

**PROCEDURA ORGANIZACJI PRACY W ŚWIETLICY SZKOLNEJ W ZWIĄZKU  
Z ZAGROŻENIEM COVID-19 W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM.  
ODDZIAŁU REGINA II AK W BISTUSZOWEJ**

1. Na zajęcia świetlicowe może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej (sala nr 4).
3. Wychowawca organizuje i koordynuje zajęcia w taki sposób, aby możliwe było zachowanie dystansu społecznego zarówno w sali jak i na świeżym powietrzu. Ogranicza aktywność sprzyjającą bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami
4. W trakcie trwania zajęć świetlicowych nauczyciel wietrzy często salę. Środki do dezynfekcji rąk i mydło są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem nauczyciela.
5. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk wodą z mydłem- przed przyjściem do świetlicy, przed posiłkiem oraz po powrocie ze świeżego powietrza, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
6. Uczniowie posiadają swoje przybory szkolne, którymi nie wymieniają się z innymi uczniami.
7. W świetlicy szkolnej dostępne są tylko zabawki i sprzęty, które można łatwo zdezynfekować. Według potrzeb wyznaczony pracownik szkoły dokonuje dezynfekcji stołów, krzeseł, włączników, powierzchni podłogowych, umywalki i kranu oraz sprzętu sportowego.
8. Odbiór dziecka ze świetlicy odbywa się po uzyskanej informacji od rodzica – opiekuna przy wejściu głównym. Informację tą przekazuje wyznaczony pracownik szkoły wychowawcy świetlicy. Rodzic/opiekun prawny oczekuje na dziecko przed wejściem do szkoły.
9. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy, które mogą sugerować chorobę zakaźną, w tym kaszel, temperaturę wskazującą na stan podgorączkowy lub gorączkę,

powinien odizolować ucznia w przeznaczonym do tego pomieszczeniu zachowując dystans minimum 2 m odległości od innych osób. Następnie niezwłocznie informuje rodzica/opiekun prawnego o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły.

10. W razie konieczności kontakt rodzica/opiekuna prawnego z nauczycielem odbywa się przez dziennik elektroniczny lub na numer telefonu podany przez rodzica/opiekuna prawnego w karcie zapisu.

DYREKTOR  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
mgr Dorota Pluta

Data i podpis dyrektora szkoły

01.09.2021