**Zarządzenie nr 72/2020**

**dot. wprowadzenia Procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników placówki obowiązująca na terenie Zespołu Szkolno –Przedszkolnego nr 9 w Krakowie**

**od 1 września 2020r.**

PODSTAWA PRAWNA:

1. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczpospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2;

2. Rozporządzeniu MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art.30b upo);

3. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art. 30c upo);

4. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwai higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;

5. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284 i 322);

6. Ustawa dotycząca szczególnych rozwiązań związanych z rozprzestrzenianiem się koronawirusa z 02.03.2020 r. ( Dz. U. 2020 poz. 374);

7. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca kwietnia 2020 r. oraz 05.2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej   
i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat Wydane na podstawie art.8a ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. Z 2019 r. poz.59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567).

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły, obowiązujące na terenie   
**Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 9 w Krakowie.**

§ 2.

Traci moc Zarządzenie nr 68/2020 Dyrektora **Szkoły Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 9 w Krakowie** z dnia 14.05.2020

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 9 w Krakowie

z dnia 28.08.2020 r.

.

**Procedury bezpieczeństwa mające na celu zapobieganie**

**i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły obowiązujące na terenie Zespołu Szkolno –Przedszkolnego nr 9 w Krakowie  
od 1 września 2020r.**

**CEL PROCEDURY:**

Procedura ma na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz podopiecznych, ich rodziców i prawnych opiekunów, zapobieganie rozprzestrzenieniu się koronawirusa (SARS-CoV-2) w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9 w Krakowie oraz określenie obowiązków i zadań nauczycieli, personelu przedszkola w sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia.

**ZAKRES PROCEDURY:**

Procedura dotyczy wszystkich pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 9   
w Krakowie, wychowanków przedszkola, uczniów a także ich rodziców/opiekunów prawnych Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz zapobieganiu rozprzestrzenieniu się koronawirusa (SARS-CoV-2) na terenie placówki.

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. **Zespół Szkolno –Przedszkolny nr 9 w Krakowie** wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją   
   o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do szkoły), z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do placówki.
4. Za ewidencję osób wchodzących i wychodzących z i do placówki odpowiada woźna szkolna praz pracownicy obsługi przedszkola.
5. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
6. zachowanie 1,5 metrowego dystansu,
7. zakrycie nosa i ust,
8. obowiązkowa dezynfekcja rąk,
9. ograniczone przemieszczanie się po szkole,
10. ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
11. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie   
    lub w izolacji.
12. W drodze do i ze szkoły/ oddziału przedszkolnego opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
13. W szkole/przedszkolu obowiązek zakrywania nosa i ust mają dzieci od klas IV do VIII oraz wszyscy dorośli przebywający w przestrzeniach wspólnych w których niemożliwe jest zachowanie społecznego dystansu 1,5 metra.
14. Uczeń, który ma alergię zgłoszoną poprzez oświadczenie Rodzica do wychowawcy klasy zwolniony jest z używania maseczki w przestrzeniach wspólnych gdzie gromadzić się będzie większa grupa dzieci i niemożliwe jest zachowanie dystansu.
15. Dyrektor rekomenduje wszystkim nauczycielom i pracownikom placówki pracę   
    w maseczkach ochronnych bądź przyłbicach, a zwłaszcza nauczycielom 60+ i nauczycielom z chorobami współistniejącymi.
16. Dyrektor zobowiązuje wszystkie osoby dorosłe współpracujące i współorganizujące proces dydaktyczno-wychowawczy, a więc nauczycieli, pracowników, rodziców czy opiekunów prawnych do bezwzględnego przestrzegania procedury bezpieczeństwa   
    i zaleceń GIS, które będą pojawiać się na bieżąco.
17. Dyrektor rekomenduje nauczycielom i pracownikom 60+ z ujawnionymi chorobami współistniejącymi, a którzy nabyli już praw emerytalnych by rozważyli możliwość przejścia na emeryturę.
18. Dzieci od 2,5 do 6 lat nie mają obowiązku dezynfekcji rąk.
19. Dzieci od 6 do 15 lat dezynfekują ręce tylko w obecności nauczyciela lub innej osoby dorosłej.
20. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
21. Procedury obowiązujące w busie szkolnym i kontrola ich przestrzegania leżą po stronie przewoźnika i opiekuna dzieci jadących w busie.
22. Sale, w których odbywają się zajęcia, są porządkowane i dezynfekowane na bieżąco  
    z użyciem detergentów lub środków dezynfekujących zgodnie z zaleceniami producenta,   
    a z zachowaniem norm rekomendowanych przez GIS.
23. Ozonowanie i dezynfekcja sali/placówki odbywa się raz w miesiącu lub w razie podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2.
24. W placówce dostępne są bezdotykowe termometry do pomiaru temperatury; u woźnej szkolnej, w przedszkolu w pokoju intendenta, w pokoju higienistki/izolatorium   
    i u dyrektora.Termometr bezdotykowy dezynfekowany jest po każdym użyciu w danej grupie.
25. Zebrania i spotkania z rodzicami organizuje się tylko i wyłącznie na sali gimnastycznej   
    z zachowaniem wszelkich środków ostrożności i stosowaniem reżimu sanitarnego lub zdalnie przy pomocy Platformy Teams.
26. Podmioty zewnętrzne będą prowadziły zajęcia dodatkowe dla dzieci w ograniczonej ilości aż do odwołania (wyjątek stanowi akompaniament muzyczny oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla grup przedszkolnych).
27. W związku z ogłoszoną w kraju pandemią zmianie ulegają przydziały obowiązków wszystkich pracowników obsługi.
28. Dyrektor i wicedyrektor organizują jeden dzień w tygodniu dla bezpośredniego kontaktu   
    z rodzicem. W pozostałe dni Rodzice i petenci proszeni są do korzystania z telefonów i adresów mailowych podanych w rubryce ważne telefony i kontakty oraz dziennika elektronicznego.
29. Dyrektor rekomenduje o załatwianie jak największej ilości spraw drogą elektroniczną i telefoniczną.
30. Dyrektor uruchamia w miarę możliwości dwa wejścia do placówki. Wejściem bocznym zobowiązani są wchodzić wszyscy nauczyciele członkowie Grona Pedagogicznego.

**§ 2**

**Organizacja i funkcjonowanie grupy przedszkolnej i klas szkolnych**

1. W oddziale przedszkolnym powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na pobyt zbiorowy od 3-5 dzieci powinna wynosić co najmniej 16m2 , a w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia ulega odpowiednio zwiększeniu na kolejne dziecko – jeżeli czas pobytu dziecka nie przekracza 5godzin dziennie o 1,5 m2, jeżeli powyżej 5h to   
   o 1,5m2 .
2. Uczniowie i dzieci przedszkolne przebywają, w miarę możliwości, w stałych salach.
3. Podczas trwania epidemii COVID-19 w opiekę nad dziećmi nie będą w miarę możliwości angażowani nauczyciele i inni pracownicy placówki powyżej 60 roku życia.
4. Zapewnia się taką organizację pracy i jej koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przerw lub zajęć na boisku).
5. Uczeń musi posiadać 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. Dzieci w oddziałach przedszkolnych korzystają z swoich przyborów podręcznych (m.in kredki, ołówek, klej, pędzel, nożyczki, gumka). Za zaopatrzenie dziecka w zestaw przyborów odpowiada rodzic. Przybory mają być przechowywane w zamkniętych, podpisanych pojemnikach, za które na terenie placówki odpowiada nauczyciel.
6. Wychowankowie i uczniowie nie przynoszą do szkoły/ oddziału przedszkolnego niepotrzebnych rzeczy i zabawek.
7. W salach przedszkolnych dopuszcza się użycie dywanów pod warunkiem ich codziennego prania. Obowiązek ten spoczywa na personelu sprzątającym. W świetlicy dywany zostają usunięte aż do odwołania.
8. Dzieci leżakujące w grupach I i II odpoczywają na podpisanych (imieniem i nazwiskiem) leżakach,które są zdezynfekowane po każdym użyciu. Każde dziecko ma swój kocyk   
   i poduszkę przechowywane zgodnie z zasadami higieny.
9. Uczniowie zobowiązani są do zajmowania tych samych ławek podczas wszystkich lekcji.
10. Dyrektor rekomenduje realizację niektórych przedmiotów m.in. biologia, geografia, muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne na zewnątrz.
11. W okresie pandemii nie organizuje się imprez z udziałem całej społeczności szkolnej   
    i przedszkolnej i bez udziału Rodziców aż do odwołania.
12. W czasie apeli uczniowie muszą mieć założone maseczki ochronne.
13. Uczniowie klas I – III nie muszą nosić maseczek, ale muszą mieć maseczkę w plecaku/teczce na wypadek zasinienia nagłej sytuacji.
14. Godziny rozpoczęcia lekcji są zróżnicowane, aby rozładować ruch w szatni szkolnej.
15. Dyrektor rekomenduje Rodzicom i uczniom wcześniejsze przychodzenie uczniów do szkoły.
16. W razie dużego zagęszczenia w szatni woźna szkolna chwilowo wstrzymuje napływ uczniów/rodziców z przedszkolakami do szatni. Uczniowie/dzieci z rodzicami oczekują na wejście przed budynkiem w wyznaczonych taśmami miejscach w odległości 1.5 metra od siebie.
17. Ogranicza się wyjazdy i wycieczki poza teren placówki, dopuszcza się jednak jedynie te konieczne z punktu widzenia realizacji podstawy programowej.
18. Dyrektor rekomenduje rezygnację z wycieczek w okresie jesienno-zimowym.

**§ 3**

**Wybór formy kształcenia**

1. Wyboru formy kształcenia – stacjonarnej lub zdalnej w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze powiatu, na terenie którego ma siedzibę **Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 9 w Krakowie** dokonuje dyrektor   
   w porozumieniu z powiatowym inspektorem sanitarnym i organem prowadzącym.
2. W zależności od tego, czy powiat, na terenie którego ma siedzibę **Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 9 w Krakowie**  został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356), dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.
3. W sytuacji niezaliczenia powiatu do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół   
   i placówek oświatowych.
4. W przypadku zaliczenia powiatu do strefy „żółtej”, dyrektor podejmuje decyzję   
   o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
   1. mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego),
   2. kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
5. W przypadku zaliczenia powiatu do strefy „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję   
   o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzenie w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
6. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 1 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
7. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
8. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniuwymienionychform kształcenia na czas określony.
9. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5

dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

**§4**

**Nauczyciele**

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej.
3. Podstawowa forma pracy z dziećmi/ uczniami w budynku szkoły to zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym/papierowym  
   w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom / uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole i dlaczego.
6. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy uchylonych oknach, obowiązek wietrzenia sali spoczywa na nauczycielu.
7. Nauczyciele usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego są wykonane bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić   
   lub dezynfekować.
8. Zajęcia mają prowadzone być przy włączonym oczyszczaczu powietrza. Za włączenie   
   i wyłączenie oczyszczacza odpowiada nauczyciel.
9. Dzwonki w szkole zostają wyłączone. Osobami odpowiedzialnymi za kontrolowanie

czasu są nauczyciele.

1. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
2. Nauczyciele powyżej 60 r.ż. mają obowiązek zakrywania ust i nosa.
3. Dyrektor zobowiązuje wychowawców klas I – IV, wychowawców świetlicy oraz wychowawców grup Elfy i Skrzaty do przećwiczenia drogi dzieci do szatni szkolnej.
4. Zobowiązuje się nauczycieli do uaktualnienia listy aktualnych telefonów dla bezpośredniego i szybkiego kontaktu na drodze szkoła/przedszkole – rodzic/opiekun prawny.
5. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły/przedszkola, przed jedzeniem, po skorzystaniu   
   z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
6. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel, posiadający zgodę od rodzica na pomiar temperatury ciała dziecka, ma prawo przeprowadzić badanie przy użyciu bezdotykowego termometru lub zlecić to badanie personelowi szkoły po poinformowaniu o tym fakcie dyrektora/wicedyrektora szkoły/przedszkola.

**§ 5**

**Rodzice**

1. Do szkoły/przedszkola można przyprowadzać/może przyjść tylko uczeń/dziecko zdrowy/zdrowe - bez jakichkolwiek objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (temperatura, katar, kaszel, wysypka, biegunka, zaczerwienione spojówki, itp.).
2. Nie można przyprowadzić/posłać dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś   
   na kwarantannie lub w izolacji.
3. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w placówce w czasie trwania epidemii COVID-19.
4. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej dwóch możliwości kontaktu(numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
5. Rodzice zobowiązani są do odbierania wszystkich telefonów z placówki.
6. W przypadku nie odebrania telefonu, rodzic zobowiązany jest bezzwłocznie oddzwonić.
7. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
8. Rodzice dziecka, po przebytej przez niego chorobie zakaźnej, zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia od lekarza rodzinnego, że dziecko jest po zakończeniu leczenia, nie jest chore i nie jest możliwym źródłem zarażenia dla innych wychowanków placówki i personelu.
9. Rodzic powinien regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
10. Rodzice dzieci z klas I – VIII nie wchodzą do szkoły w godzinach rannych ze względu na bardzo duże natężenie ruchu w szatni rano. Pomocy dzieciom w szatni udzieli woźna szkolna.
11. Odbierając dzieci ze szkoły/przedszkola Rodzice mogą poruszać się wyłącznie w strefie rodzica tj. hol i szatnia oraz korytarz prowadzący do świetlicy.
12. Rodzic/opiekun prawny przekazuje pracownikowi podpisane oświadczenia w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu/szkole, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do procedury.
13. Zobowiązuje się Rodziców do ścisłej współpracy z pracownikami placówki w zakresie higieny dzieci oraz zdrowia.
14. Ustala się stałą listę dzieci zakwalifikowanych do danej grupy przedszkolnej, kierując się przynależnością do grupy danego dziecka w ciągu roku przedszkolnego.
15. Rodzice dzieci zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania poniższych zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola/szkoły oraz poruszania się rodziców na terenie przedszkola/szkoły wg. §7 przedmiotowej procedury.
16. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielowi lub dyrekcji wszelkich poważnych dolegliwości ichorób zakaźnych lub pasożytniczych dziecka.
17. W przypadku zgłoszenia u dziecka alergii (np. przewlekły katar lub kaszel) rodzice są zobowiązani do przedłożenia oświadczenia a w szczególnych wypadkach zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego dobry stan zdrowia.

**§6**

**Pracownicy szkoły**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną   
   i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników   
   przed zarażeniem.
2. Maseczki powinny być używane w kontaktach z rodzicami oraz kontaktach z osobami   
   z zewnątrz z zachowaniem dystansu.
3. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
4. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany   
   z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego   
   w worek.
5. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
6. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
7. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora placówki  
   o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników   
   w zakresie szerzenia się COVID-19.
8. Codziennie, a w razie potrzeby częściej, zobowiązuje się pracowników obsługi do:
9. utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy),
10. dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki,
11. dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł,
12. dezynfekcji toalet,
13. dezynfekcji zabawek i innych przyrządów znajdujących się w klasie i sali przedszkolnej
14. dezynfekcji klawiatury komputerów zaopatrzonych w folię.
15. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego   
    do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
16. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
17. sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
18. napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
19. wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie   
    i dezynfekcja.
20. zaopatrzania na bieżąco toalet w jednorazowe ręczniki papierowe i papier toaletowy.

11.Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

**§ 7**

**Przyprowadzanie i odbierania dziecka ze szkoły, oddziałuprzedszkolnego**

1. Do szkoły/oddziału przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie zdrowy uczeń/wychowanek, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.   
   W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego (w celu dokonania pomiaru temperatury ciała ucznia należy uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów, jednak w przypadku niewyrażenia takiej zgody szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia ucznia na zajęcia).
2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń nie jest zdrowy, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia ucznia na zajęcia   
   w danym dniu.
3. Dziecko do szkoły/oddziału przedszkolnego mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.
4. Do szkoły uczniowie/oddziału przedszkolnego dzieci przychodzą (są przyprowadzani)   
   o wyznaczonych godzinach.
5. W grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci.
6. Poszczególne grupy funkcjonują w stałych godzinach i w wyznaczonych w miarę możliwości stałych salach w godzinach:

Grupa I - 8.00-15.15

Grupa II - 6.00-17.00

Grupa III - 8.00-16.00

Grupa IV - 7.30 – 15.15

Grupa V - 8.15 – 16.00

1. Po wejściu do placówki osoba przyprowadzająca bądź odbierająca powinna zachować wszelkie środki ostrożności, zdezynfekować ręce, posiadać osłonę ust i nosa, zachować dystans społeczny. (w wyjątkowych sytuacjach, po uzgodnieniu telefonicznym   
   z dyrektorem szkoły).
2. Wejście do szkoły dla uczniów odbywa się głównym wejściem z zachowaniem dystansu społecznego. W przypadku dużego zagęszczenia w szatni ruchem kieruje pracownik szkoły. Oczekujący na wejście na zewnątrz muszą zachować dystans społeczny minimum 1,5 metra.
3. Rodzice/opiekunowie prawni odprowadzający dzieci przedszkole mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:

a)1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,

b)dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,

c)dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,

d)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).

1. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci ze szkoły/przedszkola mogą poruszać sięwyłącznie w strefie rodzica tj. hol i szatnia oraz korytarz prowadzący do świetlic, zachowując dystans społeczny w odniesieniu do pracowników placówki, uczniów i ich rodziców.
2. Wywołanie dziecka z przedszkola i ze świetlic na I piętrze odbywa się poprzez domofon. Odebranie dziecka ze świetlic w salach nr 4 i 5 odbywa się osobiście
3. Dzieci przedszkolne i szkolne znajdujące się na I i II piętrze przed godziną 15.00 wywoływane są przez domofon, a sprowadzane są w asyście woźnej szkolnej do szatni. Dzieci starsze mogą samodzielnie schodzić do rodzica oczekującego w szatni.
4. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

**§ 8**

**Zasady korzystania z sali gimnastycznej, placu zabaw i boiska szkolnego**

1. Plac zabaw zostaje otwarty, przy założeniu regularnej dezynfekcji po każdej grupie.
2. Po powrocie ze świeżego powietrza dzieci muszą dokładnie umyć ręce.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego w sali gimnastycznej i na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
4. Nauczyciel kl. I-III organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych   
   do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
5. W klasach starszych przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć i planem dyżurów.

Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.

1. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, zaleca się korzystanie przez uczniów   
   w czasie przerw z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu między nimi.
2. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe
3. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć.
4. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
5. Sprzęt w ogrodzie przedszkolnym powinien być dezynfekowany przez konserwatora lub pracownika obsługi.
6. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
7. Należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
8. Zabrania się korzystania z boiska przez osoby trzecie.
9. Dzieci korzystają z pobytu na świeżym powietrzu przy zachowaniu maksymalnej odległości wynikających z przepisów GIS na przylegającym ogrodzie placówki.
10. Grupy wychodzą na zewnątrz tylko zgodnie z ustalonym grafikiem i przedziałem godzinowym.
11. Każdy nauczyciel ma obowiązek przestrzegania wyznaczonego przedziału godzinowego. Przedziały godzinowe przebywania na zewnątrz zostają ustalone tak, aby uniemożliwić spotykanie się/mijanie grup w ciągach komunikacyjnych.
12. Jeżeli na zewnątrz przebywają jednocześnie dwie grupy, należy zajęcia zorganizować tak, aby przebywały one w innych obszarach na terenie ogrodu i aby nie było możliwości kontaktu dzieci i opiekunów z poszczególnych grup.
13. Istnieje możliwość zamiany godzin wyjścia na zewnątrz pomiędzy grupami po wcześniejszym ustaleniu.
14. W przypadku zmianowości grup i korzystania z tych samych urządzeń, czyszczenie powinno odbyć się przed korzystaniem przez kolejną grupę.
15. Jeśli nie będzie możliwości dezynfekcji urządzeń na placu zabaw Dyrektor Przedszkola zarządzi wyłączenie z użytku urządzeń na placu zabaw.

**§ 9**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły.
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na terenie szkoły mogą korzystać z biblioteki. Pozostali uczniowie muszą zgłaszać potrzebę korzystania z biblioteki do nauczycieli bibliotekarzy wysyłając wiadomości w dzienniku z dziennym wyprzedzeniem.
3. Należy wyznaczyć strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
4. W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba wypożyczająca lub oddająca książki.
5. Zaleca się, jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce   
   i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres 2 dni do skrzyni, pudła, torby   
   lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
8. Zasady funkcjonowania biblioteki w okresie pandemii opisane są w Regulaminie korzystania z biblioteki, który zawieszony jest w widocznym miejscu w bibliotece.

**§10**

**Zasady bezpiecznego przyjęcia cateringu i spożywania posiłku**

1. Firma cateringowa dostarcza przygotowane posiłki z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa.
2. Pracownik cateringu w czasie dostawy zabezpieczony jest przez firmę cateringową   
   w środki ochrony osobistej: fartuch, rękawiczki jednorazowe, maseczkę lub przyłbicę.
3. Po przyjeździe do szkoły:
4. kierowcabędący w rękawiczkach jednorazowych dezynfekuje ręce preparatem zamieszczonym w przedsionku szkoły i stawia pojemnik z pożywieniem,
5. pracownik obsługi zabezpieczony w rękawiczki jednorazowe i maseczkę lub przyłbicę dezynfekuje preparatem dezynfekcyjnym pokrywę wierzchnią pojemnika do transportu.
6. Wprowadza się stałe, ścisłe godziny wydawania posiłków dla grup przedszkolnych: śniadanie 8.00 – 8.30, obiad 12.00- 12.30, podwieczorek 14.00- 14.20
7. Wykorzystane pojemniki zwracane są firmie cateringowej tego samego dnia   
   wraz z resztkami.
8. Pracownik obsługi może nie przyjąć dostarczanego posiłku w razie jakichkolwiek wątpliwości lub braku zachowania zasad bezpieczeństwa ze strony cateringu.
9. Posiłki wydaje intendent i pracownik obsługi.
10. Stoliki i krzesła po każdym posiłku są myte przez pracownika obsługi za pomocą ciepłej wody ze środkiem myjącym dopuszczonym do użytku w szkole, a następnie po wyschnięciu zdezynfekowane certyfikowanymi środkami dezynfekującymi.
11. Brudne naczynia i sztućce myte są w zmywarko – wyparz arce znajdującej się na terenie szkoły w wydzielonym pomieszczeniu przy zachowaniu wszelkich zasad higieny.
12. Dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach przedszkolnych i lekcyjnych aby uniknąć zagęszczenia na stołówce szkolnej z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.
13. Procedura może ulec zmianie w każdym czasie ze względu na dynamiczną sytuację   
    w kraju oraz wytyczne Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

**§ 11**

**Kontakt z osobami trzecimi**

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. Zabrania się poruszania osobom postronnym oraz rodzicom po szkole (poza wyznaczoną dla nich strefą) bez zgody dyrektora.
3. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. z dostawcą cateringu bądź kurierem, pracownik szkoły powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 1,5 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami/wychowankami.
4. Przebywanie osób spoza szkoły w budynku może mieć miejsce wyłącznie   
   w wyznaczonym do tego obszarze: hol, szatnia oraz korytarz prowadzący do świetlic. Tylko i wyłącznie pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk lub rękawiczki, osłona ust i nosa).
5. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce, zwłaszcza, jeżeli osoba taka wykazywała objawy chorobowe.

**§ 12**

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

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka,   
   nie mogą przychodzić do szkoły/oddziału przedszkolnego.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej.
3. W przypadku potwierdzenia zakażenia u ucznia/dziecka, jego rodzice natychmiast powiadamiają dyrektora szkoły. Ten w porozumieniu z inspektorem sanitarnym i organem prowadzącym podejmuje dalsze kroki.
4. Powiadomienie Dyrektora szkoły może nastąpić trzema drogami kontaktu telefonicznego: poprzez telefon do:

**wychowawcy grupy/klasy,**

**do dyrektora tel. 660637401,**

**do sekretariatu tel. 6606402,**

**do wicedyrektora tel. 535633335.**

1. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, w tym podwyższoną temperaturę ciała powyżej 37,0ºC niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i wychowawcę klasy, który kontaktuje się z rodzicami dziecka w celu odebrania ucznia ze szkoły. Do czasu przybycia rodziców ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu.
2. W placówce jest przygotowane pomieszczenie, tzw. Izolatorium – **(gabinet 35 na I piętrze)**służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe. Jeżeli nie ma osoby, która może pełnić dyżur   
   z odizolowanym dzieckiem, wówczas nauczyciel wyznacza odizolowane miejsce w klasie lub sali.
3. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
4. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2 m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
5. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątaniu i dezynfekcji.
6. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**§ 13**

**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 z lekarzem pierwszego kontaktu, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Powiadomienie Dyrektora szkoły może nastąpić trzema drogami kontaktu telefonicznego: poprzez telefon do:

**wychowawcy grupy/klasy,**

**do dyrektora tel. 660637401,**

**do sekretariatu tel. 6606402,**

**do wicedyrektora tel. 535633335.**

1. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
2. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
3. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
4. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz dezynfekcji.
6. W przypadku potwierdzenia zakażenia u pracownika należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej i wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
7. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

**§ 14**

**Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia   
lub pracownika**

Jeżeli objawy wskazują na możliwość zarażenia SARS-CoV-2 - infekcja górnych dróg oddechowych, wysoka gorączka ( powyżej 38 stopni) , kaszel - należy skontaktować się z lekarzem pierwszego kontaktu i postępować według dalszych zaleceń. Jeśli wynik testu dziecka będzie pozytywny, będzie wszczynane dochodzenie epidemiczne, którego celem jest ustalenie kręgu osób potencjalnie narażonych. Osoby z bliskiego kontaktu mogą zostać skierowane na kwarantannę (do 14 dni).

**§15**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Traci moc procedura wprowadzona w dniu 14.05.2020 zarządzeniem dyrektora szkoły nr 68/2020.
3. Procedura może być modyfikowana.
4. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
5. Uczniowie zostaną zapoznani podczas pierwszych zajęć w szkole.
6. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez szkołę.
7. Jeżeli u ucznia wystąpią niepokojące objawy wskazujące na zakażenie korona wirusem zostaje on odizolowany od grupy. Niezwłocznie powiadamiani są o tym fakcie rodzice. Rodzice są zobowiązani do jak najszybszego odebrania dziecka ze szkoły.
8. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
9. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.

Załącznik nr 1

Ważne telefony na wypadek wystąpienia zakażenia Covid – 19 lub podejrzenia wystąpienia Covid – 19.

Powiadomienie Dyrektora szkoły o zakażeniu lub podejrzeniu zakażenia może nastąpić

trzema drogami kontaktu telefonicznego: poprzez telefon do:

wychowawcy grupy/klasy,

do dyrektora tel. 660637401,

do sekretariatu tel. 6606402,

do wicedyrektora tel. 535633335.

Telefon stacjonarny do ZSP-9 – 12-645-08-87

Adres mailowy: [zsp9krakow@o2.pl](mailto:zsp9krakow@o2.pl)

Inne ważne telefony w związku z Covid – 19

**INFOLINIA; 800 190 590**

### WOJEWÓDZKA STACJA SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA:

* alarmowy: 667 881 188
* informacyjny: 12 25 49 416, 12 25 49 500
* dni robocze 8.00–20.00: 12 25 49 434, 12 25 49 437

### SZPITALE

* Szpital Uniwersytecki – Oddział Chorób Zakaźnych: 12 400 20 00
* Szpital Specjalistyczny im. S. Żeromskiego – Oddział Obserwacyjno-Zakaźny: 12 622 93 53

### OSOBY W FORMALNEJ KWARANTANNIE

* dostarczanie żywności i leków 8.00–19:00 (pn–pt), 10.00–14.00 (sb-nd): 887 202 946, 887 202 947
* wsparcie psychologiczne (całodobowe): 12 421 92 82,
* wsparcie psychologiczne: 502 273 430, 500 741 575, 12 262 92 99, 12 633 35 31, 12 423 02 28, 783 222 263, 12 644 12 66 w. 24, 12 682 11 50, 692 960 436

### SENIORZY

* usługa MOPS „Zakupy dla seniora”: 8.00–14.30: 887 202 948
* zakupy, pomoc w załatwieniu ważnych spraw, wyprowadzenie psa itp.: 10.00–14.00: 603 359 864

### OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

* Miejskie Centrum Informacji Społecznej: 9.00–17.00: 731 349 699
* zakupy, pomoc w załatwieniu ważnych spraw: 10.00–14.00: 616 52 93, 12 616 52 83
* MOPS – „Zakupy dla seniora”, także dla osób z niepełnosprawnościami: 8.00–14.30: 887 202 948

### ****WSZYSCY MIESZKAŃCY****

* **wsparcie psychologiczne (całodobowe): 12 421 92 82**
* **wsparcie psychologiczne – 8.00–20.00: 502 273 430**
* **wsparcie psychologiczne – 10.00–18.00: 783 222 700, 603 890 858, 661 011 023**

### MOPS: 12 616 53 03, 12 616 53 05

* Dział Pomocy Dzieciom MOPS: 12 616 54 75
* Zespół ds. Pieczy Zastępczej: 12 422 29 94
* Dział Pomocy Bezdomnym: 12 430 45 44, 12 642 25 86
* Filia nr 1, os. Teatralne 24: 12 430 45 46, 12 430 45 44
* Filia nr 2, ul. Radzikowskiego 39: 12 636 77 98, 12 636 77 84
* Filia nr 3, ul. Rzeźnicza 2: 12 257 00 07
* Filia nr 4, os. Szkolne 34: 12 425 75 64, 12 425 75 82
* Filia nr 5, ul. Praska 52: 12 269 05 54, 12 269 06 3
* Filia nr 6, ul. Mazowiecka 21: 12 423 23 15, 12 422 17 74
* Filia nr 7, ul. Mazowiecka 4-6: 12 632 00 22, 12 632 21 46
* Filia nr 8, ul. Na Kozłówce 27: 12 659 12 86, 12 659 12 68
* Filia nr 9, os. Teatralne 24: 12 430 45 44, 12 644 80 34

### STRAŻ MIEJSKA MIASTA KRAKOWA: 986

* Oddział Śródmieście: 12 688 2186
* Oddział Krowodrza: 12 688 2225
* Oddział Nowa Huta: 12 688 2234
* Oddział Podgórze: 12 688 225