*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 17//2020 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych*

*w Szamotułach z dnia 27 sierpnia 2020 roku*

**Procedury zapewniania bezpieczeństwa**

**w Zespole Szkół Specjalnych im. J. Brzechwy**

**w Szamotułach w związku z wystąpieniem epidemii**

Na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19, w ZSS   
w Szamotułach obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa.

**Organizacja pracy szkoły oraz obowiązki pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19**

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Zespole Szkół Specjalnych w Szamotułach zwanej dalej szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych zwany dalej Dyrektorem.
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. Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy może funkcjonować w okresie pandemii w trzech wariantach:
   1. Wariant A – tradycyjna forma kształcenia: kształcenie tradycyjne, konieczność stosowania wytycznych MEN i GIS.

W momencie wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego:

* 1. Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa): zawieszenie zajęć oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzenie kształcenia zdalnie. Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na terenie powiatu. Decyzję podejmuje dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, można uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu.
  2. Wariant C – kształcenie zdalne: dyrektor szkoły, placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość. Konieczność uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii PPIS.

Ponadto, MEN zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

1. Szkoła pracuje w godzinach od 7:00 do 15:30:
   1. Świetlica szkolna pracuje w godzinach od 7:00 do 15:30;
   2. Pierwsza przerwa rozpoczyna się o 7:20; ostatnia trwa do 15:15.
   3. Biblioteka szkolna pracuje w godzinach określonych w harmonogramie pracy biblioteki (załącznik do procedur nr 1); nie jest dostępna dla osób spoza szkoły;
   4. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się do godziny 15:00;
   5. Gabinet profilaktyki zdrowotnej działa w godzinach zgodnych z harmonogramem pracy pielęgniarek (załącznik do procedur nr 2).
   6. Posiłki wydawane są w godzinach od 12:15 do 12:30.

Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka). Jeżeli zaistnieje taka konieczność,   
w przypadku zauważania ww. objawów chorobowych za zgodą rodziców/opiekunów lub pełnoletniego ucznia, dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje pielęgniarka szkolna, wicedyrektor, dyrektor szkoły lub sekretarz szkoły.

1. Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Przebywając w budynku szkoły uczniowie oraz pracownicy muszą zakrywać usta i nos w częściach wspólnych szkoły. Sposób zakrywania przez uczniów nosa i ust zależny jest od sposobu funkcjonowania ucznia.
3. Uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisku oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych, bibliotece, w świetlicy i podczas spożywania posiłków.
4. Ogranicza się wejście osób postronnych do szkoły:
   1. Przy głównym wejściu znajduje się dzwonek;
   2. Osoby wpuszczone na teren szkoły mogą przebywać w sekretariacie szkoły;
   3. Wejście rodziców do szkoły ustalane jest z dyrektorem.
5. Każdy wchodzący na teren szkoły zobowiązany jest do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust. Informacja dotycząca miejsc, w których mogą przebywać osoby spoza szkoły zamieszczona jest na drzwiach wejściowych do szkoły.
6. Na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie 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.
7. Szkoła zapewnia:
   1. Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie   
      z pomieszczeń szkoły, placu zabaw, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
   2. Płyn do dezynfekcji rąk – przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz przy wejściu do świetlicy, a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos dla wszystkich pracowników szkoły pracowników do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
   3. Bezdotykowy termometr;
   4. Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji;
   5. Pomieszczenie do izolacji osoby (gabinet profilaktyki zdrowotnej), u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
   6. Kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki, które są odpadami zmieszanymi.
8. Dyrektor:
   1. Zaznajamia pracowników oraz rodziców (informacja przesyłana za pomocą e-dziennika) uczniów ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczniów przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa.
   2. Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie   
      z powierzonymi im obowiązkami;
   3. Opracowuje harmonogram dyżurów uwzględniając w miarę możliwości potrzeby zdrowotne i bezpieczeństwo nauczycieli powyżej 60 roku życia i istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają tę osobę do tzw. grupy ryzyka;
   4. Dba o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
   5. Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce;
   6. Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
   7. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły;
   8. Współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmiany systemu nauczania – hybrydowy (nauka stacjonarna + nauczanie zdalne), przy pomocy środków komunikacji na odległość;
   9. Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły;
   10. Zapewnia taką organizację pracy szkoły, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;
   11. Zapewnia organizację zajęć w sali gimnastycznej, która umożliwia przebywanie na niej dzieci z zachowaniem przepisów § 7 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639) oraz umożliwia umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;
   12. Jeśli jest taka możliwość, pracownikom administracji powyżej 60 roku życia i z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zleca wykonywanie pracy zdalnie;
   13. Wyznacza obszary w szkole, w których mogą przebywać osoby z zewnątrz (tylko   
       z osłoną ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub po dezynfekcji rąk, bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych);
   14. Zapewnia uczniom i pracownikom dostęp do wody pitnej zgodnie z Zasadami udostępniania wody wodociągowej dzieciom w placówkach szkolno-wychowawczych – bezpieczne formy i zalecenia higieniczno sanitarne opracowanymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego - https://gis.gov.pl/wp-content/uploads/2015/09/2015-wytyczne-dla-źródełek-i-fontann-wody-do-picia\_PZH-przypis-GIS\_2017.pdf.
   15. Zawiesza częściowo (wybrane oddziały) lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wprowadza w szkole odpowiednio wariant B (kształcenie mieszane – hybrydowe – zajęcia stacjonarne i zdalne) lub C (kształcenie zdalne) pracy szkoły.
9. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:
10. Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
    1. Regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
    2. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
    3. Unikania skupisk ludzi,
    4. Unikania dotykania oczu, nosa i ust,
    5. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
11. Dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
12. Zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym;
13. Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u ucznia (w szczególności kaszel, gorączka);
14. Unikać organizowania większych skupisk uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu;
15. Poinformować dyrektora szkoły o z istotnych problemach zdrowotnych, które zaliczają go do grupy tzw. podwyższonego ryzyka i tym samym mają wpływ na potencjalnie cięższe przechodzenie zakażenia koronawirusem, celem umożliwienia dyrektorowi wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy szkoły. Pracownik zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi dokument, który może potwierdzić, że pracownik ma istotne problemy zdrowotne – do wglądu. Istotnymi problemami zdrowotnymi w tym przypadku są: cukrzyca, choroby układu krążenia, nadciśnienie tętnicze, choroby płuc - astma, zaburzenia odporności;
16. Wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do wyłożonych workiem foliowych koszy znajdujących się w łazienkach na odpady zmieszane;
17. Postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.
18. Pracownicy administracji powinni unikać bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz nauczycielami.
19. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:
20. Kontrolują warunki do prowadzenia zajęć – objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych u uczniów, dostępność środków czystości, zbędne przedmioty przynoszone przez uczniów i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
21. Sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów,   
    w tym w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość korzystania ze szkolnego boiska lub z pobytu na świeżym powietrzu;
22. Edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na ternie szkoły, tj. dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z płynem;
23. Wietrzą salę, po odbyciu zajęć a, jeśli jest to konieczne, także w czasie zajęć;
24. Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także   
    w czasie zajęć wychowania fizycznego;
25. Dbają o to, by uczniowie w miarę możliwości nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim tornistrze/plecaku/torbie, w wydzielonym miejscu.
26. Odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne, zabawki   
    w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji.
27. W przypadku gdy stwierdzą, że uczeń przyniósł do szkoły przedmioty (np. zabawki), które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć, w zależności od sposobu funkcjonowanie ucznia:  
    - przypomina uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązuje ucznia do schowania przedmiotu do tornistra oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć w szkole przez ucznia;

- pozwala, by przedmiot leżał na ławce oraz prosi ucznia, by nie przynosił zabawek,

1. Dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;
2. Utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość, a w miarę potrzeb osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m.in. co najmniej dystans 1,5 m.
3. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole   
   w związku z COVID-19, w tym godziny i zasady pracy świetlicy, biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej. Ten fakt odnotowuje w e-dzienniku.
4. Nauczyciele klas I-III oraz nauczyciele mający z uczniami bloki zajęć, nie wychodzą na wspólne przerwy, a organizują indywidualne przerwy dla swoich uczniów, nie rzadziej jednak niż co 45 minut.
5. Podczas przerw za uczniów odpowiadają nauczyciele mający lekcje z dziećmi. Pracowników obowiązuje harmonogram przerw.
6. Nauczyciele otwierają klasy równo z dzwonkiem, by unikać gromadzenia się uczniów na korytarzu szkolnym.
7. Nauczyciele bibliotekarze:
8. Pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m;
9. Książki i inne materiały wydają bezpośrednio osobie zamawiającej;
10. Odkładają zdane przez uczniów i nauczycieli książki i inne materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkładają je na półkę zgodnie  
     z pierwotnym ich układem.
11. Pilnują, aby uczniowie nie wchodzili między regały z książkami i nie korzystali z książek oraz innych materiałów (również pracownicy), które odbywają 48 godzinną kwarantannę;
12. Osoby sprzątające w placówce:
    1. Pracują w rękawiczkach;
    2. Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itd.;
    3. Dezynfekują toalety – co najmniej 2 razy dziennie, po każdym dniu pracy szkoły;
    4. Dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;
    5. Wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę;
    6. Po każdym dniu myją detergentem i/lub dezynfekują szkołę zgodnie z przyjętymi zasadami (załącznik nr 7).
    7. Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z Procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu;
    8. Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów;
    9. Wypełniają Kartę dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wyrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 4 do Procedur.
13. Pracownik świetlicy:
14. Dba o to, by uczniowie przychodzący do szkoły dezynfekowali ręce przy wejściu do placówki (jeśli uczeń jest uczulony na środek dezynfekujący, obowiązany jest on niezwłocznie umyć ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozowniku mydła);
15. Woźny szkoły:
16. Pilnuje, aby na teren placówki osoby przyprowadzające i odbierające uczniów ze szkoły, a także osoby spoza szkoły wchodziły tylko, jeśli mają zakryte usta i nos oraz jednorazowe rękawiczki na rękach lub dokonały dezynfekcji rąk przy wejściu do placówki;
17. Wskazuje osobom z zewnątrz placówki obszar, w którym mogą przebywać, instruują odnośnie konieczności zasłaniania nosa i ust na terenie i dezynfekcji rąk przy wejściu na teren placówki lub noszenia jednorazowych rękawic oraz zachowania dystansu od innych osób, co najmniej 1,5 metra.



**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 założyć́ osłonę ust i nosa oraz zachować́ 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 lub pozostać w rękawiczkach ochronnych oraz zgłasza pracownikowi spotkanie z nauczycielem podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz nazwisko nauczyciela, z którym jest umówiony. Pracownik szkoły wpisuje dane do księgi wejść́ szkoły.
5. Pracownik szkoły ma prawo sprawdzić́ dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania szkole numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Numery telefonu wychowawcy umieszczają w e-dzienniku.
7. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujące numery telefonów 612920937 lub 692045821.
8. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u dziecka w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły.
9. Zgodnie z wytycznymi MEN i GIS w razie braku kontaktu z rodzicami bądź odmową odebrania dziecka ze szkoły, dyrektor szkoły informuje policję, sąd rodzinny oraz powiatową stację epidemiologiczną.
10. Rodzice/opiekunowie prawni (także uczniowie pełnoletni) otrzymują niniejsze Procedury do zapoznania się e-mailem/ poprzez e-dziennik. Procedurę wysyła/udostępnia dyrektor szkoły lub wychowawca danej klasy z poleceniem dyrektora.

**Procedura przyprowadzania i odbiór uczniów ze szkoły**

1. Na teren budynku szkoły może wchodzić uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, którego może odprowadzić do szkoły tylko jeden opiekun (rodzic, opiekun, osoba upoważniona).
2. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysyłać́ ucznia, u którego   
   w rodzinie któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
3. Opiekun/rodzic (przyprowadzający/odbierający ucznia) nie wchodzi do budynku szkoły.
4. Jeśli opiekun wchodzi do szkoły na umówione z nauczycielem/dyrektorem spotkanie, przebywając w budynku szkoły musi stosować środki ochronne zgodnie   
   z obowiązującymi przepisami w tym zakresie: tj: osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły.
5. Opiekun zobowiązany jest do zachowania dystansu od pracowników szkoły oraz innych opiekunów i uczniów – co najmniej 1,5 m.
6. Uczeń wchodzący do szkoły zobowiązany jest zdezynfekować ręce a w przypadku występującego uczulenia na środek dezynfekujący, niezwłocznie umyć ręce w najbliższej łazience przeznaczonej do korzystania przez uczniów.
7. Jeśli uczeń korzysta z jednorazowych rękawiczek i maseczki/osłony ust i nosa, wyrzuca je do kosza z workiem na odpady zmieszane.
8. Dziecko nie może wnosić do budynku szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których uczeń bierze udział. Ze względu na funkcjonowanie ucznia, po uzgodnieniu z wychowawcą, uczeń może przynieść zabawkę, ale rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do regularnego czyszczenia przedmiotów przynoszonych przez uczniów.
9. Pracownik świetlicy i nauczyciele na dyżurach w miarę możliwości dbają o to, by dzieci z różnych oddziałów nie stykały się ze sobą i unikały ścisku.
10. W przypadku stwierdzenia przez pracownika świetlicy bądź nauczyciela przyjmującego dziecko na lekcje objawów chorobowych (wskazujących na chorobę dróg oddechowych) u ucznia pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom/opiekunowi   
    i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje   
    o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotycząca zdrowia dziecka. W przypadku gdy dziecko samo przyszło do szkoły, uczeń izolowany jest w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu, osoba, która zaobserwowała objawy informuje o tym fakcie dyrektora, zaś dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z rodzicami, informując o konieczności odbioru dziecka i kontaktu z lekarzem.
11. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi szkoły, który odpowiada za odprowadzanie uczniów do części wspólnej.
12. Opuszczając placówkę uczeń odprowadzany jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej przez pracownika szkoły, który oczekuje przy furtce szkoły/ przy drzwiach wejściowych.
13. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw/boisku, odbiór dziecka odbywa się z tego miejsca przy zachowaniu dystansu co najmniej 1,5 m od innych osób (oprócz dziecka/dzieci odbieranych ze szkoły).
14. Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka przebywa na terenie szkoły dłużej niż jest to konieczne.

**Procedura organizacji bezpiecznego żywienia**

1. Szkoła zapewnia uczniom szkoły możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie ich pobytu na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przez firmę cateringową.
3. Pracownicy kuchni:
4. Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
5. Myją ręce:
   1. przed rozpoczęciem pracy,
   2. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
   3. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
   4. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
   5. po skorzystaniu z toalety,
   6. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
   7. po jedzeniu, piciu lub paleniu;
6. Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
7. Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
8. Wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki, wyrzucają maseczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie;
9. Myją opakowania z dostarczonym jedzeniem;
10. Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora;
11. Uczniowie spożywają posiłki zgodnie z określonym harmonogramem – załącznik nr 5 do niniejszych procedur, który określa uczniów spożywających obiad w sali lekcyjnych   
    i tych, którzy przychodzą do świetlicy/stołówki. Wychowawcy przekazują tę informację uczniom i koordynują sposób spożywania przez nich posiłków.
12. Przed wejściem do pomieszczenia, w który mają spożywać posiłek uczniowie zobowiązani są umyć ręce zgodnie z instrukcja widniejącą w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
13. Po zakończeniu spożywania posiłku przez daną turę uczniów wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekuje/ą powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki. Pracownik dokonuje dezynfekcji w rękawiczkach ochronnych i osłonie ust oraz nosa. Po zakończonej dezynfekcji wyrzuca zużyte środki ochrony osobistej do pojemnika do tego przeznaczonego z workiem na odpady zmieszane. Po zakończonej dezynfekcji pracownik/pracownicy zobowiązani są do umycia rąk zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

**Wyjścia na boisko, plac zabaw**

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą korzystali z placu zabaw, boiska, terenu szkoły.
2. Przerwy w miarę możliwości uczniowie będą spędzali korzystając z boiska, placu zabaw, terenu szkoły (poza budynkiem).
3. Nauczyciele w miarę możliwości zapewniają, aby uczniowie unikali ścisku.
4. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją na plakacie.
5. Uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki na terenie szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Plac zabaw otwarty jest dla uczniów klas I-III.

**Organizacja zajęć pozalekcyjnych**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.
2. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się.
3. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się uczniów.
4. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych prowadzący ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela, itp.
5. Prowadzący zajęcia podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.
6. Prowadzący zajęcia odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne   
   w miejsce do tego wyznaczone.
7. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.
8. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadziły zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

**Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. W gabinecie mogą jednocześnie przebywać 2 osoby z zachowaniem dystansu– 1,5 metra.
3. Pielęgniarka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
4. Pielęgniarka szkolna obsługują uczniów czy nauczycieli korzysta z jednorazowych rękawiczek ochronnych, które następnie wrzuca kosza na odpady zmieszane.
5. W gabinecie znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.
6. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany (podłogi, krzesła, łóżko, biurko) przez personel sprzątający, a następnie wietrzony.
7. Gabinet profilaktyki zdrowotnej jest miejscem izolacji uczniów podejrzanych   
   o COVID-19.

**Procedura mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu**

Dezynfekcja zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu stanowi podstawową formę̨ zapobiegania i przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19. Dezynfekcja polega na podjęciu czynności mających na celu niszczenie form mikroorganizmów oraz form przetrwalnikowych.

1. W czasie epidemii zabawki, pomoce dydaktyczne oraz sprzęty (klawiatura, sprzęty sportowe) są dezynfekowane po użyciu przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
2. W czasie epidemii COVID-19 wszystkie zabawki materiałowe i pluszowe, materiały dydaktyczne oraz sprzęty, które służą do użytku przez uczniów lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie wymyć wyczyścić lub zdezynfekować zostają̨ usunięte z sal przez nauczycieli (opiekunów sal) i zabezpieczone w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Wszystkie zabawki i pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku dzieci należy:

1) wymyć, wyczyścić:

1. każdą zabawkę i pomoc dydaktyczną należy dokładnie wyczyścić — powierzchnię należy przemyć ciepłą wodą z dodatkiem stosownego detergentu (należy czytać etykietę) będącego na wyposażeniu szkoły. Po umyciu każdej zabawki i pomocy dydaktycznej należy dokładnie wypłukać gąbkę/szmatkę.
2. należy zwracać uwagę na trudno dostępne miejsca — za pomocą małej szczoteczki należy także wyczyścić rowki, zagłębienia oraz chropowate powierzchnie.

lub

2) zdezynfekować – zarejestrowanym środkiem nietoksycznym bezpiecznym dla dzieci będącym na wyposażeniu szkoły, zgodnie z zaleceniami producenta widniejącymi na etykiecie produktu.

1. Jeżeli jest to możliwe — po dezynfekcji zabawki, pomoce dydaktyczne należy wysuszyć́ na wolnym powietrzu, aby uniknąć wdychania oparów.
2. Sprzęty i zabawki elektroniczne należy dezynfekować – najlepiej specjalnymi ściereczkami nawilżonymi preparatem dezynfekującym, woda może prowadzić do ich uszkodzenia.
3. W czasie epidemii używane w czasie zajęć książki będące na wyposażeniu sali należy odłożyć w wyznaczone miejsce, aby odleżały 48 godzin. Po tym czasie mogą wrócić do sali i mogą z nich korzystać inni nauczyciele/uczniowie.
4. Osoby czyszczące, dezynfekujące zabawki, pomoce dydaktyczne oraz sprzęt zobowiązane są używać rękawiczek ochronnych, tylko środków zakupionych do tego celu przez szkołę i myć ręce po wykonanej czynności mycia, czyszczenia czy dezynfekcji.

**Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19**

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. Każdemu dziecku, które kaszle i/lub ma duszności, należy na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu – termometr znajduje się w: gabinecie profilaktyki zdrowotnej. Pomiaru dokonuje pracownik, który przebywa   
   z dzieckiem w izolacji.
3. Z dzieckiem przebywa w izolacji pielęgniarka szkolna, pomoc nauczyciela lub inny wyznaczony do tego nauczyciel czy pracownik szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę sugerująca infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 37,5 stopnia Celsjusza, duszności), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
5. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
6. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
7. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
8. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
9. Nauczyciel opiekujący się grupą, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta   
   i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzeseł), a pracownik dokonujący dezynfekcji zakłada rękawiczki ochronne oraz osłonę ust i nosa, które po zakończonej pracy wyrzuca do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
10. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
11. Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze szkoły z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra od osoby przekazującej dziecko, mają osłona nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne). Dziecko do rodziców przyprowadza wyznaczony pracownik szkoły. Dziecko wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywało w izolacji wyposażone zostaje w osłonę ust i nosa.
12. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni COVID-19.
13. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
14. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 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), za 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.
15. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
16. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
17. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
18. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
19. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
20. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi Rejestr występujących   
    w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów   
    i pracowników, stanowiący załącznik nr 6 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 osoba prowadząca rejestr wymazuje z tabeli rejestru.

**Przepisy końcowe**

1. Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w szkole przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego ucznia oraz pracownika, a także osoby wykonującej prace na rzecz szkoły, niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy lub zadań, które wykonuje.
2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.

Załączniki do Procedury:

1. Harmonogram pracy biblioteki,
2. Harmonogram pracy gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
3. Karta dezynfekcji pomieszczenia,
4. Karta monitoringu czystości pomieszczenia,
5. Harmonogram spożywania posiłków,
6. Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników.
7. Zasady dezynfekowania szkoły przez pracowników obsługi.

*Załącznik nr 1*

*do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

HARMONOGRAM PRACY BIBLIOTEKI

Poniedziałek: 7:30-9:30, 12:10-14:10,

Wtorek: 7:30-8:30, 10:20-11:20, 12:10-14:10,

Środa: 10:25-11:25, 12:10-14:10,

Czwartek: 10:25-12:125

Piątek: 10:25-12:25

*Załącznik nr 2*

*do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

HARMONOGRAM PRACY GABINETU PROFILAKTYKI ZDROWOTNEJ

Poniedziałek: 7:30 – 14:30

Wtorek:7:30 – 10:30, 12:00 – 15:00,

Środa: 12:00 – 15:00

Czwartek: 7:30 – 14:30

Piątek: 8:00 – 12:00, 12:00 – 15:00.

*Załącznik nr 3*

*do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

**KARTA DEZYNFEKCJI POMIESZCZENIA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Data** | **Godzina** | **Czytelny podpis pracownika, który przeprowadził czyszczenie/dezynfekcję** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 4*

*do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

**KARTA MONITORINGU CZYSTOŚCI POMIESZCZENIA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Data i godzina** | **Pomieszczenie** | **Miejsce kontroli** | **Czytelny podpis pracownika, który przeprowadził kontrolę** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 5*

*do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

HARMONOGRAM SPOŻYWANIA POSIŁKU

GODZ. 12:00-12:15

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LP | UCZEŃ | MIEJSCE |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |
| 13. |  |  |
| 14. |  |  |
| 15. |  |  |
| 16. |  |  |
| 17. |  |  |
| 18. |  |  |
| 19. |  |  |
| 20. |  |  |

*Załącznik nr 6*

*do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

**REJESTR WYSTĘPUJĄCYCH W SZKOLE ZDARZEŃ CHOROBOWYCH WSKAZUJĄCYCH NA INFEKCJE DRÓG ODDECHOWYCH UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko** | **Klasa** *(w przypadku ucznia)* | **Data wystąpienia objawów** | **Godzina zgłoszenia** | **Osoba zgłaszająca** | **Objawy** | **Temperatura ciała** | **COVID-19**  **Tak/Nie** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Rejestr prowadzi się tylko w wersji papierowej. Rejestr prowadzi dyrektor szkoły. Po okresie 4 tygodni od wystąpienia objawów chorobowych dane osobowe ucznia, pracownika szkoły są wymazywane z rejestru.**

*Załącznik nr 7*

*do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

HARMONOGRAM SPRZĄTANIA SZKOŁY

Osoby odpowiedzialne za sprzątanie i dezynfekowanie:

1. Korytarze szkolne wietrzą co godzinę (I.S., I.H., M.N, D.O).
2. Po każdym dniu myją detergentem ciągi komunikacyjne (p. G.G., p. W. Ł);
3. Dezynfekują poręcze przy wejściu do szkoły, włączniki światła, klamki, uchwyty, drzwi wejściowe do placówki, kurki przy kranach:
   1. o godz. 8:00 (p. A. J),
   2. o 10:30 (p. D. O, p. M. N),
   3. o 12:30 (p. I. S., p. I. H).
   4. po zajęciach szkolnych – p. G. G., p. W. Ł.
4. Siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurek z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, kurki przy kranach – myją i dezynfekują po każdym dniu p. G.G. i W. Ł.
5. Nauczyciele mający lekcje co godzinę z inną grupą uczniów, dezynfekują ławki, krzesła, materace po każdych zajęciach.
6. Sprzęt wykorzystywany w sali sportowej oraz pomoce dydaktyczne wykorzystywane podczas zajęć dezynfekują na bieżąco nauczyciele wykorzystujący dane pomoce.
7. Podłogę w sali gimnastycznej myją i dezynfekują nauczyciele wychowania fizycznego dwa razy w ciągu dnia (10:30 i 12:30) oraz p. G. G. po zakończeniu zajęć.
8. Przeprowadzając dezynfekcję pracownicy szkoły postępują zgodnie z instrukcją   
   i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z Procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu;
9. Pracownicy szkoły wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów;
10. Wypełniają Kartę dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.
11. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wyrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 4 do Procedur.