

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19  
NA TERENIE  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. GUSTAWA GIZEWIUSZA W OSTRÓDZIE**

*Aktualizacja na dzień 1 września 2021 r.*

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Ostródzie wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Gminy Miasta Ostróda, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
  - Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
  - 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 lub księgowości szkolnej; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
3. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
4. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
5. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
6. Szkoła czynna jest w godzinach: od 6.30 do 17.10
7. Na terenie szkoły nie można korzystać z dystrybutora wody pitnej.
8. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się na dyżurce i w świetlicy.
9. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
10. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
11. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.

**§ 2**

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

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. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z

dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

4. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, dotyczy to tylko przedsionka szkoły, pomieszczeń szatni oraz korytarza na parterze w części między stołówką a wejściem głównym do budynku, zachowując zasady:
  - 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
  - dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
  - 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).
5. 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.
6. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 1,5 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
7. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjeździe do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
8. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
9. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
10. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
11. 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 przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.
12. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
13. Każda grupa ma przypisany odrębny, w miarę możliwości, boks w szatni.
14. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
15. 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-obslugowych**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).
3. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: fartuchy wodoodporne i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
7. 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.
8. 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 częściowo.
9. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
10. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe. ,
11. W trakcie nauki stacjonarnej organizowane będą zajęcia wspierające uczniów.
12. 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.
13. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę.
14. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy. Środki do dezynfekcji rąk powinny być 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.
15. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
16. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych – załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5.

17. 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.
18. 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 – raz 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,
  - czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww.
19. 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.
  - Prowadzenie ewidencji osób przychodzących do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie – załącznik nr 6.

#### § 4

#### **Zasady związane z możliwością czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z COVID-19, w tym zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość**

1. Na początku roku szkolnego, nie później niż do 15 września, przeprowadzane jest badanie dotyczące dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu.
2. Technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: klasy 0-3 , klasy 4-8 pakiet Microsoft Office, dziennik elektroniczny VULCAN w SP2.
3. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - 6) należy włączyć mikrofon i kamerę podczas lekcji online
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym,
  - 5) dopuszczalne są zebrania rad pedagogicznych online
5. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
6. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.
7. Nauczyciele i rodzice mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
8. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć
9. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły.
10. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele będą zobowiązani do prowadzenia konsultacji w wymiarze co najmniej 30 minut tygodniowo. W sytuacji zawieszenia zajęć w poszczególnych oddziałach decyzje o terminach konsultacji będą podejmowane na bieżąco. Informacja o formie i terminach konsultacji będzie przekazywana rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego.
11. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
- 1) Przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania,
  - 2) Formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli,
  - 3) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.
12. W trakcie pracy zdalnej:
- 1) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów, o ile organ prowadzący szkołę nie podejmie innej decyzji,
  - 2) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych są realizowane w porozumieniu z rodzicami,
  - 3) informacje o sposobie realizacji indywidualnego nauczania, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia będą przekazywane na bieżąco

- 4) Za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas,
- 5) Pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej,
- 6) Wicedyrektor koordynuje realizację bieżących zadań szkoły.

## **§ 5**

### **Przyprowadzanie i odbieranie uczniów**

#### **Przyprowadzanie dzieci do szkoły (główne wejście do szkoły od strony ul. Olsztyńskiej)**

1. Jeden rodzic (prawny opiekun) przyprowadza dziecko do szkoły w określonych godzinach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pisemnie do tego upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela lub wychowawcy świetlicy oraz od chwili odebrania z grupy lub z klasy.
3. Dzieci korzystające ze świetlicy mają zapewnioną opiekę od godziny 6.30 do godziny 16.15, w zależności od czasu rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych. Pracownik obsługi będzie odbierał dziecko od rodzica (prawnego opiekuna) i odprowadzał je na świetlicę.
4. Dzieci z klas I przez okres pierwszego półrocza przyprowadzane są przez wychowawcę kl. I lub innego nauczyciela uczącego w klasie do sali lekcyjnej z głównego holu oraz ze świetlicy. Po upływie tego czasu (od II semestru) dzieci samodzielnie przychodzą na zajęcia.
5. Uczniowie kl. II i III samodzielnie przychodzą do sali lekcyjnej zgodnie z planem zajęć.

#### **Odbiór dzieci ze szkoły (główne wyjście do szkoły od strony ul. Olsztyńskiej)**

1. Po zajęciach wychowawca kl. I lub inny uczący w klasie nauczyciel odprowadza dzieci do świetlicy, bądź w wyznaczone miejsce do odbioru dzieci. Rodzic ma obowiązek przybyć przed szkołę tuż po zakończeniu zajęć. Rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka po zajęciach szkolnych. W nagłym przypadku nieobecności rodzica, dziecko będzie oczekiwać na rodzica w świetlicy szkolnej.
2. Uczniowie kl. II i III samodzielnie schodzą do świetlicy lub wracają do domu.
3. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
  - nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
  - wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
  - jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, należy zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub osobę pełniącą dyżur, aby podjęła decyzję czy należy wezwać policję.Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki dotyczącej zaistniałego zdarzenia.
4. Gdy rodzic/opiekun lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie poprzez dziennik elektroniczny lub kontakt telefoniczny.

5. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, pielęgniarka (kiedy jej nie ma wychowawca), informuje telefonicznie rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic osobiście nie może przyjechać po dziecko, wskazuje osobę, która to uczyni.
6. Wychowawca wpisuje nazwiska dzieci, posiadających pozwolenie na samodzielny powrót ze szkoły (po ukończeniu 7- go roku życia zgodnie z art. 43 Prawa o Ruchu Drogowym), w rubryce do tego wyznaczonej.
7. Rodzice/ prawni opiekunowie mogą pisemnie upoważnić do odbioru swojego dziecka także jego niepełnoletnie rodzeństwo (po ukończeniu 10- go roku życia). W takiej sytuacji nauczyciel powinien uzyskać od rodziców wyraźne oświadczenie woli w przedmiotowym zakresie.
8. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez każdą upoważnioną przez nich osobę dorosłą czy też niepełnoletnią.
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

## **§ 6**

### **Zasady pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym**

1. W grupie może przebywać maksymalnie do 25 dzieci.
2. Dzieci przebywają w jednej sali ze swoją grupą oraz opiekunami: nauczycielem i obsługą.
3. Organizacja pracy uniemożliwia stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci.
4. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 15m<sup>2</sup> od 3 do 5 dzieci, w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt dzieci ulega zwiększeniu na każde kolejne dziecko o co najmniej 2m<sup>2</sup>, jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5m<sup>2</sup>.
5. Usuwa się z sal i ciągów komunikacyjnych przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie zdezynfekować np. Pluszowe zabawki. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe należy je dokładnie dezynfekować.
6. Dzieci nie mogą przynosić do Przedszkola żadnych własnych zabawek, ulubionych przedmiotów.
7. Pracownicy pracują według ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
8. Pracownicy obsługowi codziennie ze szczególną starannością utrzymują czystość w ciągach komunikacyjnych, dezynfekują powierzchnie dotykowe: klamki, poręcze, włączniki światła, uchwyty i powierzchnie płaskie, w tym blatów w salach i innych użytkowanych pomieszczeniach.
9. Przeprowadzając dezynfekcję ściśle przestrzegane będą zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Prowadzony będzie monitoring czyszczenia i dezynfekcji.
10. Nauczyciele, personel obsługowo - administracyjny zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki wynoszący min 1,5 m.
11. Personel kuchni nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz opiekunami dzieci
12. Nauczyciel zwraca uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kaśnięcia.
13. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy obsługowi każdorazowo w razie konieczności np. przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do zaistniałej sytuacji używają środków ochrony osobistej – jednorazowych rękawiczek, maseczek na usta i nos, przyłbic, fartuchów z długim rękawem.

14. Podczas pobytu grupy w sali dydaktycznej, sala jest wietrzona co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby częściej.
15. Rodzic- opiekun może wchodzić do przestrzeni wspólnej podmiotu z zachowaniem dystansu społecznego 1,5m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (osłona ust, nosa, rękawiczki lub dezynfekcja rąk).
16. Obowiązkiem rodzica/ opiekuna jest przedłożenie zaświadczenia od specjalisty o przeciwwskazaniach i chorobach górnych dróg oddechowych dziecka, zwalniających z noszenia osłony na usta i nos.
17. Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym, wyznaczonym pomieszczeniu lub miejscu z zapewnieniem minimum 1,5 m odległości od innych osób, powiadomić rodziców w celu pilnego odbioru dziecka.
18. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do podmiotu, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
19. W pomieszczeniach sanitarno- higienicznych zostaną powieszone plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, przy dozownikach z płynem do dezynfekcji- dokładne instrukcje.

#### **Wyjścia na zewnątrz**

1. Szkoła nie będzie organizowało dodatkowych wyjść poza teren szkolny z wyjątkiem wyjść wynikających z obowiązującej tematyki, zawartej w programie nauczania np. biblioteka
2. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z boiska szkolnego/orlika.
3. Na boisku/orliku może przebywać jednocześnie jedna grupa.
4. Urządzenia znajdujące się na orliku są dezynfekowane po każdej grupie.
5. Orlik zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

#### **§7**

##### **Przyprowadzania i odprowadzania dzieci do oddziału przedszkolnego**

1. Do przedszkola przyprowadzane i odbierane są dzieci wyłącznie przez zdrowych rodziców/opiekunów prawnych
2. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola
3. Do Przedszkola przyprowadzane mogą być tylko dzieci zdrowe.
4. Jeżeli Dyrektor zdecyduje o konieczności mierzenia temperatury, to przed przyjęciem dziecka do placówki, w przedsionku, każdorazowo, dzieciom mierzona będzie temperatura przez wyznaczonego przez dyrektora pracownika. Rodzic oczekuje na wynik pomiaru przed drzwiami wejściowymi do szkoły. W przypadku podwyższonej (38 stopni lub wyższa) dziecko nie zostaje przyjęte do placówki.



5. Rodzic/opiekun prawny przyprowadza dziecko i w części wspólnej, przed drzwiami w holu, przekazuje dziecko wyznaczonemu przez Dyrektora pracownikowi Szkoły, który doprowadza grupę do szatni. Dziecko ma obowiązek posiadać umiejętności ubierania się oraz rozbierania.
6. W holu może przebywać 8 osób (w tym maksymalnie 4 osoby dorosłe)
7. Dzieci udają się do klasy z wyznaczonym pracownikiem o godz. 7.35. Uczniowie oddziałów przedszkolnych schodzą się w godz. 7.25- 7.35, po upływie wyznaczonego czasu, wyznaczona osoba wraz z grupą, udają się do przypisanej sali oddziału, drzwi wejściowe zostają zamknięte.
8. Do szatni wchodzi z dzieckiem osoba pełniąca dyżur przy wejściu. Jeden opiekun tymczasowy czyli osoba dyżurująca, może wprowadzić do szatni jedną grupę z zachowaniem dystansu społecznego.
9. Dziecko odbiera rodzic lub osoba zamieszkująca w tym samym gospodarstwie domowym-upoważniona do odbioru, po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi dyżurującemu przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.
10. Uczniowie oddziałów przedszkolnych ubierają się w szatni w godz. 12:20-12:35 pod nadzorem osoby wyznaczonej przez Dyrektora. Do dzwonka sygnalizującego przerwę obiadową (12:35), rodzice mają obowiązek odebrać dzieci, w celu uniknięcia mieszania się grup.
11. Pracownik wyznaczony przez Dyrektora doprowadza dzieci do holu, przekazuje je pojedynczo rodzicom/opiekunom z zachowaniem dystansu społecznego. W holu może przebywać maksymalnie 4 rodziców.
12. Dziecko nie może wносить do budynku żadnych przedmiotów i zabawek
13. Rodzic jest zobowiązany złożyć wymagane przez Szkołę Podstawową nr 2 pisemne oświadczenia.
14. Przy wejściu do budynku wszyscy wchodzący obligatoryjnie dezynfekują ręce, w części wspólnej (hol) obowiązują maseczki.

Załączniki do procedur przebywania dzieci w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie:

1. Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurami – załącznik nr 7
2. Oświadczenie rodzica/opiekuna – załącznik nr 8
3. Oświadczenie o stanie zdrowia dziecka – załącznik nr 9

## **§ 8**

### **Przyprowadzanie i odprowadzanie uczniów do świetlicy szkolnej**

1. Do świetlicy przyprowadzane i odbierane są dzieci wyłącznie przez zdrowych rodziców/opiekunów prawnych
2. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do świetlicy.
3. Do świetlicy przyprowadzane mogą być tylko dzieci zdrowe.
4. Przy wejściu do budynku wszyscy wchodzący obligatoryjnie dezynfekują ręce.
5. Czas odbierania dziecka ze świetlicy – do godz. 16.15. W wyznaczonym czasie Rodzic zgłasza odbiór dziecka wyznaczonemu pracownikowi placówki i oczekuje na dziecko w holu szkoły.

## **§ 9**

## Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku rodzica o objęciu opieką dziecka w świetlicy w czasie trwania epidemii zobowiązuje się rodzica do zapoznania, podpisania i stosowania Wewnętrznych Procedur Bezpieczeństwa w warunkach pandemii COVID-19 obowiązującej w Świetlicy Szkoły Podstawowej nr 2 im Gustawa Gizewiusza w Ostródzie.

1. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i w związku z tym **rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.**
  - Potwierdzeniem chęci przyprowadzenia dziecka jest:
    - złożenie przez rodzica /opiekuna prawnego karty kwalifikacyjnej zawierającej podstawowe informacje o dziecku.
    - O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 2 decyduje dyrektor placówki w porozumieniu z kierownikiem świetlicy po przeanalizowaniu karty zgłoszeniowej rodziców.
2. Kontakty rodzica z nauczycielem odbywają się wyłącznie telefonicznie lub poprzez e-maila; kontaktowanie się z dyrektorem placówki również w formie elektronicznej bądź telefonicznej. (email: sp2ostroda@poczta.onet.pl ; tel. 89 646 24 68)
3. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice ze względu na godziny swojej pracy zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
4. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczniów do/ze szkoły muszą zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
5. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej szkoły lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem w odstępnie 1,5m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
6. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać ucznia do szkoły.
7. Nauczyciele/ wychowawcy świetlicy powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, osłonę na usta i nos.
8. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
9. W grupie może przebywać do 25 uczniów.
10. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
11. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej z zachowaniem zasady 4 m<sup>2</sup> na osobę. W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczną.

12. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
13. Uczeń posiada własne przybory, 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.
14. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także częściej.
15. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu dystansu pomiędzy nimi. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
16. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed użytkowaniem.
17. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby, należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 1,5 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły.

Załączniki do procedur świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie:

1. Oświadczenie rodzica/opiekuna dziecka, które uczęszcza na świetlicę – załącznik nr 10

## **§ 10**

### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie. Osoby z zewnątrz, zgodnie z zaleceniem GIS, dotyczącym ograniczania przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID 19, nie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.
2. W bibliotece może przebywać jednocześnie 2 wypożyczających, z zachowaniem dystansu 1,5 m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.
3. Ogranicza się wolny dostęp do półek. Książki podaje nauczyciel bibliotekarz, możliwy jest również samodzielny wybór książek – w rękawiczkach.
4. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce. Nauczyciel – bibliotekarz też pracuje w środkach ochrony osobistej - maseczka.
5. Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii „drogi brudnej” – z książkami do zwrotu oraz „drogi czystej” z wypożyczonymi książkami (oznakowanie na podłodze)
6. Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.

7. Łącznicy z biblioteką mogą dostarczać nauczycielowi bibliotekarzowi „klasową listę zamówień”. Nauczyciel przygotowuje wcześniej zamawiane egzemplarze, dzięki czemu skróci się czas wypożyczenia książki. Można również złożyć zamówienie książki indywidualnie za pomocą dziennika elektronicznego podając w tytule wiadomości – „Książka na zamówienie”
8. W czytelni może jednocześnie przebywać 2 uczniów (zajmując co drugie miejsce przy stolikach).
9. Czasopisma podawane są przez nauczyciela bibliotekarza, po użytkowaniu zostają odizolowane na minimum 2 dni.
10. Na terenie biblioteki zachowujemy odpowiedni dystans - 1,5 m

## § 11

### Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki

Celem wdrażanych procedur jest:

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa dla pracowników i uczniów korzystających z posiłków się w Szkole Podstawowej nr 2 w Ostródzie.
2. Minimalizacja ryzyka zakażenia uczniów i pracowników szkoły.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie szkoły w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Kompleksowe działanie dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemicznego.
5. Ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny uczniów spożywających posiłki w szkole oraz pracowników świadczących pracę w trakcie pandemii COVID-19 na terenie szkoły zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej.

**Zakres procedur:** Niniejsze procedury dotyczą uczniów, rodziców i pozostałych osób oraz pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 w Ostródzie świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii COVID-19. Pracownicy zobowiązani są postępować zgodnie z przyjętymi procedurami, a uczniowie, rodzice i pozostali pracownicy zobowiązani są je znać i przestrzegać.

**Odpowiedzialność:** Odpowiedzialnym za wdrożenie procedur i zapoznanie z nimi pracowników oraz rodziców i pozostałych osób jest dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie.

### Postanowienia ogólne

Procedury zostały podzielone na dwie części:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników przygotowujących i wydających posiłki.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów spożywających posiłki w stołówce szkolnej.

### Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników przygotowujących i wydających posiłki

- a) Pracownicy restrykcyjnie przestrzegają zasad higieny, dobrych praktyk higienicznych, utrzymują wysoki stopień higieny osobistej, w tym dbają o odpowiednią, czystą i w razie potrzeby ochronną odzież.
- b) Pracownicy zachowują odległość między stanowiskami pracy co najmniej 1,5m chyba, że jest to niemożliwe wówczas stosują środki ochrony osobistej, maseczki/przyłbice, rękawiczki.
- c) Pracownicy przygotowujący posiłki przebywają tylko na terenie bloku żywieniowego.
- d) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- e) Stosują środki higieny osobistej, tj.: fartuchy, rękawiczki.
- f) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców (mycie naczyń i sztućców w zmywarce z dodatkiem detergentu w temp. min 60' C)
- g) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
- h) Intendent dba o czystość magazynu spożywczego. Wydaje towar kucharce wystawiając przed magazyn.
- i) Intendent dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być zabezpieczone np. przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren szkoły, towar zostawia w wyznaczonym miejscu.

#### **Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów spożywających posiłki w stołówce szkolnej.**

- a) Przed wejściem do bloku żywieniowego znajduje się płyn do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (min. 60%). Nauczyciel lub intendent pełniący dyżur w stołówce szkolnej dezynfekuje ręce uczniów, którzy przed przybyciem do stołówki zobowiązani są do dokładnego umycia rąk.
- b) Rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków i w miarę możliwości spożywanie ich z rówieśnikami.
- c) Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
- d) Przy każdym pojedynczym stoliku mogą konsumować 2 osoby zachowując dystans ok. 1,5 m. Na stołówce jednorazowo może spożywać posiłki maksymalnie 40 osób.
- e) Zaleca się usunięcie dodatków typu sztućce, talerze z obszaru sali jadalnej i wydawanie ich bezpośrednio przez obsługę. W stołówce nie zaleca się samoobsługi. Dania i produkty wydawane są przez osobę wyznaczoną lub obsługę kuchni.
- f) Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
- g) Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
- h) Po każdej grupie czyszczone i dezynfekowane są blaty stołów, poręczy krzesel oraz wietrzy się jadalnię.

## **§ 12**

### **Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni**

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.

2. Przywożony towar – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do szkoły od strony magazynów kuchennych.
4. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

### **§ 13**

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

##### **1. Pomieszczenie do izolacji**

- Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie, które pełni funkcję izolatki – szkolny gabinet pielęgniarki znajdujący się na II piętrze budynku w sali nr 3.
- Pomieszczenie jest regularnie sprzątane i dezynfekowane.

##### **2. Izolacja ucznia, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19**

###### **A. Pracownik szkoły**

- Jeżeli pracownik szkoły zauważy u ucznia niepokojące objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19 (np.: kaszel, katar, podwyższona temperatura, duszność, biegunka), niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły, który wyznacza osobę odpowiedzialną za umieszczenie ucznia w pomieszczeniu do izolacji.
- Uczeń do czasu przybycia rodziców pozostaje pod opieką pracownika szkoły zabezpieczonego w środki ochrony osobistej (maseczkę, rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem). Osoby kontaktujące się z dzieckiem w izolacji muszą używać środków ochronnych, kontakty należy ograniczyć do niezbędnego minimum.
- Pozostali uczniowie z klasy pod opieką nauczyciela natychmiast myją ręce i przechodzą w miarę możliwości do innego zdezynfekowanego pomieszczenia lub na zewnątrz (plac za budynkiem szkoły). W tym czasie sala jest wietrzona i dezynfekowana.

###### **B. Niezwłoczne powiadomienie rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły**

- Pracownik szkoły, wykorzystując uzgodniony z rodzicami/opiekunami sposób szybkiej komunikacji, niezwłocznie powiadamia rodziców o izolacji i konieczności pilnego odbioru dziecka ze szkoły.

### **3. Odbiór ucznia przez rodziców następuje zgodnie z ustalaną procedurą odbioru ucznia ze szkoły**

Rodzic dziecka/opiekun odbierający dziecko ze szkoły:

- Rodzic lub opiekun odbierający dziecko nie wchodzi na teren szkoły, dzwoni dzwonkiem (przy frontowych drzwiach budynku) i czeka na zgłoszenie się pracownika. Po zgłoszeniu podaje imię i nazwisko dziecka. Dziecko z objawami choroby nie może samo opuścić szkoły.
- Pracownik szkoły, w środkach ochrony osobistej – w maseczce, fartuchu i w rękawicach ochronnych przyprowadza dziecko do wydzielonej śluzy (główne wejście budynku), czeka na otwarcie drzwi przez rodzica – zachowuje właściwą odległość 1,5 m od drzwi, z tej odległości identyfikuje rodzica (w razie wątpliwości podchodzi i prosi o dokument tożsamości).
- Rodzic może podejść i otwierać drzwi śluzy – tylko pod warunkiem, że ma założoną maskę zakrywającą nos i usta.

### **4. Zakończenie przez pracownika szkoły procedury odbioru dziecka z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID 19**

#### **A. Pracownik szkoły**

- Po zakończeniu procedury pracownik szkoły najpierw dezynfekuje rękawice, następnie zgodnie z instrukcją zdejmuje maseczkę i fartuch i rękawice.
- Izolatka, w której przebywało dziecko jest bardzo dokładnie sprzątną z użyciem właściwych detergentów, wietrzona i odkażana – zgodnie z instrukcją sprzątnia i odkażania sal.

#### **B. Dyrektor szkoły**

- Dyrektor ze względu na bezpieczeństwo innych dzieci i pracowników szkoły informuje najbliższą powiatową stację sanitarno- epidemiologiczną o pojawieniu się w szkole ucznia z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID 19 i czeka na instrukcje – dalej postępuje zgodnie z tymi instrukcjami.
- Następnie dyrektor zawiadamia organ prowadzący i sporządza notatkę ze wskazaniem dokładnej daty i godziny powiadomień oraz opisem przebiegu działań i zachowuje ją w dokumentacji szkoły.

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

## **§15**

### **Zasady korzystania z sali gimnastycznej i boiska szkolnego**

1. Uczniowie dezynfekują ręce przed każdą lekcją wychowania fizycznego oraz po lekcji wychowania fizycznego.
2. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć będzie każdego dnia czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany.
3. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
4. W szatni oraz na korytarzu przy sali sportowej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, którzy aktualnie mają lekcje wychowania fizycznego i zajęcia sportowe.
5. Obowiązuje zmiana obuwia i strój sportowy. Szatnie służą wyłącznie do przebierania się. Zabrania się przesiadywania uczniów w szatniach. Uczniowie niećwiczący nie przebywają w szatni, lecz pod opieką nauczyciela prowadzącego lekcje wychowania fizycznego.
6. Uczniowie oczekujący na lekcje wychowania fizycznego, znajdujący się na korytarzu są pod opieką dyżurującego nauczyciela.
7. Po dzwonku na lekcję uczniowie wychodzą na boisko szkolne lub wchodzą do sali gimnastycznej tylko pod opieką nauczyciela. Zabrania się samodzielnego wchodzenia w czasie przerwy na salę gimnastyczną.
8. Zabrania się uczniom wchodzenia do magazynu sportowego bez zezwolenia nauczyciela.
9. Każdy wypadek podczas przerwy i w czasie lekcji uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w szatni kosztowne przedmioty.
11. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe.
12. Nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz bezpiecznym korzystaniu ze sprzętu sportowego.
13. Zajęcia sportowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń, zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
14. Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
15. Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
16. Bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wynoszenia poza teren szkoły sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu sportowego.



17. Wszelkie celowe uszkodzenia sprzętu, urządzeń i wyposażenia przez ucznia będą usuwane na koszt jego rodziców/prawnych opiekunów.
18. Uczniowie zobowiązani są wykonywać polecenia nauczyciela, dotyczące szczególnie bezpieczeństwa, ładu, porządku i dyscypliny.
19. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji należy natychmiast zgłosić nauczycielowi.
20. Wspinanie się po drabinkach, samowolne kopanie piłki, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem jest zabronione.

## **§16**

### **Zasady korzystania z szatni przy sali gimnastycznej**

1. Uczniowie po zejściu pod salę gimnastyczną oczekują na wejście do szatni z zachowaniem procedur obowiązujących w szkole.
2. W szatni może przebywać jednocześnie maksymalnie 6 osób.
3. O kolejności wpuszczanych grup decyduje nauczyciel mający dyżur przy szatniach.
4. W szatni uczniowie przebierają się zachowując dystans społeczny z zachowaniem procedur obowiązujących w szkole.
5. Przed rozpoczęciem zajęć lekcji wychowania fizycznego oraz po jej zakończeniu uczniowie mają obowiązek dezynfekować ręce.
6. Po zakończeniu lekcji uczniowie przebierają się w grupach ustalonych przez nauczyciela.

## **§17**

### **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 szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, przekazana rodzicom na zebraniu z wychowawcą i uczniom na godzinie wychowawczej oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

Załączniki do Procedury Bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza W Ostródzie:

1. Karty monitoringu – załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5
2. Lista interesantów – załącznik nr 6
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurami – załącznik nr 7
4. Oświadczenie rodzica/opiekuna – załącznik nr 8
5. Oświadczenie o stanie zdrowia dziecka – załącznik nr 9
6. Oświadczenie rodzica/opiekuna dziecka, które uczęszcza na świetlicę – załącznik nr 10
7. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie – załącznik nr 11