytelni.

Procedura organizacji przerw oraz dyżurów nauczycieli na przerwach

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
3. Nauczyciele w klasach I organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
4. W klasach niewymienionych w ust. 3 przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć.
5. Uczniowie klas 2 – 4 przebywają na holu dolnym lub placu szkolnym przed szkołą.
6. Uczniowie klas 5 – 8 przebywają na holu górnym lub placu zielonym ze strony małej sali gimnastycznej.
7. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
8. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest dbanie o to, aby uczniowie przebywali w czasie przerw wyłącznie w swoim gronie, bez kontaktu z uczniami z oddziałów przypisanych do innej strefy, aby w miarę możliwości ograniczyć ewentualne rozprzestrzenianie się wirusa.
9. W razie konieczności przejścia przez strefę przeznaczoną dla innego oddziału (np. w celu udania się do strefy wyznaczonej) uczniowie są obowiązani do zachowania dystansu społecznego min. 1,5 m od ucznia innej grupy.
10. Na terenie szkoły nie jest wymagane noszenie przez uczniów osłon nosa i twarzy. Jednakże zaleca się noszenie maseczki w czasie przerw dla podniesienia własnego bezpieczeństwa.
11. W czasie przerw obiadowych uczniowie ściśle zachowują wyznaczone godziny spożywania posiłków zachowując odstęp 1,5m.

Procedura bezpieczeństwa pracy stołówki i wydawania posiłków

1. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
2. Pracodawca zapewnia środki ochrony osobistej, w postaci masek, przyłbic, rękawic ochronnych, fartuchów.
3. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie na stołówce oraz zasad ograniczenia możliwości ewentualnego rozprzestrzeniania się wirusa. W tym celu:
 - a) stosuje się zmianowe wydawanie posiłków,
 - b) w miarę możliwości na stołówce powinni spożywać posiłki uczniowie tej samej grupy,
5. Intendent obowiązany jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.
6. Po każdej przerwie obiadowej blaty, stoły i poręcz krzeseł są dezynfekowane przez personel sprzątający.
7. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.

Zadania dyrektora, pracowników obsługi, nauczycieli, rodziców/opiekunów

I. ZADANIA DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa.
2. Zapewnia pracownikom **środki ochrony osobistej**, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki zapewnia również przy wejściu do szkoły, oddziałów przedszkola, salach lekcyjnych oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje rodzicom informacje o procedurach poprzez umieszczenie ich wraz z załącznikami na stronie szkoły : <https://sp2sianow.edupage.org/>
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (sala 133) wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, półmaski , rękawiczki.

II. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

1. Obowiązki pracowników obsługi i administracji:

- Pracownik pracuje w rękawiczkach (dotyczy kuchni) i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- Wykonując prace porządkowe pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
- Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
- Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- Personel kuchenny oraz pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

2. Obowiązki intendentki:

- Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów.
- Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.
- Dbą o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka.
- Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren szkoły, towar zostawia za drzwiami. W szczególnych przypadkach samodzielnie dokonuje zakupu produktów żywnościowych.
- Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

3. Obowiązki nauczycieli:

- Pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczne w przedszkolu lub zajęcia dydaktyczne w szkole – także w formie pracy zdalnej.
- Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- W oddziale przedszkolnym nauczyciel organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren placu przed szkołą tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
- Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

III. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z zarządzeniem dyrektora szkoły w sprawie procedur Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej nr 2

z oddziałami przedszkolnymi w Sianowie dostępnymi na stronie szkoły:
<https://sp2sianow.edupage.org/>

2. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do przedszkola lub szkoły *Oświadczenia o braku objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych* (załącznik), potwierdzającego stan zdrowia dziecka.
3. W czasie pobytu w przedszkolu/szkole nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki jest zobowiązany do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.
4. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
5. 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.
6. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora, nauczyciela, sekretarza szkoły.