

Stan prawny na dzień 01.09.2021 r.

**WEWNĘTRZNY REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA
DOTYCZĄCY ZAPOBIEGANIA I PRZECIWDZIAŁANIA COVID-19
na terenie**

Publicznej Szkoły Podstawowej w Błotnicy Strzeleckiej

Cel regulaminu:

1. Ustalenie zasad funkcjonowania szkoły i wyznaczenie sposobów postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy w okresie epidemii COVID -19
2. Zminimalizowanie ryzyka zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19 wśród uczniów i pracowników szkoły.

§ 1. Zasady wejścia do budynku szkolnego

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych.
2. Po przyjeździe do szkoły uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny oraz zasad ustalonych w niniejszych procedurach.
3. Wyznacza się trzy wejścia do budynku szkoły:
 - 1) wejście główne od strony ul. Szkolnej – dla pracowników szkoły i uczniów klasy I i klasy VIII
 - 2) wejście przez łącznik przy sali gimnastycznej – dla klasy V i klasy VII,
 - 3) wejście boczne od strony ul. Toszeckiej – dla uczniów klasy II, klasy III, IV.
4. Wejścia do szkoły są zamykane na klucz od godz. 8.00 do godziny 15.10 lub do godziny zakończenia pracy świetlicy w danym dniu. W tym czasie osobie zamierzającej wejść do budynku szkolnego drzwi główne otwiera pracownik szkoły po przywołaniu dzwonkiem, znajdującym się przy tych drzwiach od strony zewnętrznej.
5. Uczniowie po wejściu do szkoły i przede wszystkim umyciu rąk albo ich dezynfekcji, skorzystaniu z szatni udają się bezpośrednio do swojej sali lekcyjnej.
6. Uczniowie rozpoczynający zajęcia od godziny 8.50 wchodzi do szkoły głównym wejściem od strony ul. Szkolnej.
7. Rodzice przyprowadzający/odbierający uczniów do/ze szkoły są obowiązani zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 m. w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców.
8. Rodzice dziecka mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzeni wspólnej szkoły - zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
9. Rodzic przyprowadzający ucznia do szkoły powinien być zdrowy, bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
10. Rodzic przyprowadzający dziecko do szkoły może wejść jedynie do przedsionka przy wejściu głównym do szkoły. Rodzic nie może odprowadzić dziecka do szatni szkolnej

z wyjątkiem szczególnych przypadków dotyczących rodziców uczniów klas pierwszych (np. uczeń lękliwy, płacziwy...).

11. W razie potrzeby dziecko do szatni szkolnej odprowadza pracownik szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
12. Przy każdym z wejść do szkoły znajduje się pojemnik ze środkiem do odkażenia rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego.
13. Ograniczone zostaje przebywanie osób z zewnątrz w budynku szkolnym do niezbędnego minimum; osoba nie będąca pracownikiem lub uczniem szkoły zobowiązana jest na terenie szkoły stosować osłonę ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekować ręce. Taka osoba może poruszać się na terenie szkoły tylko najkrótszą trasą w celu załatwienia swojej sprawy.
14. W czasie przerw międzylekcyjnych nie jest dopuszczalne przebywanie osób trzecich w tej części szkoły, w której przebywają na przerwie uczniowie.
15. Podmioty zewnętrzne, kierując osobiście korespondencję do szkoły, zobowiązane są do korzystania z głównego wejścia do szkoły od strony ul. Szkolnej. Po otwarciu przez pracownika szkoły drzwi wejściowych podmiot zewnętrzny wkłada korespondencję, nie będącą przesyłką poleconą, do urny w przedsionku i niezwłocznie opuszcza budynek szkolny.
16. Przesyłki polecone – pocztowe i kurierskie - odbiera w przedsionku przy wejściu głównym do szkoły pracownik sekretariatu lub inny upoważniony pracownik szkoły.

§ 2. Zasady bezpiecznego zachowania się w budynku szkoły przez pracowników

1. Pracownik szkoły przychodzi do pracy zdrowy, bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do samoobserwacji i pomiaru temperatury ciała przed udaniem się do pracy w szkole.
3. W przypadku, w którym pracownik podejrzewa zarażenie się COVID- 19 lub inną chorobą zakaźną, zobowiązany jest pozostać w domu, skontaktować się z lekarzem i jak najszybciej, o ile ma taką możliwość, zawiadomić o tym telefonicznie lub pocztą elektroniczną dyrektora szkoły lub pracownika sekretariatu szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia u siebie przez pracownika objawów choroby zakaźnej lub COVID-19, które wystąpiły w trakcie wykonywania przez niego pracy w szkole, pracownik ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia o tym dyrektora szkoły lub pracownika sekretariatu. Chory pracownik natychmiast opuszcza teren szkoły i udaje się do lekarza.
5. Miejsca, w których przebywała osoba z niepokojącymi objawami sugerującymi zakażenie koronawirusem, są od razu dodatkowo sprzątane oraz przeprowadza się dezynfekcję powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, uchwytów itp.).
6. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły dyrektor szkoły kontaktuje się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu dokonania przez nią oceny ryzyka epidemiologicznego.
7. Pracownicy przy każdym wejściu/wyjściu do i ze szkoły dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji, zgodnie z zamieszczoną przy wejściu instrukcją tej dezynfekcji.

8. Pracownicy w czasie godzin pracy regularnie myją ręce wodą i mydłem przez co najmniej 30 sekund, a w razie potrzeby odkażają ręce płynem dezynfekującym.
9. Pracownicy mają obowiązek zachowania dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszącego minimum 1,5 metra.
10. Pracownicy przemieszczają się na terenie szkoły wyłącznie w celu wykonywania bieżących obowiązków służbowych.
11. Wszyscy pracownicy szkoły muszą stosować osłonę twarzy – maseczkę – zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
12. Odzież roboczą pracownik zobowiązany jest przechowywać w przydzielonej mu strefie bądź szafce, zamykanej na klucz.
13. Pracownik nie może pozostawiać części swojej garderoby, obuwia lub odzieży roboczej poza przydzieloną mu strefą bądź szafką.
14. Zużyte rękawiczki jednorazowe i maseczki wyrzucać należy do oznaczonego, zamykanego kosza/kubła, znajdującego się na każdej kondygnacji budynku szkoły.
15. Dyrektor szkoły zaznajamia każdego pracownika szkoły, z aktualnymi: zasadami bezpieczeństwa i higieny w szkole, wytycznymi Ministra Edukacji i Nauki, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Wewnętrznym Regulaminem Bezpieczeństwa dotyczącym zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 na terenie szkoły.

§3. Zasady bezpiecznej organizacji pracy szkoły dla uczniów i nauczycieli

1. Wszystkie osoby znajdujące się na terenie szkoły zobowiązane są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
2. Uczniowie danej klasy przebywają w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali, za wyjątkiem zajęć edukacji informatycznej, informatyki, chemii, fizyki i wychowania fizycznego.
3. Na lekcje wychowania fizycznego uczniowie czekają w łączniku przed salą gimnastyczną, natomiast na zajęcia z edukacji informatycznej, informatyki, chemii i fizyki uczniowie przemieszczają się do sali komputerowej lub klasopracowni chemiczno-fizycznej z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.
4. Przed wejściem do pracowni informatycznej, klasopracowni chemiczno-fizycznej, biblioteki, sali świetlicowej i do stołówki uczniowie są zobowiązani do umycia bądź dezynfekcji rąk.
5. Uczniowie korzystają z biblioteki według harmonogramu zawieszonego na drzwiach biblioteki.
6. Uczniowie mają obowiązek posiadania i używania własnych maseczek na korytarzu szkolnym, stołówce oraz w czasie zgromadzeń w budynku szkoły i w innych sytuacjach wskazanych przez nauczyciela.
7. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć lekcyjnych mogą znajdować się na stoliku szkolnym/ławce szkolnej ucznia lub w tornistrze opartym o stolik/ławkę z prawej strony.

8. Uczeń może przechowywać własne przybory szkolne i podręczniki w szafce przydzielonej mu przez szkołę.
9. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
10. Uczeń w czasie zajęć lekcyjnych porusza się po pomieszczeniu klasowym tylko na polecenie nauczyciela.
11. Uczeń może opuścić pomieszczenie klasowe tylko za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły.
12. Uczniowie wchodzi do klas, sal szkolnych, sali gimnastycznej, sali świetlicowej pojedynczo, spokojnie, nie przepychając się. W ten sam sposób opuszczają te pomieszczenia. W miarę możliwości między uczniami powinien być zachowany dystans społeczny. Nauczyciel zobowiązany jest czuwać nad wchodzeniem i wychodzeniem uczniów z tych pomieszczeń.
13. Drzwi do klas, sal szkolnych, sali gimnastycznej otwiera i zamyka nauczyciel bądź wyznaczony pracownik.
14. W przypadku zajęć lekcyjnych odbywanych w pracowniach lub klasopracowniach zastosowanie mają również regulaminy dotyczące zasad bhp w tych pomieszczeniach, obowiązujące nauczycieli i uczniów.
15. Sale i korytarze szkolne są wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
16. Nauczyciel organizuje przerwy międzylekcyjne dla swojej grupy uczniów, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po każdych 45 minutach zajęć lekcyjnych. Grupa uczniów spędza czas przerwy pod nadzorem i opieką nauczyciela, pełniącego dyżur w danym dniu. Nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerwy międzylekcyjnej wyznacza dyrektor szkoły.
17. W miarę możliwości uczniowie korzystają w czasie przerw międzylekcyjnych z wyjść na boisko szkolne oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły.
18. Zajęcia pozalekcyjne, ujęte w planie pracy szkoły na dany rok szkolny, odbywają się zgodnie z zasadami bhp i sanitarnymi, obowiązującymi na zajęciach lekcyjnych.
19. Używany w czasie zajęć sprzęt sportowy oraz podłoga w sali gimnastycznej są myte detergentem lub dezynfekowane w każdym dniu po zakończeniu zajęć szkolnych.
20. Podczas zajęć lekcyjnych organizuje się wyjścia w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej, natomiast nie organizuje się wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.
21. Uczeń nie zabiera ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
22. Uczniowie mogą korzystać na dotychczasowych zasadach z szafek na przechowywanie ubrań lub książek, znajdujących się na korytarzach poszczególnych pięter szkoły czy w salach lekcyjnych.
23. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu wyznaczony pracownik szkoły pełni dyżur w szatni szkolnej, czuwając, aby nie dochodziło do jednoczesnego przebywania w szatni większej liczby uczniów i by uczniowie przebywali w szatni jak najkrócej - tylko w celu zmiany obuwia i zdjęcia lub włożenia odzieży wierzchniej.

24. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zachowywania dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszącego min. 1,5 m.
25. Pracownicy administracji oraz obsługi są zobowiązani do ograniczenia kontaktu z uczniami oraz nauczycielami.
26. Uczeń nie może wejść do biura sekretariatu szkoły ani do pokoju nauczycielskiego.
27. Rodzice ucznia mają obowiązek podania szkole aktualnego numeru telefonu do szybkiej komunikacji.
28. Rodzice ucznia wyrażają zgodę – w formie pisemnego oświadczenia - na pomiar temperatury ciała ucznia termometrem bezdotykowym przez pracownika szkoły.
29. Dotychczasowy pokój zabaw klas I-III jest wyznaczony na izolatkę.
30. W przypadku umieszczenia w izolacji osoby wykazującej objawy zakażenia chorobą zakaźną, należy natychmiast zdezynfekować to pomieszczenie i sprzęt, jaki był w tym przypadku używany, gdy osoba ta opuści to pomieszczenie.
31. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w szczególności temperatura powyżej 38°C, kaszel, duszności), zostaje ono umieszczone w izolacji. O umieszczeniu dziecka w izolacji natychmiast powiadamia się rodzica dziecka. Rodzic dziecka obowiązany jest do pilnego odebrania ucznia ze szkoły. Rodzic oczekuje na dziecko przed głównym wejściem do budynku szkolnego. Za zgodą dyrektora szkoły rodzic może wejść z dzieckiem do szatni szkolnej w celu ubrania dziecka w odzież wierzchnią. Wejść do szatni można tylko w przypadku, kiedy w szatni nie przebywa żadne inne dziecko. Rodzic i dziecko mają obowiązek założenia maseczek ochronnych.
32. Wyłącza się z użytku do odwołania kran poidelka do bezpośredniego picia wody, natomiast dostępny jest kran (dezynfekowany na bieżąco) do nalewania wody filtrowanej do przyniesionych z domu butelek.
33. Mimo dostępu do wody pitnej w szkole, zaleca się, aby uczniowie przynosili wodę pitną z domu w odpowiednich pojemnikach.

§ 4. Zasady bezpiecznego działania świetlicy szkolnej

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili taką potrzebę. Zajęcia organizuje się dla uczniów, którzy oczekują w szkole na rozpoczęcie zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach, jak i pozostają w szkole po zakończeniu zajęć lekcyjnych do momentu odebrania ze szkoły dziecka przez jego rodzica albo odjazdu autobusu szkolnego.
2. Godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć świetlicowych ustala dyrektor szkoły.
3. W przypadku zawieszenia lub ograniczenia funkcjonowania szkoły nie prowadzi się zajęć świetlicowych i świetlica jest nieczynna.
4. W świetlicy prowadzona jest imienna lista uczniów zapisanych przez rodziców na zajęcia świetlicowe, jak i dzienna ewidencja obecności ucznia w świetlicy oraz rozkład godzin tej obecności.
5. Zajęcia świetlicowe odbywają się w wolnej sali dydaktycznej w danym dniu po uprzednim jej zdezynfekowaniu.

6. W razie potrzeby dyrektor szkoły może skierować do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy każdego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
7. Rodzic/opiekun prawny, odbierając dziecko ze świetlicy, dzwoni do drzwi wejściowych i czeka na pracownika placówki.
8. Szczegółowe zasady bezpiecznego korzystania z zajęć w świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy.

§ 5. Zasady bezpiecznego działania biblioteki szkolnej

1. Zadania bibliotekarza:

- 1) przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy obowiązkowo myje ręce wodą z mydłem,
- 2) nosi osłonę nosa i ust oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków,
- 3) zachowuje bezpieczną odległość od rozmówcy,
- 4) regularnie często i dokładnie myje ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce i dezynfekuje osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%),
- 5) dba o to, by stanowisko pracy było czyste i higieniczne, szczególnie po zakończeniu godzin pracy,
- 6) pamięta o dezynfekcji powierzchni dotykowych, włączników świateł czy biurka,
- 7) regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł,
- 8) podaje z półek książki wypożyczającym,
- 9) wystawia kosz z napisem „zwroty” na zwracane książki,
- 10) przetrzymuje zwrócone książki i inne materiały przez dwie doby w specjalnie do tego wyznaczonym pojemniku lub miejscu,
- 11) zwraca uwagę, by wypożyczający zachowywali dystans od innych osób, stojąc w kolejce do wypożyczalni,
- 12) umieszcza w widocznym miejscu przed wejściem informacji o maksymalnej liczbie użytkowników/odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece,

2. Organizacja pracy biblioteki szkolnej:

- 1) nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników na koniec roku szkolnego oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej,
- 2) wychowawca powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników na koniec roku szkolnego oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za nie w wypadku zniszczenia,
- 3) nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
- 4) nauczyciel bibliotekarz przypomina uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia),
- 5) za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani dokonać wpłaty na podane konto w ustalonym terminie,
- 6) książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się

osób),

7) uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w masce i w rękawiczkach,

8) nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce, w którym będą zwracane książki,

9) nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudło, wyznaczone regały, itp.), pamiętając również o tym, by składowane książki były oznaczone datą, w której zostały przyjęte,

10) podręczniki zapakowane w reklamówki należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa,

11) książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela,

12) książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica lub adres email) zostają zapakowane do folii ochronnej, następnie są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu,

13) po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic ucznia jest zobowiązany dokonać wpłaty na podane konto w ustalonym terminie, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

§ 5. Zasady pracy stołówki szkolnej.

1. Podczas przygotowywania posiłków obowiązują zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników. Odległość stanowisk pracy wynosi min. 1,5 m, a w sytuacjach gdzie jest to niemożliwe – pracownicy stosują środki ochrony osobistej zakupione przez pracodawcę. Szczególną uwagę zwracają na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców (mycie w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C i wyparzenie) a także higieny osobistej (często i dokładnie myją ręce wodą z mydłem).
2. Personel kuchenny nie kontaktuje się fizycznie z uczniami ani pracownikami opiekującymi się bezpośrednio uczniami, a w przypadku konieczności takiego kontaktu, stosuje odpowiednie środki ochrony osobistej.
3. Korzystanie z posiłków - obiadów odbywa się w miejscach do tego przeznaczonych zapewniających prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii. Posiłki są wydawane w systemie zmianowym :
 - od godz. 11.25 do 11.40 uczniowie klas młodszych,
 - od godz. 12.25 do 12.40 uczniowie klas starszych,
 - dopuszcza się w sytuacjach losowych możliwość spożywania posiłków poza wyznaczonymi godzinami – zgodę na spożycie obiadu o innej, niż wyznaczona, porze wydaje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.

5. Uczeń przed ustawieniem się w kolejce do pobrania posiłku zobowiązany jest do dokładnego umycia rąk wodą i mydłem.
6. Posiłki z kuchni odbierają indywidualnie uczniowie z okienka z napisem „wydawanie posiłków” z zachowaniem co najmniej 1,5 metra odstępu między sobą.
7. Spożywanie posiłków odbywa się przy wyznaczonym stole - z rówieśnikami z danej klasy. Każdemu uczniowi wyznacza się stałe miejsce przy takim stole.
8. Po zakończeniu posiłku uczeń odstawia talerz i kubek na ladę okienka z napisem „brudne naczynia”.
9. Naczynia użyte do obiadu zostają umyte i wyparzone.
10. Po każdej przerwie obiadowej wyznaczony pracownik szkoły dokonuje dezynfekcji blatów, stołów i krzeseł.
11. Personel kuchenny wydaje posiłki uczniom w jednorazowych rękawiczkach, maseczce ochronnej oraz w fartuchu z długim rękawem.

§ 5. Obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne lub opiekuńczo-wychowawcze z uczniami:
 - 1) wyjaśniają uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w szkole, dlaczego zostały wprowadzone. Dbają o pozytywny przekaz powyższych treści w celu wzbudzenia w dzieciach poczucia bezpieczeństwa oraz odpowiedzialności za swoje zachowanie bez poczucia lęku;
 - 2) prezentują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznym miejscu w szkole;
 - 3) prowadzą profilaktykę prozdrowotną ze szczególnym zwróceniem uwagi na częstotliwość mycia rąk, zasłaniania ust i nosa podczas kichania i kaszlu, niedotykanie ust, nosa i oczu oraz bezwzględnie monitorują poprawność stosowania przez dzieci wprowadzonych instrukcji.
2. Dyrektor szkoły wyznacza pracownika, aby wykonał w danym dniu pomiar temperatury ciała ucznia w razie zauważenia u ucznia jakichkolwiek objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
3. Nauczyciele są odpowiedzialni za przestrzeganie zasady bezpiecznej odległości dziecka od dziecka i nauczyciela/pracownika sprząającego podczas: zabaw dowolnych, zabaw ruchowych, zajęć edukacyjnych, posiłków, pobytu w łazience.
4. Nauczyciele są obowiązani unikać organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu bez zachowania odpowiedniej odległości między poszczególnymi dziećmi.
5. Nauczyciele korzystają wyłącznie z wyznaczonych przez dyrektora pomieszczeń sanitarnych.

§ 6. Obowiązki pracowników obsługi i administracji

1. Wykonują codzienne prace porządkowe we wzmożonym reżimie sanitarnym, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych oraz sanitariatów i ich wyposażenia.
2. Systematycznie dezynfekują toalety, umywalki i wszelkie przedmioty w toalecie, minimalizując ryzyko zakażenia poprzez dotyk.
3. Systematycznie dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła uchwyty, poręcze krzeseł, blaty.

4. Wietrzą pomieszczenia, w których nie są organizowane zajęcia i korytarze.
5. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym dniu wietrzą sale zajęć, dezynfekują wszelkie wyposażenie, blaty stołów, regały, krzesła, drzwi wraz z klamkami, podłogi ciągów komunikacyjnych oraz powierzchnie płaskie tych ciągów, parapety, listwy przypodłogowe.
6. Każdorazowo po kontakcie z osobą trzecią pracownicy wyrzucają rękawiczki do wyznaczonego, odpowiednio oznakowanego kosza i dezynfekują ręce.

§ 7. Zadania i obowiązki rodziców.

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19 w szkole oraz bezwzględnie ich przestrzegają.
2. Posyłają do szkoły wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
3. Nie posyłają do szkoły dziecka, jeśli rodzice lub inni członkowie rodziny przebywają w izolacji w warunkach domowych.
4. Zaopatrują dziecko w indywidualną osłonę ust i nosa - maseczki – do korzystania z nich w strefach wspólnych: na korytarzach, w szatni, przed stołówką.
5. Przed posłaniem dziecka do szkoły rodzice/opiekunowie mierzą dziecku temperaturę. W przypadku podwyższonej temperatury ciała dziecka, nie posyłają je do szkoły.
6. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny, m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust, obowiązku używania w szkole podręczników i przyborów szkolnych wyłącznie należących do tego dziecka.
7. Podczas kichania czy kaśnięcia zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy.
8. Przed wejściem do szkoły, jeżeli wystąpi taka potrzeba, dezynfekują ręce.
9. Wszelkie sprawy związane z organizacją pracy szkoły i funkcjonowaniem dziecka w szkole rodzice załatwiają telefonicznie bądź mailowo, poprzez komunikatory, e-dziennik, aplikację Microsoft TEAMS. Do budynku szkoły wchodzi po wcześniejszym telefonicznym umówieniu się bądź w sytuacjach wymagających szybkiej interwencji.
10. Rodzice są zobowiązani do odbierania telefonów lub maili, umożliwiając dyrektorowi i pracownikom szkoły szybką ścieżkę komunikacji, zgodnie z wytycznymi dla szkoły.
11. Ze względu na wyłączenie z użytku do odwołania kranu do bezpośredniego picia wody z poidła szkolnego, rodzice mają obowiązek zaopatrywać dzieci do szkoły w napoje, najlepiej wodę, w odpowiednich opakowaniach.
12. Ze względu na zachowanie bezpieczeństwa dotyczącego zapobiegania i przeciwdziałania chorobom zakaźnym i COVID-19 rodzice nie grupują się przed szkołą.