**Procedura bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid-19 obowiązująca w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kamieńsku**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejsza procedura określa zasady dotyczące funkcjonowania placówki w okresie pandemii COVID-19 i obowiązuje wszystkich pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kamieńsku oraz rodziców i uczniów uczęszczających do placówki.
2. Celem procedury jest:

* zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub chorobyCOVID-19;
* zapewnienie uczniom i pracownikom poczucia bezpieczeństwa. .

1. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyko związane  
    z zakażeniem, dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE, stanowiące załącznik nr 1.

**§ 2**

**OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI**

1. Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Kamieńsku jest odpowiedzialny   
   za opracowanie, wdrożenie procedury i zapoznanie z nią pracowników szkoły.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków   
   do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje  
   o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki.  
   W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniej DEKLARACJI stanowiącej załącznik 2.
5. Zapewnia pomieszczenie lub miejsce do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
6. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
7. Zabezpiecza placówkę w dozowniki z płynem do dezynfekcji rąki termometr   
   do mierzenia temperatury, a pomieszczenia higieniczno-sanitarne w mydło oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci stanowiące załącznik nr 4  
   ( umieszczone w widocznych miejscach w placówce) a przy dozownikach z płynem instrukcje dezynfekcji rąk stanowiące załącznik nr 3 (umieszczone w widocznych miejscach   
   w placówce).
8. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z palcówki /w trakcie pracy często odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji i myje ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 4.
9. Przed wejściem do szkoły umieszcza instrukcję zdejmowania rękawiczek jednorazowych stanowiącą załącznik nr 5 oraz kosz na zużyte rękawiczki.
10. Ogranicza przebywanie osób trzecich na terenie szkoły do niezbędnego minimum.
11. Zapewnia codzienną dezynfekcję wykorzystywanych pomieszczeń oraz przyborów   
    do zajęć sportowych.
12. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną zagrożone jest zdrowie dzieci.
13. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organu prowadzącego, podejmuje decyzję o formie sprawowania zajęć w związku z sytuacją epidemiologiczną . Możliwe jest przejście na system kształcenia mieszany (hybrydowy) lub zdalny.

**§ 3**

**OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

1. Wszyscy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii   
   są odpowiedzialni za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także   
   za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.
2. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad profilaktyki zdrowotnej dotyczących ich samych. Do placówki nie powinni przychodzić pracownicy, którzy są chorzy.
3. Pracownicy szkoły zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni, wynoszący 1,5 metra.
4. Do szkoły pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni, wchodzą i wychodzą tylko przez wejście główne.
5. Obsługa kuchni wchodzi wejściem od zaplecza kuchennego.
6. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z palcówki/ , a także w trakcie pracy odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 3 (umieszczonej   
   w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 4.
7. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z palcówki każdy pracownik dokonuje pomiaru temperatury i zapisuje wynik w stosownej Tabeli Pomiaru -załącznik nr 7.
8. Pracownicy nie przemieszczająsię zbędnie po placówce.
9. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele pracują wg ustalonego przez dyrektora tygodniowego rozkładu zajęć.
10. **Nauczyciele :** 
    1. organizują działaniadydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczew wymiarze określonym w tygodniowym rozkładzie zajęć,
    2. prowadzą zajęcia rewalidacyjne w wymiarze 2 godzin w tygodniu w terminie ustalonym   
       z rodzicem,
    3. wyjaśniają uczniom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone; komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyćw dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie,
    4. instruują, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji stanowiącej załącznik   
       nr 4 (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce),
    5. zwracają uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza,
    6. wietrzą sale lekcyjne, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
    7. w klasach I-III organizują przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
    8. przestrzegają ustalonego harmonogramu pracy,
    9. organizują wyjścia poszczególnych grup uczniowskich oraz pobyt na świeżym powietrzu na teren wokół szkoły, np. ogród szkolny (zajęcia lekcyjne w altanie), boisko szkolne, plac zabaw, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą,
    10. podejmują natychmiastowe działania w zakresie izolacji dziecka przejawiającego niepokojące objawy chorobowe i niezwłocznie informują o tym fakcie rodziców/opiekunów,
    11. ustalają ścieżkę komunikacji bieżącej z rodzicami oraz ewentualne terminy konsultacji.
11. **Personel obsługowy:**
    1. pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu,
12. usuwa z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować,   
    jak np. pluszowe zabawki, dywany,
13. wietrzy sale, w których organizowane są zajęcia oraz części wspólne (korytarze),   
    co najmniej raz na godzinę,
14. wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych,
15. dezynfekuje powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie,
16. ściśle przestrzega zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka   
    do dezynfekcji oraz czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji,
17. czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID19,
18. sprząta i dezynfekuje pomieszczenia w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
19. **Pracownicy kuchni oraz intendentka:** 
    1. przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia,
    2. wykonując zadania, utrzymują odległość 1,5 metra pomiędzy stanowiskami pracy,
    3. oprócz środków higieny osobistej, fartuchów, stosują rękawiczki,
    4. utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców,
    5. po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego i zmywalni,
    6. personel kuchenny nie kontaktuje się z uczniami oraz nauczycielami,
    7. intendentka dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko intendentka,
    8. 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. Dostawca nie wchodzi na teren szkoły, towar zostawia   
       za drzwiami.
20. **Organizacja pracy sekretariatu –przyjmowanie interesantów**
    1. W placówce ogranicza się przebywanie osób trzecich –interesantów. Zaleca się więc,   
       by wszelkie możliwe sprawy załatwiać drogą telefoniczną lub mailową.
    2. W przypadku konieczności przekazania dokumentów pracownik administracyjny odbiera je od zainteresowanego w przedsionku szkoły z zachowaniem wszelkich środków ostrożności. Istnieje możliwość przekazania dokumentów poprzez wrzucenie ich   
       do specjalnie przygotowanej urny znajdującej się przy wejściu do szkoły.
    3. W przypadku konieczności załatwienia sprawy osobiście, interesant zobowiązany jest   
       do umówienia drogą telefoniczną lub mailową wizyty w sekretariacie szkoły   
       w konkretnym terminie.
    4. Pracownik administracyjny oraz interesant w przypadku konieczności osobistego kontaktu zobowiązany jest do zachowania wszelkich środków ostrożności (osłona ust   
       i nosa w postaci maseczki lub przyłbicy, rękawiczki jednorazowe). Osoba załatwiająca sprawę powinna być zdrowa.
    5. W sekretariacie szkoły w trakcie załatwiania spraw może przebywać tylko 1 osoba.
21. **Obowiązki sekretarza szkoły:**
22. przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczących funkcjonowania szkoły,
23. monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal lekcyjnych, wysokiej higieny mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, pomieszczeń sanitarno – higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatóww salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków**,**
24. dba o czystość magazynów i higieniczny odbiór towaru od dostawców,
25. zamawia wszystkie konieczne towary w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i organem prowadzącym oraz dba o ich dostawę,
26. zwraca uwagę na ubiór dostawcy: maseczka, rękawiczki (dostawca nie wchodzi na teren szkoły, towar zostawia za drzwiami),
27. dba o higienę rąk –często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu,
28. organizuje pracę pozostałych pracowników szkoły, w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownika obsługi, który pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki,
29. posiada w magazynie wszystkie środki niezbędne do zabezpieczenia i dezynfekcji oraz ich charakterystyki.

**§ 4**

**OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Zapoznają się z procedurą opracowaną na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusai choroby COVID-19 w szkole i podpisują omówione w § 1 pkt.3 stosowne OŚWIADCZENIE, stanowiące załącznik nr 1 omówioną w § 2 pkt.5 DEKLARACJĘ stanowiącą załącznik nr 2.
2. Przekazują wychowawcy lub dyrektorowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które   
   są istotne.
3. Zgłaszają wychowawcy i nie posyłają dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś   
   na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprowadzają do szkoły tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej chorowało.
6. Zapewniają dziecku indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i ze szkoły oraz w przypadku korzystania z terenu przed szkołą.
7. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do szkoły zabawek i niepotrzebnych przedmiotów. Dziecko może zabrać swoje podręczniki i przybory.
8. Przypominają o niewymienianiu się przyborami szkolnymi między sobą. Każdy uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się   
   na stoliku szkolnym, w tornistrze lub we własnej szafce.
9. Regularnie instruują dziecko o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą   
   z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
10. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
11. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z palcówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 3 (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 4.
12. Każdy rodzic/opiekun przyprowadzający lub odbierający dziecko, winien mieć założoną maseczkę ochronną (jeżeli nie ma przeciwwskazań zdrowotnych) i jednorazowe rękawiczki.
13. Dzieci do szkoły przyprowadzane i odbierane są tylko przez osoby zdrowe.
14. W razie wystąpienia objawów jakiejkolwiek infekcji u dziecka w postaci kataru, kaszlu, gorączki zostanie ono umieszczone w izolatorium (wydzielone pomieszczenie). Rodziczostaje poinformowany najszybszą możliwą drogą i ma obowiązek natychmiastowego odebrania dziecka ze szkoły.
15. Zgłaszają wychowawcy fakt, że dziecko choruje na alergię lub inne schorzenie, którego objawami mogą być kaszel, katar, łzawienie, aby nie interpretować takich objawów jako „niepokojących”.
16. Są zobowiązani do odbierania telefonów ze szkoły.

**§ 5**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM**

* + 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. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki są zamknięte od 7.00   
       do 15.30. Wejście do placówki sygnalizuje się ogólnym dzwonkiem.
    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 uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa, dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
    4. Przy wejściu do budynku szkoły zamieszczono informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego.
    5. Wszyscy wchodzący do budynku mają obowiązek zdezynfekowania rąk.
    6. Opiekunowie klas I-III odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły ( część korytarza przy głównych drzwiach wejściowych) 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,

Gdy nie ma takiej możliwości żegnają się z dziećmi przed drzwiami wejściowymi.

* + 1. Na teren szkoły nie będą wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na terenie placówki, a zwłaszcza osoby z objawami choroby. Prowadzony będzie rejestr wejść na teren szkoły ( konieczne będzie podanie numeru telefonu.).
    2. Przy kontaktach z osobami niebędących pracownikami a świadczącymi usługi dla szkoły należy zachowywać szczególne środki ostrożności.
    3. Uwzględniając wytyczne GIS oraz specyfikę działania placówki i dobre praktyki związane   
       z opieką nad uczniami zawiesza się organizację festynów, imprez, uroczystości, zajęć otwartych dla rodziców i opiekunów.
    4. Wszystkie organizowane uroczystości i imprezy będą miały charakter wewnętrzny   
       i będą organizowane z podziałem na grupy , aby ograniczyć gromadzenie się wszystkich uczniów w jednym miejscu. W czasie uroczystości obowiązuje noszenie maseczki.
    5. Poszczególne klasy będą miały przydzielone stałe sale lekcyjne, z wyłączeniem lekcji informatyki i wychowania fizycznego, w celu ograniczenia przemieszczania się   
       po terenie szkoły.
    6. W salach lekcyjne zostaną zaopatrzone w środki do dezynfekcji.
    7. Uczniowie klas I-IV przy wejściu do szkoły i wyjściu z budynku będą korzystali   
       z drzwi głównych, natomiast uczniowie klas V-VIII z bocznych drzwi od strony placu zabaw.
    8. Przy wejściach do szatni będzie umieszczony środek do dezynfekcji.
    9. W celu zachowania dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczenia gromadzenia się uczniów w określonym czasie nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
    10. Wychowawcy określą sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia. Rekomendowany jest kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.
    11. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
    12. W czasie przerw lekcyjnych uczniowie, nauczyciele i pracownicy są zobowiązani   
        do zakrywania ust maseczką. Maseczki nie są obowiązkowe w czasie zajęć lekcyjnych.
    13. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, ma obowiązek odizolować ucznia   
        w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości   
        od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
    14. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać   
        lub dezynfekować, zostaną usunięte lub uniemożliwiony będzie do nich dostęp. Przybory   
        do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć będą czyszczone   
        i dezynfekowane.
    15. Uczeń ma obowiązek posiadania własnych przyborów i podręczników, 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.
    16. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga będą myte detergentem   
        lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
    17. Sale lekcyjne, części wspólne (korytarze) będą wietrzone co najmniej raz na godzinę,   
        w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
    18. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
    19. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których   
        nie można zachować dystansu, będą ograniczone ćwiczenia i gry kontaktowe.
    20. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
    21. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
    22. W świetlicy szkolnej środki do dezynfekcji rąk będą rozmieszczone w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
    23. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci   
        w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz   
        po przeprowadzeniu dezynfekcji.
    24. Obiady wydawane będą w trzech turach:
* o godz.11.10 – klasy I-III
* po czwartej godz. lekcyjnej dla klas: IV-VI
* po piątej godzinie lekcyjnej dla klas: VII-VIII
  + 1. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
    2. Ustalone zostaną zasady organizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych   
       w szkole .

**§ 6**

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY DEZYNFEKCJI SPRZĘTÓW**

1. Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.
   1. Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi w instrukcji dezynfekcji sprzętów – załącznik nr 6do niniejszej procedury.
   2. Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będących   
      na wyposażeniu szkoły.
   3. Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka   
      do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%).
   4. Jeżeli nie można zapewnić codziennej dezynfekcji sprzętu, należy go oznaczyć taśmą   
      i odpowiednio zabezpieczyć przed używaniem.
   5. Pracownicy ze szczególnym uwzględnieniem utrzymują czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekują powierzchnie dotykowe: poręcze, klamek, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty   
      w salach . Usuwają z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
   6. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego  
      do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
   7. Prowadzony będzie monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno – higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach   
      i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.

**§ 7**

**PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA**

1. Uczeń, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) natychmiast umieszczany jest w tzw. IZOLATORIUM - wyznaczonym pomieszczeniu( sala 008) .
2. Pracownik bezzwłocznie zabezpiecza się w: maskę, kombinezon ochronny i rękawiczki   
   i pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel telefonicznie lub w innej ustalonej formie kontaktu powiadamia dyrektora,   
   a następnie rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną w razie złego stanu dziecka, dzwoni na 999 lub 112.
5. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVIDi-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
   * zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia,
   * dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza sięw maskę, kombinezon ochronny i rękawiczki,
   * dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służy, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
6. Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go następnie o dalszym postępowaniu.
7. W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.
8. Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.
9. Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie przedszkola, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu ich potwierdzenia.

**§ 8**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedura obowiązuje do odwołania.