# Zasady zapewniania bezpieczeństwa i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Zespole Szkół Rzemiosła i Przedsiębiorczości MIRiP w Krakowie

Zasady zostały opracowane na podstawie wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych z dnia 12 maja 2012 r.

**SPIS TREŚCI**


I. Zasady organizacji pracy Szkoły oraz obowiązki pracowników Szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19 – **str. 2**
II. Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zachorowania na COVID-19 **– str. 4**
III. Zasada komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów Szkoły – **str. 5**
IV. Zasady wyjścia na boisko szkolne - **str. 6**
V. Zasady korzystania z przestrzeni z szafkami ubraniowymi - **str. 6**
VI. Zasady organizacji zajęć pozalekcyjnych - **str. 7**
VII. Zasady działania gabinetu profilaktyki zdrowotnej - **str. 7**
VIII. **Załączniki:**
Plakat informujący uczniów **str. 15**
Plakat informujący rodziców **str. 16**


**Instrukcje:**

a) **mycia rąk**
https://www.gov.pl/web/gis/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece

b) **dezynfekcji rąk**
https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/

c) **prawidłowego zdejmowania maseczki**
https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/

d) **prawidłowego zdejmowania rękawiczek**
https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/

## I. Zasady organizacji pracy Szkoły oraz obowiązki pracowników Szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19

**Dystans** – **minimalna odległość pomiędzy osobami: 1,5 metra.**

**Dezynfekcja** – **przed i po zajęciach mycie powierzchni detergentem lub dezynfekcja środkiem dezynfekującym.**

**Higiena** – **częste mycie rąk (lub dezynfekcja rąk), ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, nosa i ust.**

**Maseczka** – **w przestrzeniach wspólnych, gdy nie można zachować dystansu pomiędzy grupami.**

**Wietrzenie** – **przed, po i w trakcie zajęć oraz przerw, a także w dni wolne od zajęć.**

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Zespole Szkól Rzemiosła i Przedsiębiorczości MIRiP w Krakowie, zwanym dalej Szkołą, odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. W Szkole stosuje się aktualne wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szkoła pracuje w godzinach od 7:00 do 21:00 przy czym:
    a. Biblioteka szkolna pracuje w godzinach 9:00 do 16:00, nie jest dostępna dla osób spoza szkoły;
    b. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w godzinach pracy szkoły;
    c. Gabinet profilaktyki zdrowotnej pracuje zgodnie z harmonogramem zawieszonym na drzwiach gabinetu.
4. Przy głównym wejściu do Szkoły znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie Szkoły oraz informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego.
5. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych.
6. Rekomenduje się ograniczenie korzystania z transportu publicznego, na rzecz pojazdów prywatnych lub przemieszczania się pieszo oraz środkami indywidualnymi z zachowaniem zasad bezpieczeństwa (rower, hulajnoga).
7. Rekomenduje się stosowanie przez uczniów maseczek w przestrzeni wspólnej.
8. Ogranicza się przebywanie w Szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (tylko osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej). Zobowiązane są do stosowania środków ochronnych (maseczki, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk), zachowania dystansu od innych osób min. 1,5 m oraz przebywania w wyznaczonych obszarach Szkoły.

9. Rekomenduje się posiadanie termometru bezdotykowego (co najmniej 1 termometr dla Szkoły) i dezynfekowanie go po użyciu w danej grupie. W przypadku posiadania innych termometrów niż termometr bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.
10. Jeżeli pracownik Szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w szczególności temperatura powyżej 38°C, kaszel, duszności) należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności pilnego odebrania ucznia ze Szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
11. W salach lekcyjnych, w których zajęcia prowadzą różni nauczyciele, rekomenduje się:

- zachowanie odległości między stolikiem nauczyciela a ławkami uczniów, co najmniej 1,5 m, chyba, że pomiędzy stolikiem nauczyciela a ławkami uczniów znajduje się przegroda o wysokości co najmniej 1 m, licząc od powierzchni stolika,
- pozostawienie wolnej ławki w bezpośrednim sąsiedztwie stolika nauczyciela,
- przed rozpoczęciem zajęć zdezynfekowanie powierzchni dotykowej biurka nauczyciela,
- w miarę możliwość, ograniczenie przemieszczania się nauczyciela pomiędzy ławkami uczniów,
- w miarę potrzeby, zapewnienie nauczycielowi maseczki, rękawiczek jednorazowych lub środków do dezynfekcji rąk - przez pracodawcę.

12. Bezwzględnie 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.
13. Uczniowie poszczególnych oddziałów odbywają zajęcia lekcyjne w przydzielonej na dany dzień sali lekcyjnej.
14. Uczniowie opuszczają salę lekcyjną podczas przerw międzylekcyjnych
15. Sprzęty sportowe i programowe należy dokładnie czyścić oraz dezynfekować lub korzystać z przyborów jednorazowych. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
16. 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 mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. Przybory i podręczniki można zostawiać w Szkole, kiedy uczeń wraca do domu.
17. Infrastruktura Szkoły i sprzęt sportowy muszą być regularnie czyszczone z użyciem detergentu lub innych środków dezynfekujących. W sali gimnastycznej podłoga powinna zostać umyta detergentem lub zdezynfekowana po każdym dniu zajęć, a używany sprzęt sportowy - po każdym jego użyciu przez daną klasę.
18. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie zajęć i podczas przerwy, a także w dni wolne od zajęć.
19. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie Szkoły.
20. Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.
21. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych
22. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
23. **<u>Szkoła zapewnia</u>**:

1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w Szkole;
2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w szatni, a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłonę na usta i nos dla wszystkich pracowników Szkoły do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;

3) Bezdotykowy termometr; (termometr dotykowy też jest dopuszczony, należy go dezynfekować po każdym użyciu);
4) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
5) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe oraz płyn do dezynfekcji rąk;
6) Kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki.

## II. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

**1.** W Szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby (zaplecze auli na II piętrze) u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki oraz płyn do dezynfekcji rąk.

**2.** W przypadku wystąpienia u ucznia lub pracownika Szkoły niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19 tj. temperatura ciała 37,5 stopnia i powyżej, kaszel, ból gardła, duszności, katar, należy natychmiastowo odizolować osobę od reszty grupy w sposób zapewniający 1,5 metra odległości od pozostałych osób. Następnie poinformować telefonicznie o objawach sugerujących zakażenie osobę pełniącą dyżur.

**3.** Osoba pełniąca dyżur informuje pracownika portierni o konieczności natychmiastowego otworzenia Izolatki, zapewnienia bezpiecznego przejścia ucznia lub pracownika Szkoły z miejsca jego przebywania do Izolatki a następnie zdezynfekowania pomieszczenia w którym przebywała osoba z objawami sugerującymi zakażenie.

**4.** Uczeń lub pracownik Szkoły z objawami sugerującymi zakażenie zostaje natychmiast odprowadzony przez osobę pełniącą dyżur do Izolatki, zachowując wszelkie środki bezpieczeństwa: przed wejściem do pomieszczenia w którym znajduje się uczeń lub pracownik Szkoły osoba pełniąca dyżur zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki, następnie przekazuje uczniowi lub pracownikowi Szkoły z objawami sugerującymi zakażenie zestaw ochronny (maseczka, rękawiczki), który jest natychmiastowo zakładany. W Izolatce przebywa pod opieką osoby pełniącej dyżur.

**5.** Osoba pełniąca dyżur informuje o tym fakcie pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły.

**6.** Osoba pełniąca dyżur lub wyznaczony pracownik, niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru ucznia ze Szkoły, informując o powodach.

**7.** W przypadku ignorowania prośby o odbiór ucznia podejrzanego o zarażenie, osoba pełniąca dyżur ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.

**8.** Nauczyciel opiekujący się grupą/oddziałem w której przebywała osoba z objawami sugerującymi zakażenie:
   1) Jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali wskazanej przez osobę pełniącą dyżur, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana przez poinformowanego wcześniej przez osobę pełniącą dyżur pracownika obsługi (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzeseł);
   2) W przypadku braku możliwości przejścia uczniów do innej sali biurko i krzesło na którym przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myte i dezynfekowane przez poinformowanego wcześniej przez osobę pełniącą dyżur pracownika obsługi, a w trakcie przerwy sala lekcyjna jest w całości dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzeseł).

**9.** Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze Szkoły z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra od osoby przekazującej ucznia, mają osłonę nosa i ust, dezynfekują ręce). Ucznia do rodziców przyprowadza osoba pełniąca dyżur klatką schodową obok auli na parking szkolny. Uczeń wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywał w izolacji ma obowiązek mieć zasłonięte usta i nos.

10. Pracownik wskazany przez osobę pełniącą dyżur (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych uczniów z grupy/oddziału i informuje o zaistniałej sytuacji.
11. W przypadku wystąpienia u pracownika Szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje osobę pełniącą dyżur o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik przenosi się do Izolatki, a następnie kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni pod nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony. Osoba pełniąca dyżur informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
12. Osoba pełniąca dyżur zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń przy portierni) i wprowadza do stosowania na terenie Szkoły instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną. Osoby przeprowadzające mycie/dezynfekcję korzystają ze środków ochrony osobistej (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), po zakończonej pracy zużyte środki wyrzucają do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane.
15. Osoba pełniąca dyżur lub wyznaczony pracownik sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych u ucznia i pracownika objawach chorobowych wskazujących na możliwość zakażenia.
17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie Szkoły zakażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w Szkole, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
19. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi *Rejestr występujących w Szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników,* stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych. Po 30 dniach od identyfikacji objawów chorobowych dane osobowe są wykreślane z tabeli rejestru.

**III. Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów Szkoły.**

**1**.W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W przypadku funkcjonowania Szkoły w wariancie C (kształcenie zdalne) jest to jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.

**2**. Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednie, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami, ale również innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy. Spotkanie, rozmowa nie może się odbywać podczas przerwy, kiedy nauczyciel pełni dyżur.

**3.** W szczególnych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odbyć spotkanie ad hoc z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie Szkoły bez konieczności wcześniejszego umawiania się, z zachowaniem zasad opisanych w ust. 2 i 4.
**4.** Wchodząc na teren Szkoły, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym oraz zgłosić pracownikowi portierni spotkanie z nauczycielem podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz nazwisko nauczyciela, z którym jest umówiony. Pracownik portierni wpisuje dane do *Rejestru wejść* znajdującego się na portierni.
**5.** Pracownik portierni ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie.
**6.** Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania Szkole numeru telefonu i adresu e-mail do kontaktu oraz aktualizowania w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Aktualne dane kontaktowe zbiera/weryfikuje na początku roku szkolnego wychowawca klasy, a w razie zmiany w ciągu roku szkolnego numeru telefonu i/lub adresu e-mail, rodzic/opiekun prawny ma obowiązek podać nowe dane w sekretariacie uczniowskim Szkoły. Pracownik sekretariatu uczniowskiego wpisuje aktualne dane do e-dziennika i przekazuje informację dotyczącą zmiany wychowawcy klasy.
**7.** Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się numer telefonu sekretariatu głównego 124213844, 124138698. Powyższe numery telefonów są również opublikowane na stronie internetowej Szkoły: http://szkola.izba.krakow.pl/, zakładka: Kontakt.
**8.** W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u ucznia w czasie zajęć odbywających się na terenie Szkoły rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego, osobistego odbioru ucznia ze Szkoły.

## IV. Procedura wyjścia na wydzielony teren wokół Szkoły.

**1.** W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie w trakcie przerw będą korzystali z wyjścia na wydzielony teren wokół Szkoły. Wyjście do wydzielonego terenu znajduje się na parterze, przy bibliotece.
**2.** Nauczyciele w miarę możliwości zapewniają, aby uczniowie unikali ścisku.
**3.** Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją na plakacie.
**4.** Uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki na wydzielonym terenie wokół Szkoły. Opiekę na wydzielonym terenie sprawuje nauczyciel pełniący dyżur.

## V. Procedura korzystania z przestrzeni z szafkami ubraniowymi.

**1.** Z przestrzeni z szafkami ubraniowymi korzystają tylko i wyłącznie uczniowie Szkoły.
**2**.Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie w przydzielonych szafkach ubraniowych po przyjściu do Szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach.
**3.** Uczniowie korzystają tylko i wyłącznie z przydzielonych im szafek ubraniowych.
**4.** Uczniowie przebywają w przestrzeni z szafkami ubraniowymi na poziomie -1 tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
**5.** Przebywając w przestrzeni z szafkami ubraniowymi uczniowie zobowiązani są do unikania ścisku.
**6.** Uczeń nie wchodzi do przestrzeni z szafkami ubraniowymi, jeśli nie ma w niej możliwości swobodnego przemieszczenia się.
**7.** Uczniowie oczekujący na wejście do przestrzeni z szafkami ubraniowymi zachowują między sobą dystans i nie torują przejścia, umożliwiając uczniom korzystającym z szafek ubraniowych swobodne, bezkontaktowe opuszczenie tej przestrzeni.
**8.** Uczniowie unikają dotykania rzeczy innych uczniów.
**9.** Jeśli uczeń zauważy przedmioty leżące w nieładzie na ziemi w przestrzeni z szafkami ubraniowymi, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie pracownika /nauczyciela dyżurującego przy tej przestrzeni.
**10.** W trakcie zajęć dydaktycznych, przebywanie w przestrzeni z szafkami ubraniowymi jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica.

**11**.W przypadku organizacji zajęć przez nauczyciela na świeżym powietrzu, uczniowie korzystają z szafek ubraniowych, przestrzegając zasad określonych w ust. 1-10.

**VI. Procedura organizacji zajęć pozalekcyjnych.**

1.W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.

**2.** Osoby spoza Szkoły, które prowadzą zajęcia pozalekcyjne z uczniami, zobowiązani są do przestrzegania niniejszych Procedur.

**3.** Prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się.

**4.** Prowadzący zajęcia pozalekcyjne unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się uczniów.

**5.** Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych prowadzący ma obowiązek zapewnić uczniom opiekę na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela.

**6.** Prowadzący zajęcia podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.

**7.** Prowadzący zajęcia odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone.

**8.** Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku Szkoły.

**9.** Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadziły zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

**VIII. Procedura działania gabinetu profilaktyki zdrowotnej.**

W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej. Zakresem swoich działań obejmuje uczniów uczęszczających do Szkoły, których rodzice wyrazili pisemną zgodę na świadczenia zdrowotne zgodnie z Ustawą z dn. 12 kwietnia 2019r.poz.1078

**1.** W gabinecie może jednocześnie przebywać 1 uczeń. Kolejne osoby oczekują na korytarzu zachowując dystans 1,5 m

**2.** Do gabinetu pacjent może wejść po uprzednim zdezynfekowaniu rąk z zakrytymi ustami i nosem (maseczka, przyłbica itd)

**3.** Pielęgniarka szkolna udziela świadczeń zdrowotnych korzystając z odzieży ochronnej zgodnie z przepisami Sanepid, rękawiczek jednorazowych. Jednorazowa odzież ochronna oraz zużyte rękawiczki wrzuca do kosza na odpady zmieszane lub przekazuje do utylizacji swojemu pracodawcy.

4. Gabinet wyposażonymi jest w środki do dezynfekcji rąk i powierzchni zgodnie z zaleceniami Sanepid i dopełniającymi normy

**5.** Wietrzenie gabinetu odbywa się co najmniej raz na godzinę a w przypadku pacjenta z podejrzeniem zachorowania na koronawirusa SARS-CoV-2 natychmiast po opuszczeniu przez niego pomieszczenia, przez 15 minut

**6.** Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany(podłogi, klamki, krzesła, biurko, umywalka, kozetka) przez personel sprzątający a następnie wietrzony.

# BEZPIECZNY POWRÓT DO SZKÓŁ

## 10 zasad dla ucznia

1. Masz gorączkę, kaszel lub inne objawy choroby, zostań w domu.
2. Często myj ręce.
3. Nie dotykaj oczu, ust i nosa.
4. Zrezygnuj z podawania ręki na powitanie.
5. Uważnie słuchaj poleceń nauczyciela.
6. Używaj tylko własnych przyborów szkolnych.
7. Spożywaj swoje jedzenie i picie.
8. Unikaj kontaktu z większą grupą uczniów, np. podczas przerw.
9. Jeśli czujesz się źle lub obserwujesz u siebie objawy chorobowe, natychmiast poinformuj o tym nauczyciela.
10. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa przed i po lekcjach.

MINISTERSTWO EDUKACJI NARODOWEJ

# BEZPIECZNY POWRÓT DO SZKÓŁ

## Wskazówki *dla rodzica*

- Nie posyłaj do szkoły i placówki chorego dziecka.
- Przestrzegaj regulaminu funkcjonowania szkoły w czasie epidemii.
- Poinformuj szkołę, jeśli domownicy są objęci kwarantanną.
- Sprawdzaj na bieżąco informacje od dyrektora szkoły lub nauczycieli.
- Zawsze odbieraj telefon ze szkoły. Jeśli nie możesz odebrać, pilnie oddzwoń.
- Sprawdzaj, czy dziecko nie ma zbędnych rzeczy w plecaku.
- Przypomnij dziecku zasady bezpieczeństwa podczas posiłków.
- W miarę możliwości unikaj transportu publicznego w drodze do/ze szkoły. Pomyśl o spacerze, rowerze.
- Organizuj dziecku jak najwięcej wolnego czasu na świeżym powietrzu.
- Przypomnij dziecku, że zasady bezpieczeństwa obowiązują przed lekcjami i po nich.

MINISTERSTWO EDUKACJI NARODOWEJ