**Procedury bezpieczeństwa mające na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców**

 **i pracowników szkoły obowiązujące na terenie**

Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej

w Mikołowie

**obowiązują od 1 września 2020 r.**

**Podstawa prawna:**

* Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. Bezpieczny powrót do szkół.
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 493)
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.)
* Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374, z późn. zm.)

**Podstawowym celem wdrażanych procedur jest:**

* zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom oraz uczniom pozostającym pod opieką szkoły;
* uniknięcie zakażenia przez osoby z zewnątrz;
* zmniejszenie liczby kontaktów na terenie szkoły, celem umożliwienia identyfikacji pracowników, którzy będą podlegać kwarantannie w przypadku potwierdzonego zakażenia.

W związku z powyższym przez okres obowiązywania na terenie Polski stanu epidemii dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Mikołowie
obliguje do stosowania poniższych procedur wszystkich pracowników, uczniów, opiekunów uczniów i osób przebywających na terenie szkoły :

1. Procedura ograniczająca rozpowszechnianie wirusa w Szkole Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Mikołowie – organizacja szkoły.
2. Procedura dotycząca zasad higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i  powierzchni w Szkole Podstawowej nr 4 m. Marii Konopnickiej w Mikołowie.
3. Procedura dotycząca stosowania środków ochrony indywidualnej w Szkole Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Mikołowie.
4. Procedura dotycząca postępowania w sytuacji podejrzenia wystąpienia zakażenia u  dziecka uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w  Mikołowie.
5. Procedura dotycząca zasad postępowania z zakażonym pracownikiem w Szkole Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Mikołowie.
6. Procedura żywienia w Szkole Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w  Mikołowie.
7. Procedury bezpieczeństwa w Bibliotece Szkolnej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Mikołowie w czasie epidemii COVID-19.
8. Procedury zachowanie bezpieczeństwa i higieny w Świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Mikołowie w czasie epidemii COVID-19.

**Procedura ograniczająca rozpowszechnianie wirusa w Szkole Podstawowej nr 4 im.  Marii Konopnickiej w Mikołowie – organizacja szkoły.**

**§1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Zapewnia się pracownikom szkoły środki ochrony indywidualnej – maseczki, jednorazowe rękawiczki.

2. Do pracy może przyjść pracownik bez żadnych objawów chorobowych (kaszel, gorączka, duszności). W przypadku pojawienia się niepokojących objawów pracownik informuje telefonicznie Dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji, kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną oraz oddziałem zakaźnym i postępuje według zaleceń jakie wydano.

3. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w  warunkach domowych lub w izolacji.

4. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

5. Przy wejściu do budynku szkoły zamieszczono informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły są zobligowani do dezynfekcji rąk.

6. Przy wejściu do szkoły umieszczono numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.

7. W sytuacjach, w których nie ma możliwości zachowania dystansu (np. podczas przerw spędzanych przez uczniów we wspólnie użytkowanych miejscach, podczas przemieszczania się po korytarzu szkolnym, w szatniach) należy stosować maseczki lub inną formę osłony nosa i ust.

8. Opiekunowie odprowadzający uczniów mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły (przedsionek 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 mogą przebywać tylko w przedsionku przy wejściu do szkoły, nie mogą wchodzić na teren budynku i wszystkie sprawy załatwiają przy okienku portierni.

e) **w przedsionku szkoły może JEDNOCZEŚNIE przebywać tylko dwoje rodziców.**

f) 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).

10. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i  ust.

11. W czasie zagrożenia epidemicznego ogranicza się przebywanie w Szkole Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Mikołowie osób z zewnątrz do niezbędnego minimum. Obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk. Na terenie szkoły mogą w wyznaczonych obszarach przebywać osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. Zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

12. W szkole prowadzi się ewidencję wejść i wyjść osób z zewnątrz.

13. Dokumenty oryginalne w wersji papierowej należy wrzucić do skrzynki znajdującej się w  przedsionku szkoły obok portierni. Dokumenty podlegają 48-godzinnej kwarantannie.

14**.** W szkole może być mierzona temperatura ciała za pomocą termometru bezdotykowego. Termometr jest dezynfekowany po każdej grupie uczniów.

15. Jeśli nauczyciel lub inny pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę lub kaszel, zobowiązany jest przekazać informację dyrektorowi i odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu (gabinet pielęgniarki szkolnej), zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o  konieczności odebrania ucznia ze szkoły . Rodzic zobowiązany jest odebrać dziecko w  ciągu 1 godziny od powiadomienia przez szkołę.

**§2**

**Wybór formy kształcenia**

1. Wyboru formy kształcenia – stacjonarnej lub zdalnej dokonuje się w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze powiatu mikołowskiego, na terenie którego ma siedzibę Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marii Konopnickiej w Mikołowie.

2. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, częściowo lub w całości może zawiesić stacjonarną pracę szkoły. Dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.

1) WARIANT B - mieszana forma kształcenia (hybrydowa) – dający 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) WARIANT C - kształcenie zdalne – oznaczający zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).

**§3**

## Organizacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

1. Uczniowie przebywają, w miarę możliwości, w tej samej sali lekcyjnej (z wyjątkiem np. pracowni informatycznej, sali gimnastycznej).

2. Nauczyciele wprowadzają uczniów do sali lekcyjnej, zwracając uwagę na zachowanie bezpiecznej odległości między nimi.

4. W czasie trwania zajęć uczniowie, w miarę możliwości, zachowują dystans społeczny.

5. Zaleca się prowadzenie zajęć pozalekcyjnych dla grup uczniów z jednej klasy.

5. W szkole obowiązuje nowa długość przerw:

1. 7.55 – 8.00

2. 8.45 – 8.50

3. 9.35 – 9.45 (przerwa śniadaniowa)

4. 10.30 – 10.35

5. 11.20 – 11.40 (przerwa obiadowa)

6. 12.25 – 12.45 (przerwa obiadowa)

7. 13.30 – 13.50 (przerwa obiadowa)

8. 14.35 – 14.55 (przerwa obiadowa)

9. 15.40 – 15.45

10.16.30 – 16.35

11. 17.20 – 17.25

### §4

### Wejście /wyjście do budynku szkoły

### 1. Szkoła czynna jest od godziny 7.00.

### 2. Uczniowie rozpoczynający zajęcia o 7.10 wchodzą głównym wejściem szkoły.

### 3. Uczniowie rozpoczynający naukę od godziny 8.00 wchodzą do placówki w następujący sposób:

### - Klasy 5-8: wejście od strony dolnego boiska

- Klasy 1-4 : wejście główne szkoły

4. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły są zobligowani do dezynfekcji rąk.

### §5

### Klatka schodowa/szatnia

 1. Nauczyciele pełniący dyżur w szatni zobowiązani są do koordynowania ruchem na klatce schodowej prowadzącej do szatni oraz w szatni tak, aby ograniczyć gromadzenie się uczniów i  umożliwić zachowanie dystansu społecznego.

2. Uczniowie zostawiają w szatni okrycie wierzchnie i zabierają wszystkie potrzebne rzeczy, z  których będą korzystać w ciągu dnia.

3. Zabronione jest przebywanie na klatce schodowej i w szatniach w ciągu dnia. Wejście do pomieszczeń umożliwione będzie po skończeniu zajęć zgodnie z planem lekcji danej klasy.

4. Pracownik szkoły dezynfekuje pomieszczenia po każdej grupie osób korzystających z  szatni (w czasie lekcji). Uzupełnia kartę monitorowania prac porządkowych zgodnie z  instrukcją*.*

5. W wyjątkowych przypadkach (np. zwolnienie ucznia z lekcji przed zakończeniem zajęć oddziału) pracownik szkoły umożliwia skorzystanie z szatni, a następnie dezynfekuje powierzchnie, z którymi uczeń miał kontakt.

6. Na klatce schodowej obowiązuje ruch prawostronny.

### §6

### Korytarze

1. Nauczyciele dyżurujący na korytarzach/pełniący dyżur w sali zobowiązani są do przestrzegania zasad dystansu społecznego oraz koordynują ruchem uczniów, aby w miarę możliwości unikać gromadzenia się uczniów i zapewnić bezpieczny odstęp między nimi.

**2. Zaleca się noszenie przez pracowników szkoły i uczniów maseczek/przyłbic.**

3. Wyznaczony pracownik po każdej zmianie Sali przez jedną grupę uczniów dezynfekuje ławki i siedziska, a po każdej przerwie toalety i inne powierzchnie, z których korzystali uczniowie. Odnotowuje ten fakt w „karcie monitorowania prac porządkowych”.

4. Należy wietrzyć korytarze co najmniej raz na godzinę.

5. Z korytarzy usuwa się kanapy.

6. Źródełka i fontanny wody pitnej są zamknięte. Szkoła umożliwia korzystanie ze źródełka tylko w części pozwalającej na napełnienie przyniesionego przez ucznia, własnego pojemnika na wodę.

7. W szkole zamontowane są ( na stałe) dwa dystrybutory wody pitnej. Wodę można pobierać tylko do własnych butelek/bidonów. Szkoła nie zapewnia żadnych kubków ani dzbanków.

**§7**

**Sale lekcyjne**

**1.** W każdej sali lekcyjnej znajduje się płyn do dezynfekcji.

2. Zobowiązuje się nauczycieli do zabezpieczenia/schowania zbędnych przedmiotów w celu ułatwienia pracownikom obsługi dezynfekcji.

3. Wszystkie pomoce dydaktyczne, z których korzystają uczniowie, powinny zostać zabezpieczone a po każdym użyciu zdezynfekowane. Nauczyciel dezynfekuje pomoce dydaktyczne płynem do dezynfekcji powierzchni w rękawiczkach jednorazowych.

4. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w teczce/torbie/tornistrze ucznia.

5. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

6. Nauczyciel wietrzy salę, w której prowadził lekcję w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

### §8

### Kuchnia/jadalnia

1. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

2. Pracownicy kuchni powinni zachowywać, w miarę możliwości, odległość między stanowiskami pracy, a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej.

3. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz  sztućców.

4. Wprowadza się zmianowość wydawania posiłków uczniom.

5. Wprowadza się cztery 20-minutowe przerwy obiadowe.

6. Uczniowie spożywają posiłki, siedząc przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy na  wyznaczonym miejscu.

7. Pracownik obsługi/ nauczyciel pełniący dyżur na jadalni czyści krzesła i blaty po każdej grupie.

8. Dania wydawane są przez osobę do tego wyznaczoną.

9. Należy usunąć zbędne wyposażenie stołówki (obrusy, wazony).

10. Obowiązuje mycie w temperaturze min. 60 stopni lub wyparzanie naczyń i sztućców wielorazowych.

11. Obowiązuje monitorowanie prac porządkowych.

### §9

### Sala gimnastyczna, plac zabaw, boiska szkolne

1. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć.

2. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.

3. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.

4. Należy wietrzyć salę gimnastyczną, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

5. Zajęcia wychowania fizycznego powinny w miarę możliwości i przy sprzyjających warunkach atmosferycznych odbywać się na boisku szkolnym oraz na  świeżym powietrzu.

6. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

 7. Nauczyciel wychowania fizycznego dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie korzystania z  szatni przy sali gimnastycznej. Uczniowie korzystają z niej rotacyjnie, aby ograniczyć nadmierne skupiska uczniów.

8. 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.

9. Należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.

**Postanowienia końcowe**

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor placówki.

2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy placówki.

3. Za zapoznanie pracowników z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor placówki

**Procedura dotycząca postępowania w sytuacji podejrzenia wystąpienia zakażenia u  dziecka uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w  Mikołowie**

**1. Podstawa prawna:**

* Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. Bezpieczny powrót do szkół. Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.
* Wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych – edukacja wczesnoszkolna
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.),
* Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
* Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz.59),
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148),
* Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa (Dz.U. 2017, poz. 1368),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz.69 ze zm.)
* Statut placówki

**2. Cel procedury:**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania z uczniami potencjalnie zakażonymi SARS-CoV-2 w Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Mikołowie, tak aby zdrowi uczniowie jak i również personel nie byli narażani na niebezpieczeństwo zarażenia się od chorego ucznia lub ustalenie działań, które zminimalizują to ryzyko.

**3. Przedmiot procedury:**

Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:

* zasad postępowania z zakażonym uczniem.

4. **Zakres procedury:**

Zakres stosowania dotyczy wszystkich pracowników placówki, rodziców oraz uczniów.

**5. Działania na wypadek zakażenia ucznia SARS-CoV-2:**

* Jeżeli podczas pobytu dziecka w placówce nastąpią u ucznia objawy sugerujące chorobę zakaźną, w tym katar, kaszel, temperatura wskazujące na stan podgorączkowy lub gorączka (temperatura ciała 38ºC oraz wyższa), to o niedyspozycji zdrowotnej dziecka Dyrektor zostanie poinformowany przez nauczyciela/pracownika szkoły. Nauczyciel wzywa za pomocą pilota, który znajduje się w każdej sali lekcyjnej, osobę, która przejmie i odizoluje dziecko od grupy rówieśniczej. Kolejno Dyrektor wyda decyzję w sprawie umieszczenia dziecka w izolatorium pod opieką znanego dziecku pracownika placówki, zapewniając minimum 2m odległości. Po umieszczeniu dziecka w izolatorium o fakcie niedyspozycji zdrowotnej dziecka poinformowani będą niezwłocznie jego rodzice/opiekunowie prawni, a w razie konieczności służby ratownicze, powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna oraz organ prowadzący placówkę. Następnie będzie wstrzymane podejmowanie kolejnych grup dzieci i  zostaną wydane instrukcje i polecenia Inspektora Sanitarnego.
* Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do odbioru dziecka ze szkoły w ciągu 60 minut od momentu powiadomienia.
* Stosowanie przez opiekuna przebywającego w izolatorium maseczki zakrywającej usta i nos.
* Zapewnienie w placówce pomieszczenia do izolacji (wyposażonego m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować ucznia
w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
* Zapewnienie w placówce w łatwo dostępnym miejscu numerów telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
* Zawieszenie przez Dyrektora możliwości uczęszczania ucznia do placówki do czasu wyzdrowienia z jednoczesnym dostarczeniem zaświadczenia od lekarza prowadzącego kiedy:

- nastąpi odmowa przyjęcia ucznia do placówki w momencie wstępnej kontroli podczas przejmowania opieki nad dzieckiem;

- dziecko zostanie umieszczone w izolatorium,

- placówka zostanie poinformowana przez rodziców o nałożonej przez organy sanitarno-epidemiologiczne w rodzinie, miejscu pracy rodziców decyzji o: nadzorze epidemiologicznym, kwarantannie czy rozpoczętej procedurze diagnostycznej w celu stwierdzenia/wykluczenia zachorowania na Covid-19 lub na inną zakaźną chorobę.

* Przygotowanie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/ częściach placówki, w których przebywał uczeń podejrzany o zakażenie i stosowanie się do wytycznych (Głównego Inspektora Sanitarnego) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
* Poddawanie obszaru, w którym poruszał się zakażony uczeń, gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, uchwytów itp.). Odnotowane w rejestrze mycia i dezynfekcji przeprowadzenia dezynfekcji pomieszczeń placówki.
* W przypadku gdy uczeń placówki zostanie skierowany do szpitala z podejrzeniem choroby zakaźnej, która aktualnie wskazywana jest jako niosąca ryzyko epidemii, dyrektor tej placówki w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym oraz organem prowadzącym, może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na jeden dzień w celu przeprowadzenia dezynfekcji pomieszczeń i przedmiotów.
* Stosowanie się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, przy ustalaniu czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
* W celu ochrony danych osobowych, praw publicznych i godności osób, w stosunku do których może być podejrzenie lub potwierdzenie zachorowania na Covid-19 lub inną chorobę zakaźną, Dyrektor placówki anonimizuje dane osobowe z wyjątkiem realizacji obowiązku prawnego przekazania informacji właściwym organom państwowym, o  którym mowa jest w art. 6 i art. 9 RODO.
* W przypadku wątpliwości zwrócenie się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

**Postanowienia końcowe**

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor placówki.

2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy placówki.

3. Za zapoznanie pracowników z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor placówki

**Procedura dotycząca zasad postępowania z zakażonym pracownikiem**

**w Szkole Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Mikołowie**

**1. Podstawa prawna:**

* Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. Bezpieczny powrót do szkół. Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.),
* Wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych – edukacja wczesnoszkolna
* Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
* Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz.59),
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148),
* Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa (Dz.U. 2017, poz. 1368),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz.69 ze zm.)
* Statut placówki

**2. Cel procedury:**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania z pracownikami potencjalnie zakażonymi SARS-COV-2 w Szkole Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w  Mikołowie tak, aby zdrowe dzieci jak i również personel nie był narażany na niebezpieczeństwo zarażenia się od chorego pracownika, lub ustalenie działań, które zminimalizują to ryzyko.

**3. Przedmiot procedury:**

Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:

* zasad postępowania z zakażonym pracownikiem.

**4. Zakres procedury:**

Zakres stosowania dotyczy wszystkich pracowników placówki, rodziców oraz uczniów.

**5. Działania na wypadek zakażenia pracownika SARS-CoV-2:**

* Poinformowanie pracowników, że do pracy mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
* Poinformowanie, że w przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów osoba ta powinna pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z dyrekcją placówki, powinna uzyskać teleporadę ze strony lekarza POZ.
* Organizowanie pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, z  zastosowaniem rozwiązania minimalizującego ryzyko zakażenia (np. nieangażowanie w  dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, a w przypadku pracowników administracji w  miarę możliwości praca zdalna).
* Poinformowanie pracowników, że mają dokonywać samoobserwacji i pomiaru temperatury 2 x dziennie. W przypadku temperatury (powyżej 38°C) mają pozostać
w domu i skorzystać z teleporady medycznej.
* Zapewnienie w placówce w łatwo dostępnym miejscu numerów telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
* Zapewnienie w placówce pomieszczenia do izolacji (wyposażonego min. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę
w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
* W przypadku, gdy pracownik placówki zostanie skierowany do szpitala z podejrzeniem choroby zakaźnej, która aktualnie wskazywana jest jako niosąca ryzyko epidemii, dyrektor tej placówki w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym oraz organem prowadzącym, może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na jeden dzień w celu przeprowadzenia dezynfekcji pomieszczeń i przedmiotów.
* W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych odsunięcie go od pracy. Wstrzymanie przyjmowania kolejnych grup dzieci, skontaktowanie się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej w celu uzyskania teleporady medycznej. Osoba wykazująca objawy choroby zakaźnej powinna założyć maseczkę.
* Poddawanie obszaru, w którym poruszał się, przebywał zarażony pracownik gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, uchwytów itp.). Odnotowanie w  rejestrze mycia i dezynfekcji przeprowadzenia dezynfekcji pomieszczeń placówki. Zastosowanie się do indywidualnych zaleceń wydanych przez Państwową Inspekcję Sanitarną.
* Stosowanie się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, przy ustalaniu czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
* W przypadku gdy lekarz lub służby sanitarne zlecą przeprowadzenie testów na obecność SARS-COV-2 współpracowanie w razie takiej konieczności.
* Przygotowanie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/ częściach placówki, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i stosowanie się do wytycznych (Głównego Inspektora Sanitarnego) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
* Niezwłoczne poinformowanie pracowników, zleceniobiorców, stażystów i dostawców usług o stwierdzonym zagrożeniu.
* Po powzięciu informacji, że dziecko uczęszczające do placówki lub członek jego najbliższej rodziny zostali: objęcie nadzorem epidemiologicznym, poddani kwarantannie, poddani procesowi diagnostyki medycznej czy leczenia zawieszenie w obowiązkach pracowników mających kontakt z dzieckiem i wydanie innych zaleceń wydanych przez organy sanitarno-epidemiologiczne w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
* Dostarczenie przez pracowników, którzy przebyli chorobę zakaźną, zaświadczenia
od lekarza, że leczenie jest zakończone, że pracownik nie jest chory i nie jest możliwym źródłem zarażenia dla innych.
* W celu ochrony danych osobowych, praw publicznych i godności osób, w stosunku do których może być podejrzenie lub potwierdzenie zachorowania na SARS-COV-2 lub inną chorobę zakaźną, Dyrektor placówki anonimizuje dane osobowe z wyjątkiem realizacji obowiązku prawnego przekazania informacji właściwym organom państwowym, o którym mowa jest w art. 6 i art. 9 RODO.
* W przypadku wątpliwości zwrócenie się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

**Postanowienia końcowe**

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor placówki.

2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy

placówki.

3. Za zapoznanie pracowników z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor placówki.

**Procedura żywienia w Szkole Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Mikołowie**

**1. Podstawa prawna**

* Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. Bezpieczny powrót do szkół. Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych
 i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.
* Wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych – edukacja wczesnoszkolna
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.),
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn.
z zm.)

**2. Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania podczas żywienia dzieci oraz zapewnienia bezpiecznych i higienicznych zasad żywienia.

**3. Przedmiot procedury**

Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:

* zasad bezpiecznego żywienia,
* zasad higieny,
* zasad dostawy produktów żywnościowych.

4. **Zakres procedury**

Zakres stosowania dotyczy dyrektorów, nauczycieli, pracowników świetlicy, pracowników kuchni, intendentów, pracowników obsługi oraz uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Mikołowie.

**5. Działania związane z realizacją zasad bezpiecznego żywienia:**

* Przed każdorazowym wejściem do budynku szkoły pracownicy dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji.
* W placówce, w której zorganizowane jest żywienie (stołówka, kuchnia), obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo są wprowadzone zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, w miarę możliwości odległość stanowisk pracy, a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i  dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
* W placówce zorganizowane jest bezpieczne korzystanie z posiłków w miejscach do tego przeznaczonych, (w tym zmianowe wydawanie posiłków oraz czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie). Wielorazowe naczynia i sztućce są myte w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60 stopni Celsjusza lub są wyparzane.
* Źródełka i fontanny wody pitnej są zamknięte. Szkoła umożliwia korzystanie ze źródełka tylko w części pozwalającej na napełnienie przyniesionego przez ucznia, własnego pojemnika na wodę.
* Dostawcy produktów żywieniowych zostawiają towar przed wejściem służbowym lub ewakuacyjnym (nie przed wejściem głównym do placówki). Jeżeli pracownik ma kontakt z dostawcą, to zakrywa usta, nos oraz ma ubrane rękawiczki. Pomiędzy dostawcą, a pracownikiem jest zachowany dystans społeczny min. 2m.
* Pracownicy kuchni wydający posiłki z kuchni ponoszą odpowiedzialność za to, by  posiłki nie uległy zanieczyszczeniu.
* Pracownicy obsługi oraz nauczyciel dyżurujący ponoszą odpowiedzialność za  czystość i  bezpieczeństwo przygotowania jadalni, w której uczniowie spożywają posiłki.
* Personel kuchenny nie kontaktuje się z dziećmi oraz z personelem opiekującym się dziećmi.
* Przed odbiorem posiłków pracownicy obsługi dezynfekują ręce płynem do  dezynfekcji oraz zakładają ubrania ochronne (fartuchy z długimi rękawami).
* Przy odbiorze posiłków z wyznaczonego miejsca bloku żywieniowego pracownicy obsługi zobowiązani są: rozłożyć posiłki dla uczniów na uprzednio przygotowanych stołach o łatwej zmywalności.
* Nauczyciel dyżurujący w jadalni i nauczyciele poszczególnych grup/klas sprawują opiekę nad uczniami również podczas posiłków (śniadań, obiadu) spożywanych przez dzieci/uczniów.
* Przed podaniem posiłku nauczyciele są zobowiązani przygotować uczniów do ich spożywania, tj. dopilnować mycia rąk przed każdym posiłkiem.
* Nauczyciele dbają o przestrzeganie zasad higieny podczas spożywania posiłku przez dzieci/uczniów.
* Po opuszczeniu stołówki przez uczniów, obsługa/nauczyciel dyżurujący wietrzy pomieszczenie, sprząta, myje i dezynfekuje salę po posiłku.
* Pracownicy obsługi zbierają resztki pokarmów z talerzy i wyrzucają do kontenera stojącego na zewnątrz budynku z zachowaniem środków ostrożności (w fartuchach ochronnych i rękawicach jednorazowych).
* Pracownicy obsługi czyszczą stoły, krzesła i myją oraz dezynfekują podłogę w obrębie stołów i powierzchnie dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą dzieci/uczniowie, po każdym posiłku.
* Pracownicy podczas przeprowadzania dezynfekcji ściśle stosują się do zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest przestrzeganie czasu do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
* W wyjątkowych sytuacjach pracownikom kuchni pomagają intendenci i oddelegowani tylko i wyłącznie do tych zadań pracownicy.
* Z obszaru sali jadalnej usunięte są wszelkie dodatki (np.: cukier, jednorazowe sztućce, wazoniki, serwetki) i wydawane są bezpośrednio przez obsługę. W stołówce nie ma samoobsługi. Dania i produkty, w tym czyste zestawy sztućców są podawane przez osobę do tego wyznaczoną/ obsługę stołówki.

**Postanowienia końcowe**

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor placówki.

2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy

placówki.

3. Za zapoznanie pracowników z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor placówki.

**Procedura dotycząca stosowania środków ochrony indywidualnej w Szkole Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Mikołowie**

**1. Podstawa prawna:**

* Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. Bezpieczny powrót do szkół. Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych
i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.
* Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043, 1495)
* Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w  sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z  późn. zm.)
* Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z  zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374, z późn. zm.)
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z  zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 410, z  późn. zm.)
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.
z 2020 r. poz. 780)

**2. Cel procedury:**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad stosowania środków ochrony indywidualnej
w Szkole Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Mikołowie, tak aby zdrowe dzieci jak i  również personel nie był narażany na niebezpieczeństwo zarażenia się od dziecka oraz pracownika chorego, lub ustalenie działań, które zminimalizują to ryzyko.

**3. Przedmiot procedury:**

Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:

* zasad stosowania środków ochrony indywidualnej.

**4. Zakres procedury:**

Zakres stosowania dotyczy wszystkich pracowników placówki, rodziców oraz uczniów.

**5. Działania związane z realizacją stosowania środków ochrony indywidualnej:**

* Dyrektor placówki zabezpiecza w odpowiednią ilość i jakość środków ochrony indywidualnej dla potrzeb pracowników placówki, tj. jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice.
* Rodzice/ opiekunowie zachowują dystans min. 1,5 m od innych rodziców i  pracowników placówki oraz przestrzegają wszelkich środków ostrożności, m.in. osłon ust i nosa oraz dezynfekcji rąk.
* Nauczyciele i inni pracownicy podejmujący pracę w grupie dzieci nie są zobowiązani
do noszenia maseczek i innych środków ochrony indywidualnej.
* Osoby dorosłe przyprowadzające dziecko do placówki muszą mieć nałożoną maseczkę i założone rękawice. Dyrektor szkoły zaleca, aby uczniowie mieli założone maseczki.
* Na drzwiach wejściowych do placówki znajduje się informacja dla rodziców o nakazie stosowania przez nich maseczki i rękawic podczas przekazywania i odbierania dziecka
* Na drzwiach służbowych (ewakuacyjnych) znajduje się informacja dla dostawców o  nakazie stosowania przez nich maseczki i rękawic podczas przekazywania towaru.
* Maseczki są stosowane w przypadku niemożliwości zachowania dystansu, np. w  czasie przerw w miejscach wspólnie użytkowanych: wejście do szkoły, w szatni szkolnej, podczas przemieszania się (zmiana sal lekcyjnych).
* Na terenie szkoły nie ma obowiązku zakrywania nosa i ust, aczkolwiek zaleca się ich stosowanie dla zwiększenia własnego bezpieczeństwa.
* Mydło, ciepłą wodę i płyn dezynfekujący zapewnia szkoła.
* W placówce są plakaty dot. zdejmowania i nakładania rękawiczek i maseczki.
* Pracownik sprawujący indywidualną opiekę nad dzieckiem przebywającym w  izolowanym pomieszczeniu zobowiązany jest do zabezpieczenia się w dostępne w  placówce środki ochrony indywidualnej. Izolowane pomieszczenie jest wyposażone m. in. w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący.
* Osoba wykazująca objawy choroby zakaźnej ma obowiązek niezwłocznie ubrać maseczkę.
* Podczas bezpłatnego dowozu uczniów do szkół obowiązują przepisy ogólne (w tym obowiązek zakrywania ust i nosa).
* Pracownik przebywający w izolatorium wraz z odizolowanym uczniem zachowuje dystans 2m oraz ma zakryte usta i nos maseczką.
* Każdy pracownik zobowiązany jest **s**tosować środki ochrony indywidualnej wg zasad określonych przez GIS, MZ:

a. przed nałożeniem maski należy umyć ręce mydłem
i wodą.

b. po zakryciu usta i nosa maską należy upewnić się, że między twarzą, a maską nie ma żadnych przerw.

c. należy unikać dotykania maski podczas jej używania; po dotknięciu, należy umyć ręce mydłem i wodą

d. należy wymienić maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna i nie używać ponownie masek jednorazowych.

e. aby usunąć maskę: należy usunąć ją od tyłu (nie dotykając przodu maski); wyrzucić natychmiast do zamkniętego pojemnika; należy oczyść ręce za pomocą ręcznego wcierania na bazie alkoholu lub mydła i wody

f. przed nałożeniem na dłonie rękawic należy dokładnie umyć ręce wodą z mydłem przez minimum 20 sekund.

g. nie należy dotykać twarzy w rękawiczkach.

h. aby usunąć rękawice, należy złapać palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka
i ściągnąć ją, wywracając rękawice wewnętrzną stroną na wierzch.

i. trzymając zdjętą rękawice w ręce w rękawiczce należy ruchem ślizgowym włożyć palce gołej ręki między rękawice a nadgarstek.

j. należy zdjąć drugą rękawicę wzdłuż dłoni, a następnie naciągnąć na trzymaną w  palcach rękawicę.

* Maseczki, rękawiczki i inne środki ochronne stosowane przez osoby zdrowe powinny być uprzednio zebrane workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika/worka
na odpady zmieszane.

**Postanowienia końcowe**

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor placówki.

2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy placówki.

3. Za zapoznanie pracowników z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor placówki.

**Procedura dotycząca zasad higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni
w Szkole Podstawowej nr 4 m. Marii Konopnickiej w Mikołowie**

**1. Podstawa prawna:**

* Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. Bezpieczny powrót do szkół. Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i  niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.
* Wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych – edukacja wczesnoszkolna
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z  późn. z zm.)
* Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z  zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374, z późn. zm.)
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z  zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 410, z  późn. zm.)
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.
z 2020 r. poz. 780)

**2. Cel procedury:**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni w Szkole Podstawowej nr 4 w Mikołowie tak, aby zdrowe dzieci jak i również personel nie był narażany na niebezpieczeństwo zarażenia się od dziecka oraz pracownika chorego lub ustalenie działań, które zminimalizują to ryzyko.

**3. Przedmiot procedury:**

Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:

* zasad mycia i dezynfekcji w placówkach.

**4. Zakres procedury:**

Zakres stosowania dotyczy wszystkich pracowników placówki, rodziców oraz uczniów.

**5. Działania związane z realizacją zasad higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń
i powierzchni:**

* Przy wejściu do budynku jest umieszczony płyn do dezynfekcji rąk oraz informacja
o dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do budynku szkoły.
* Wyznaczone osoby pilnują, aby wszystkie osoby wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
* Przy wejściu głównym do szkoły znajdują się numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
* Dzieci często i regularnie myją ręce, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza. Nauczyciele przeprowadzają pokaz właściwego mycia rąk. Opiekunowie przypominają i dają przykład dzieciom.
* Prace porządkowe są codziennie monitorowane, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników.
* W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk - instrukcje
* Toalety są na bieżąco dezynfekowane.
* Z sali, w której przebywa grupa dzieci, usunięte są przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (np. piłki), to są one dokładnie i systematycznie czyszczone lub dezynfekowane.
* W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga są myte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć~~.~~
* W świetlicy jest umieszczony płyn do dezynfekcji rąk.
* Termometry bezdotykowe są dezynfekowane po użyciu w danej grupie. W przypadku posiadania innych termometrów niż bezdotykowe, są one dezynfekowane po każdym użyciu.
* Pomieszczenie, w którym można będzie odizolować osobę z objawami chorobowymi, jest wyposażone w środki ochrony indywidualnej i płyn do dezynfekcji.
* Sprzęt na placu zabaw oraz na boiskach jest dezynfekowany po każdej grupie. Jeżeli na placu zabaw lub boisku wykorzystuje się zabawki (np. piłki), to są one dezynfekowane.
W przypadku, gdy nie ma możliwości dezynfekowania sprzętu, to należy zabezpieczyć go przed używaniem, wkładając go do odpowiedniego pojemnika.
* Podczas przeprowadzania dezynfekcji sprzętu na placu zabaw lub na boisku pracownicy ściśle stosują się do zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Po dokonaniu dezynfekcji odnotowują to w rejestrze mycia i dezynfekcji placu zabaw lub boiska.
* Po przeprowadzeniu dezynfekcji pomieszczeń placówki, sprzętu na placu zabaw lub na boisku jest to odnotowane w rejestrze mycia i dezynfekcji.
* Podczas przeprowadzania dezynfekcji innych powierzchni pracownicy ściśle stosują się do zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Jest przestrzegany czas wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
* Dyrektor zapewnia płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
* W placówce zorganizowane jest bezpieczne korzystanie z posiłków w miejscach do tego przeznaczonych, (w tym zmianowe wydawanie posiłków oraz czyszczenie blatów stołów
i poręczy krzeseł po każdej grupie). Wielorazowe naczynia i sztućce myte są
w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60 stopni Celsjusza lub są wyparzane.
Pracownicy placówki sprawujący opiekę nad dziećmi i pozostali pracownicy są zaopatrzeni w  indywidualne środki ochrony indywidualnej, do których zalicza się: jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, przyłbice, fartuchy z długim rękawem używane w trakcie konieczności sprawowania indywidualnej opieki na dzieckiem umieszczonym w izolatorium.
* Szkoła jest wyposażona w kosze, do których uczniowie i pracownicy wrzucają zużyte maski lub rękawice jednorazowe. Kosze są odpowiednio oznaczone.
* W obszarze magazynu żywnościowego, kuchni obowiązują wytyczne dotyczące GHP, GMP i systemu jakości HACCP.
* Podczas zamawiania produktów spożywczych:

- zwraca się uwagę, by były one szczelnie opakowane - co umożliwi ich zewnętrzną dezynfekcję,

- zamawia się produkty spożywcze we właściwych terminach przydatności do spożycia,

- produkty spożywcze w miarę możliwości posiadają oznaczenie partii towaru, normy, certyfikaty jakościowe opakowań i produktów.

* Kontakt z dostawcami usług, w tym w szczególności żywności, następuje przez drzwi służbowe (lub wyjście ewakuacyjne). Podczas dostawy wymagane jest stosowanie środków ochrony indywidualnej, przejmowanie opakowań bez uszkodzeń, przyjmowanie produktów
z zachowaniem łańcucha chłodniczego, przejmowanie dokumentacji w opakowaniu (koszulka) co pozwala na odczyt i defekację, zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości niezwłocznie Dyrektorowi placówki.

**Postanowienia końcowe**

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor placówki.

2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy

placówki.

3. Za zapoznanie pracowników z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor placówki.

**Procedury bezpieczeństwa w Bibliotece Szkolnej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Mikołowie w czasie epidemii COVID-19**

**§ 1.
Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy dokument określa procedury bezpieczeństwa związane z korzystaniem

 z Biblioteki Szkolnej SP nr 4 w Mikołowie w okresie epidemii i zagrożenia epidemiologicznego związanego z pandemią COVID-19 do odwołania.

1. Procedury dotyczą wszystkich osób: pracowników Biblioteki, osób korzystających z usług Biblioteki, uczestników zajęć i innych osób przebywających w pomieszczeniu Biblioteki.
2. Celem wprowadzenia procedur jest umożliwienie korzystania z usług Biblioteki Szkolnej SP nr 4 w Mikołowie przy zminimalizowaniu zagrożenia związanego z zarażeniem się wirusem SARS-CoV-2.
3. Mimo wprowadzonych procedur i podjęcia środków bezpieczeństwa nie jest możliwe całkowite wyeliminowanie ryzyka zachorowania. Uczniowie, ich rodzice bądź opiekunowie przyjmują do wiadomości, że korzystanie z Biblioteki jest dobrowolne, a  Dyrektor Szkoły nie ponosi odpowiedzialności za możliwość zakażenia od innych użytkowników przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach Biblioteki.

**§ 2.
Organizacja pracy**

1. Biblioteka czynna jest: od 1 września do 25 czerwca – zgodnie z harmonogramem godzin otwarcia. Biblioteka jest zamknięta w przypadku, gdy nauczyciel bibliotekarz ma zajęcia lekcyjne w innej klasopracowni.
2. Biblioteka prowadzi działalność w zakresie wypożyczania zbiorów na zewnątrz **z wyłączeniem wolnego dostępu do półek.**
3. Książki oddawane przez czytelników i przekazywane w darze przechodzą 3-dniową kwarantannę.
4. W celu realizacji zadań z zakresu promocji czytelnictwa, prowadzenia zajęć edukacyjnych (konkursy, quizy, zagadki itp.), wykorzystywane są dostępne środki komunikacji z czytelnikami i użytkownikami – e-dziennik, telefon, poczta elektroniczna, strona internetowa i media społecznościowe, bezpłatne platformy komunikacyjne.
5. Regulamin korzystania z Biblioteki w czasie epidemii COVID-19 umieszczony jest na stronie internetowej SP nr 4 w Mikołowie. Informacje dotyczą godzin otwarcia Biblioteki, ograniczenia liczby osób przebywających jednocześnie w wypożyczalni, konieczności korzystania w Bibliotece z dezynfekcji dłoni i zachowania bezpiecznej odległości od pracowników Biblioteki i innych użytkowników, niedezynfekowaniu materiałów bibliotecznych.

**§ 3.
Procedury bezpieczeństwa**

1. W ciągu dnia pracy po każdej przerwie międzylekcyjnej pracownicy Biblioteki wietrzą pomieszczenia, dezynfekują klamki, klawiatury, myszki, blaty biurek i inne elementy wyposażenia często używane.
2. Biblioteka zapewnia czytelnikom i użytkownikom do stosowania płyn do dezynfekcji dłoni.
3. Czytelnicy wchodzący do Biblioteki dezynfekują dłonie, myją ręce lub zakładają rękawiczki przed wejściem.
4. Wypożyczanie zbiorów odbywa się z zachowaniem bezpiecznej odległości (1,5 -2m).

**§ 4.
Zwroty materiałów bibliotecznych i strefa kwarantanny**

1. Czytelnicy zwracają książki bibliotekarzowi poprzez włożenie zbiorów do pudełka w  wyznaczonym miejscu.
2. Bibliotekarze przenoszą je do wyznaczonej w Bibliotece strefy kwarantanny książek.
3. Odizolowane materiały biblioteczne należy oznaczyć datą zwrotu i końca kwarantanny i  wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, która trwa 3 doby.
4. Po kwarantannie materiały biblioteczne zostają włączone na półki.
5. Zwracanych materiałów bibliotecznych nie dezynfekuje się żadnymi preparatami, w  szczególności opartymi na detergentach i alkoholu.

**§ 5.
Zasady organizacji korzystania z przestrzeni zamkniętej Biblioteki**

1. Z wypożyczalni korzystać mogą wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Miejsca siedzące powinny być zajmowane co drugie siedzenie.
3. Obowiązkowe jest wietrzenie pomieszczeń zamkniętych po każdej przerwie międzylekcyjnej.

**§ 6.
Postępowanie w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem u nauczycieli bibliotekarzy**

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów nauczyciele bibliotekarze nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zostanie on niezwłocznie odsunięty od pracy i odesłany transportem indywidualnym do domu lub w przypadku, gdy jest to niemożliwe, pracownik oczekiwać będzie na transport w miejscu odizolowanym od innych osób.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracownika Biblioteki wstrzymana zostanie działalność Biblioteki, o czym Dyrektor powiadomi odpowiednie organy.
4. Powierzchnie dotykowe w miejscach, gdzie przebywał pracownik zostaną zdezynfekowane. Zastosowane zostaną zalecenia (ewentualnie wdrożone dodatkowe procedury) Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

**§ 7.
Postępowanie w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem u  czytelnika/użytkownika Biblioteki**

1. Czytelnik lub użytkownik Biblioteki z wyraźnymi oznakami choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu nie zostanie wpuszczony do Biblioteki.
2. Czytelnik wykazujący oznaki choroby zostanie poinstruowany o konieczności jak najszybszego udania się własnym transportem wraz z opiekunem prawnym do oddziału zakaźnego lub powiadomienia 999 lub 112.
3. O zaistniałej sytuacji powiadomiony zostanie Dyrektor, który ustala obszar, w którym poruszała się i przebywała osoba.
4. Przeprowadzone zostanie rutynowe sprzątanie i dezynfekcja powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
5. Dyrektor ustali listę pracowników i czytelników obecnych w tym samym czasie w  Bibliotece, w których przebywał użytkownik i zgłosi ten fakt odpowiednim organom.

**Postanowienia końcowe**

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor placówki.

2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy

placówki.

3. Za zapoznanie pracowników z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor placówki.

**Procedury zachowanie bezpieczeństwa i higieny w Świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Mikołowie w czasie epidemii COVID-19**

1. Do świetlicy może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Uczniowie korzystający z opieki świetlicowej są przyprowadzani

i odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie

z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

1. W miarę możliwości należy ograniczyć przebywanie w świetlicy osób

z zewnątrz do niezbędnego minimum (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i w wyznaczonych obszarach.

1. Uczniów w świetlicy obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy **bezzwłocznie** umyć ręce), ochrona podczas kichania i   kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust. Uczeń powinien pamiętać o  częstym myciu rąk, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety, ochronie podczas kichania i kaszlu.
2. Środki do dezynfekcji są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
3. Świetlica jest wietrzona (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
4. Środek do dezynfekcji rąk jest umieszczony przy stanowisku ewidencji.
5. Aby zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci na świetlicy utworzono szczegółowy plan pracy świetlicy z podziałem na grupy.
6. Uczeń  w drodze do/ze szkoły musi być zabezpieczony w środki ochrony osobistej. Na terenie szkoły nie ma obowiązku zakrywania nosa i ust. Może to robić dla zwiększenia własnego bezpieczeństwa. Mydło, ciepłą wodę i płyn dezynfekujący zapewnia szkoła.
7. 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 odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając minimum 2 m odległości od innych osób. Następnie powinien on niezwłocznie powiadomić rodziców o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły w ciągu godziny.​​​​​
8. W razie konieczności, kontakt rodzica z nauczycielem odbywa się przez dziennik elektroniczny lub na numer telefonu podany przez rodzica

w karcie zapisu dziecka do świetlicy.

1. Uczeń, w którego domu ktoś przebywa na kwarantannie, musi pozostać

w domu. Wszystkie osoby współzamieszkujące lub pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą kwarantannową również podlegają kwarantannie. Dlatego też dzieci, których rodzice są na kwarantannie, nie mogą przychodzić do szkoły.

1. Rodzic ucznia wykazującego objawy alergiczne, takie jak katar, kaszel powinien dostarczyć zaświadczenie od lekarza alergologa, o możliwości wystąpienia takich objawów u dziecka.
2. W miarę możliwości należy prowadzić zajęcia ruchowe na otwartej przestrzeni. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
3. Uczniowie powinni mieć własne przybory, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym lub w tornistrze.
4. Dzieci nie mogą zabierać do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (zabawek, samochodów, pluszaków etc).
5. W świetlicy prowadzony jest monitoring dezynfekcji sali świetlicowej.

**Procedury zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki podczas obiadów w jadalni szkolnej**

1. Przed odbiorem posiłków wychowawcy pełniący dyżur w świetlicy dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji oraz zakładają rękawiczki i przyłbice.
2. Nauczyciele poszczególnych klas sprawują opiekę nad uczniami również podczas posiłków spożywanych przez dzieci/uczniów.
3. Przed podaniem posiłku nauczyciele są zobowiązani przygotować uczniów do ich spożywania, tj. dopilnować mycia rąk przed każdym posiłkiem.
4. Nauczyciele dbają o przestrzeganie zasad higieny podczas spożywania posiłku przez dzieci.
5. Po opuszczeniu stołówki przez uczniów, pracownik obsługi/nauczyciel dyżurujący wietrzy pomieszczenie, sprząta, myje i dezynfekuje salę po posiłku.

**Postanowienia końcowe**

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor placówki.

2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy

placówki.

3. Za zapoznanie pracowników z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor placówki.

**Sporządził**

**Dyrektor szkoły**