*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2020/2021 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej*

 *im. Ojca Świętego Jana Pawła II
w Starej Błotnicy z dnia 24 sierpnia 2020 r.*

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE EPIDEMII COVID-19**

 **na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Starej Błotnicy**

***Aktualizacja na dzień 1 września 2020 r.***

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
Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Starej Błotnicy, obliguje do stosowania poniższych procedur wszystkich pracowników, uczniów, rodziców/ opiekunów uczniów i osób przebywających na terenie szkoły.

**Procedura ograniczająca rozpowszechnianie się wirusa-**

**organizacja zajęć w szkole**

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. **Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Starej Błotnicy wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty w Warszawie.**
2. **Szkoła zapewnia:**
3. Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, placu zabaw, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
4. Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku w wiatrołapie, na korytarzu, w miejscu wydawania posiłków i w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia lekcyjne i świetlicowe, a także w szatni;
5. Środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos dla wszystkich pracowników szkoły do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
6. Bezdotykowy termometr;
7. Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
8. **Pomieszczenie do izolacji osoby (pomieszczenie z toaletą w części strefy kuchennej),** u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbice oraz płyn do dezynfekcji rąk;
9. **Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole odpowiada Dyrektor Szkoły.**
10. **Dyrektor:**
11. zaznajamia pracowników oraz rodziców i uczniów (informacja opublikowana w e-dzienniku oraz stronie internetowej szkoły) ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczniów przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa;
12. nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
13. dba o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
14. prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce;
15. informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia i pracownika szkoły;
16. współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmiany systemu nauczania przy pomocy środków komunikacji na odległość;
17. instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły;
18. zapewnia taką organizację pracy szkoły, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;
19. zapewnia organizację zajęć w sali gimnastycznej, która umożliwia przebywanie na niej uczniów oraz umożliwia umycie detergentem lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;
20. wyznacza obszary w szkole, w których mogą przebywać osoby z zewnątrz (tylko z osłoną ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub po dezynfekcji rąk), bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych;
21. wyraża zgodę na przebywanie rodzica na terenie oddziału przedszkolnego sześciolatków, w przypadku okresu adaptacyjnego dziecka, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności- obowiązkowa maseczka zasłaniająca usta i nos oraz dezynfekcja rąk przed wejściem. Rodzic bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych, osoba wyłącznie zdrowa, w której domu nie przebywa osoba na kwarantannie.
22. ogranicza się dzienną liczbę rodziców/ opiekunów do niezbędnego minimum, umożliwiając zachowanie dystansu społeczno co najmniej 2 m.
23. zawiesza częściowo lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wprowadza w szkole kształcenie zdalne.
24. **Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:**
25. ograniczone zostaje przebywanie w szkole osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny pod numerem telefonu (**służbowy numer do szkoły 48 6196945 lub prywatny numer bezpośrednio do Dyrektora szkoły 723 885 795) lub poczta elektroniczna email:pspstarablotnica@starablotnica.pl);**
26. w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego, osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
27. do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
28. **osoby z zewnątrz niebędące rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów wchodzące do szkoły mogą przebywać jedynie w wiatrołapie, jeśli przychodzą do szkoły z ważną sprawą służbową, której nie można załatwić telefonicznie- osoby z zewnątrz ewidencjonuje pracownik niepedagogiczny pełniący dyżur;**
29. **zakaz wchodzenia z dzieckiem nie dotyczy rodziców lub opiekunów uczniów z niepełnosprawnościami, jeśli wymaga tego stan zdrowia dziecka;**
30. **dyżur przy wejściu do szkoły pełni pracownik obsługi sprzątającej, przez cały dzień pobytu uczniów w szkole;**
31. **rodzice dzieci z oddziału sześciolatków oraz klasy 1 w okresie okresu adaptacyjnego (trwającego w warunkach epidemii maxymalnie 2 tygodnie) mogą odprowadzić dziecko do sali lekcyjnej i przekazać je nauczycielowi, z tym, że rodzic nie może wchodzić do sali i musi zapewnić dystans min. 2 m od innych dzieci i osób dorosłych; generalnie zaleca się przekazywanie dziecka w szatni pracownikowi obsługi szkoły, który zaprowadza dziecko do sali;**
32. **Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.**
33. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
34. Szkoła pracuje w godzinach od 7:00 do 15.00, przy czym:
35. Świetlica szkolna pracuje w godzinach od 7.05 do 14.45 zgodnie z aktualnymi dowozami ustalonymi przez Gminę Stara Błotnica;
36. Biblioteka szkolna pracuje w godzinach pracy szkoły, zgodnie z planem lekcji i nie jest dostępna dla osób spoza szkoły;
37. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone wyłącznie z uczniami szkoły, odbywają się do godziny 15.00;
38. Organizacja jakichkolwiek zajęć na terenie szkoły wymaga zgody Dyrektora szkoły.
39. Posiłki wydawane są w czasie długiej przerwy.
40. Termometr do pomiaru temperatury znajdują się w pomieszczeniu socjalnym obsługi szkoły- osoba przeszkolona Pani Alina Babut.
41. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu znajdują się numery telefonów do **organu prowadzącego (48 385 77 90**), stacji sanitarno-epidemiologicznej w Białobrzegach (**48 613 20 60 w godz. od 7.00- do15.00** lub całodobowy telefon alarmowy **513 491 979**) oraz służb medycznych (**RADOMSKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO W RADOMIU 999 lub 112)**, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie szkoły.
42. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do **pojemnika-kosza wyposażonego w worek**, znajdujący się w wiatrołapie szkoły.
43. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.

**§ 2**

**Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli, rodziców i uczniów**

1. **Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych**

 **(kaszel, gorączka) oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych**.

 2. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek obserwować dziecko pod katem objawów chorobowych typu: kaszel, duszności, katar- jeśli zauważy niepokojące sygnały zgłasza problem do kierownictwa szkoły, w przypadku nieobecności do **Pani Aliny Babut (wyznaczony pracownik do pomiaru temperatury)** lub sam podejmuje czynności mierzenia temperatury, w przypadku wyniku 37,5 stopnia C i należy podejmować pilną reakcję, opisaną w niniejszej procedurze.

3. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą -są przyprowadzani lub przyjeżdżają autobusem szkolnym o wyznaczonych godzinach według obowiązującego planu lekcji, podanego przed 1 września 2020 r. w Librusie oraz na stronie internetowej szkoły.

3. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej 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.

4. Opiekunowie- rodzice lub dziadkowie- odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły tj. wiatrołapu, zachowując zasady:

* 1. 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
	2. od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 2 m,
	3. dystansu od pracowników szkoły min. 2 m,
	4. 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).

5. 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.

6. Uczeń posiada 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.

7. Uczniom klas 1-3 zapewnia się indywidualne szafki w salach lekcyjnych. Pozostałym uczniom nauczyciele przygotują miejsce w szafkach znajdujących się z salach lekcyjnych. Każdy problem zgłaszają do Dyrektora szkoły.

8. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. Za wietrzenie sal odpowiada nauczyciel przebywający w sali, za wietrzenie korytarzy pracownicy obsługi sprzątającej.

9. Uczeń nie może zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.

10. Zajęcia lekcyjne odbywają się w wyznaczanej dla danej klasy sali lekcyjnej z wyłączeniem zajęć wychowania fizycznego, informatyki i języka angielskiego. Po każdej lekcji informatyki dezynfekcji podlega sprzęt- klawiatura, myszki, blaty, specjalnym płynem do dezynfekcji monitorów ekranowych.

11. Edukacja informatyczna w klasie 1 odbywa się w sali lekcyjnej, do której przypisane są dzieci z użyciem tabletów będących w szkole.

11. Nauczyciele klas I-III organizują przerwy dla swoich uczniów nie rzadziej niż co 45 minut, w innym czasie niż przerwy uczniów klas 4-8. Pozostali uczniowie korzystają z przerw śródlekcyjnych według planu. Uczniowie zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego- nadzór pełnią nauczyciele dyżurujący.

12. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniu świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych. W świetlicy szkolnej może przebywać grupa maxymalnie 25 uczniów.

13. Harmonogram pracy biblioteki jest dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły. W bibliotece szkolnej może przebywać jednocześnie 5 uczniów. Uczniowie zobowiązani są do rezerwowania książek poprzez system e – biblio. Korzystanie z czytelni jest ograniczone (zasady ustala nauczyciel bibliotekarz).

**Organizacja zajęć wychowania fizycznego**

* + 1. Lekcje wychowania fizycznego mogą odbywać się wyłącznie na sali gimnastycznej lub boisko szkolnym. Zajęć nie prowadzi się na antresoli przy sali gimnastycznej „balkoniku”, na korytarzach.
		2. Z jednej szatni przy sali gimnastycznej może korzystać w tym samym czasie jedna grupa uczniów danej klasy. Nauczyciele wychowania fizycznego dyżurują przy szatniach po wpuszczeniu uczniów do sali oraz po zakończeniu lekcji. W pomieszczeniu socjalnym (magazynku) przebywają jedynie, gdy na sali gimnastycznej nie mają pod opieką uczniów. Zabronione jest pozostawianie uczniów bez nadzoru nauczyciela.
		3. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować. *(Załącznik nr 2) wypełniają nauczyciele wychowania fizycznego oraz pracownicy obsługi szkoły.*
		4. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu.
		5. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i sportowych należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
		6. Sprzęt sportowy używany podczas zajęć z uczniami jest dezynfekowany każdorazowo przez nauczyciela po zakończeniu zajęć.
		7. Powierzchnie płaskie w korytarzu, sali sportowej oraz szatniach są dezynfekowane lub czyszczone wodą z dodatkiem detergentu przez pracowników obsługi sprzątającej.
		8. Klamki, poręcze, ławki są dezynfekowane przez pracowników obsługi sprzątającej.

**Organizacja zajęć pozalekcyjnych**

1. Organizacja jakichkolwiek zajęć poza planem lekcji wymaga zgody Dyrektora szkoły.
2. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach oraz procedurami obowiązującymi w zajęciach lekcyjnych.
3. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki.
4. Po skończonych zajęciach nauczyciel odprowadza uczniów do szatni lub świetlicy szkolnej.
5. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadzili zajęcia przed i po odbyciu zajęć.
6. Sala lekcyjna jest dezynfekowana przez pracowników obsługi sprzątającej.

**Procedura korzystania z szatni**

* 1. Z szatni korzystają tylko i wyłącznie uczniowie, wyjątek wprowadza się dla rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego i klasy 1.
	2. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie w szatni.
	3. Wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
	4. Uczniowie mogą przebywać tylko w przypisanym im boksie w szatni:
1. 6-latki – rodzice wprowadzają dzieci przez główne wejście do szkoły i kierują się do szatni, zachowując odstęp 2 m od innych. Następnie rodzic może odprowadzić dziecko do sali, ale zabrania się rodzicom wchodzenia do sali oraz gromadzenia się przed salą. Do sal dzieci będzie odprowadzała Pani z obsługi szkoły.
2. Uczniowie klasy I odprowadzani są rano, z szatni, przez nauczyciela wspomagającego Panią Wioletę Korczak. Dziecko, które spóźni się do sali odprowadza pracownik obsługi.
3. Kl. 1-3 – uczniowie wchodzą do szkoły wejściem przeznaczonym dla uczniów i korzystają z szatni w skrzydle uczniów młodszych, w szatni pomaga im pracownik obsługi.
4. Kl. 4-8 - uczniowie wchodzą do szkoły wejściem przeznaczonym dla uczniów i korzystają z szatni w skrzydle uczniów starszych.
	1. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię. Dyżur w szatni sprawuje wyznaczony pracownik obsługi.
	2. Przebywając w szatni uczniowie obowiązani są do unikania ścisku zachowując dystans społeczny.
	3. Uczniowie oczekujący na wejście do szatni zachowują między sobą dystans i nie torują wejścia do szatni, umożliwiając uczniom korzystającym z szatni swobodne bezkontaktowe opuszczenie jej.
	4. W trakcie zajęć dydaktycznych schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica. Wówczas dziecko korzysta z szatni tylko w celu odbioru swojego nakrycia wierzchniego.
	5. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
	6. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

**Wyjścia na boisko, plac zabaw**

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie mogą korzystać z placu zabaw, boiska, terenu szkoły.
2. Przerwy w miarę możliwości uczniowie spędzają na boisku lub placu zabaw pod opieką nauczyciela.
3. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce.
4. Uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki na terenie szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Urządzenia na placu zabaw są dezynfekowane przez pracowników obsługi sprzątającej- Pan Franciszek Starzyński.

**Procedura organizacji bezpiecznego żywienia**

* 1. Szkoła zapewnia uczniom szkoły możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie ich pobytu na terenie placówki, zgodnie z umową podpisaną przez GOPS w Urzędzie Gminy Stara Błotnica oraz dla uczniów, których rodzice podpiszą umowę o dożywianie.
	2. Uczniowie spożywają posiłki w świetlicy szkolnej. Posiłki wydawane są zmianowo według harmonogramu. Uczniowie spożywają posiłki przy stolikach z uczniami z danej klasy.
	3. Przygotowane posiłki są wydawane przez okienko podawcze. Uczniowie odbierają pojedynczo, jeśli jest taka potrzeba pomaga nauczyciel opiekujący się grupą.
	4. Naczynia plastikowe po posiłkach uczniowie odnoszą pojedynczo do okienka „zwrot naczyń”, skąd na bieżąco odbierane są przez pracownika.
	5. Przed wejściem do stołówki- świetlicy, przed spożyciem posiłku uczniowie zobowiązani są umyć ręce.
	6. Posiłki uczniom podają osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły.
	7. Po zakończeniu spożywania posiłku przez daną turę uczniów wyznaczony pracownik dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzeseł (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

**Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów szkoły**

* 1. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość: telefon, poczta elektroniczna, e-dziennik.
	2. Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednie, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość: telefon, poczta elektroniczna, e-dziennik. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w szkole, w miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami, ale również innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy. Spotkanie, rozmowa nie może się odbywać podczas przerwy, kiedy nauczyciel pełni dyżur.
	3. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice/opiekunowie zobowiązani są do podania wychowawcy klasy co najmniej dwóch sposobów skutecznego kontaktu (telefony, poczta elektroniczna itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
	4. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u dziecka
	w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły.

**§ 3**

**Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników sprzątających**

1. **Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:**
2. stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
3. regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
4. kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
5. unikania skupisk ludzi,
6. unikania dotykania oczu, nosa i ust,
7. unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
8. dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
9. zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym;
10. niezwłocznie informować dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19;
11. informować niezwłocznie dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u ucznia (w szczególności kaszel, gorączka), informować można również telefonicznie na terenie szkoły;
12. unikać organizowania większych skupisk uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu;
13. wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do zamykanego, wyłożonego workiem foliowym, wyznaczonego kosza znajdującego się przy wejściu do szkoły;
14. może używać maseczek/przyłbic w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz;
15. przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować;
16. środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować;
17. postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.

**2. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:**

* 1. kontrolują warunki do prowadzenia zajęć - objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych u uczniów, dostępność środków czystości, zbędne przedmioty przynoszone przez uczniów i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
	2. sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość korzystania ze szkolnego boiska lub z pobytu na świeżym powietrzu;
	3. edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły, tj. dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z płynem;
	4. wietrzą salę, po odbyciu zajęć, a jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
	5. ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także w czasie zajęć wychowania fizycznego;
	6. dbają o to, by uczniowie nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim tornistrze/plecaku/torbie;
	7. odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne, zabawki w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji;
	8. w przypadku gdy stwierdzą, że uczeń przyniósł do szkoły przedmioty (np. zabawki), które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć (nie dotyczy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z niepełnosprawnościami), przypomina uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązuje ucznia do schowania przedmiotu do tornistra/plecaka/torby oraz nie używania ich do czasu zakończenia zajęć w szkole przez ucznia;
	9. dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;
	10. utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość (e-dziennik, telefon, poczta elektroniczna), a w miarę potrzeb osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m.in. co najmniej dystans 1,5 m.
	11. nauczyciele oddziału przedszkolnego i klas 1-3 przychodzą do pracy, tak aby w sali znajdować się co najmniej 20 minut przed rozpoczęciem lekcji

**3. Nauczyciel bibliotekarz:**

 1) Bibliotekarz może nosić w bibliotece osłonę nosa i ust- przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.

1. W bibliotece może przebywać jednocześnie 5 uczniów. Bibliotekarz pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m;
2. Książki i inne materiały wydaje bezpośrednio osobie zamawiającej.
3. Po przyjęciu książek od użytkownika bibliotekarz każdorazowo zdezynfekuje blat, na którym leżały książki.
4. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki na 72 godziny. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
5. Określa zasady korzystania z czytelni.
6. Wietrzy co godzinę pomieszczenie biblioteki.
7. Pracownicy obsługi regularne czyszczą powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamka drzwi wejściowych, blaty, oparcia krzeseł.
8. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom służbowy adres email w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń

**4. Osoby sprzątające w placówce:**

1. Pracownicy obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami, oprócz wyznaczonych do pełnienia dyżurów i przewidzianych czynności;
2. Codzienne prace porządkowe należy wykonywać z wyjątkową starannością, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.
3. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
4. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
5. Personel sprzątający odpowiedzialny jest za uzupełnianie dozowników na mydło/ płyn do dezynfekcji rąk, papier toaletowy, ręczniki do rąk.
6. Przy wejściu do szkoły znajduje się kosz do wyrzucania masek lub rękawic jednorazowych wyłożony workiem. Pracownik obsługi po zawiązaniu worka wyrzuca go do pojemnika na odpady zmieszane.
7. Personel sprzątający pracuje w rękawiczkach, myje i dezynfekuje ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem;
8. Personel sprzątający dezynfekuje toalety – co najmniej 3 razy dziennie oraz po każdym dniu pracy szkoły.
9. Personel sprzątający wietrzy korytarze szkolne, szatnie szkolne, salę gimnastyczną, świetlicę, toalety szkolne – raz na godzinę.
10. Personel sprzątający sprawdza poziom płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły, szatni szkolnej, świetlicy oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach.
11. Personel sprzątający po każdym dniu:
12. przeprowadza dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z Procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu;
13. wietrzy pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać uczniów ani pracowników na wdychanie oparów;
14. wypełnia arkusz monitoringu czystości pomieszczenia (załącznik nr 2) oraz kartę monitoringu czystości holu, korytarzy, przestrzeni wspólnej (załącznik nr 3).
15. **Wicedyrektor dokonuje wyrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje w Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 4 do Procedur.**

**5. Pracownik dyżurujący przy wejściu do szkoły oraz przy wejściu do szatni od strony kotłowni:**

1. dba o to, by uczniowie przychodzący do szkoły dezynfekowali ręce przy wejściu do placówki (jeśli uczeń jest uczulony na środek dezynfekujący, obowiązany jest on niezwłocznie umyć ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozowniku mydła);
2. wskazuje osobom z zewnątrz placówki obszar, w którym mogą przebywać, instruuje odnośnie konieczności zasłaniania nosa i ust na terenie i dezynfekcji rąk przy wejściu na teren placówki lub noszenia jednorazowych rękawic oraz zachowania dystansu od innych osób, co najmniej 1,5 metra,
3. wypełnia rejestr wejść do szkoły osób z zewnątrz.

**6. Pracownicy przy wydawaniu posiłków:**

1. dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
2. myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
3. odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz przyłbice lub maseczki ochronne;
4. po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora szkoły;
5. myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki, nie ma zastosowania jeśli posiłki są spożywane na jednorazowych talerzach/ sztućcach.

**Zasady dostarczania i przyjmowania obiadów- cateringu do szkoły**

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.

2. Przywożone obiady – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.

3. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do szkoły od strony magazynów kuchennych.

4. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub poprzez pocztę elektroniczną.

**§ 4**

**Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia**

* 1. W przypadku wystąpienia u ucznia podejrzenia zakażenia (objawy takie jak: kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 37,5 stopnia Celsjusza, duszności, ból mięśni-objawy nie muszą wystąpić wszystkie), nauczyciel/pracownik szkoły natychmiast powiadamia dyrektora szkoły oraz rodzica/opiekuna dziecka o stanie zdrowia. Obowiązkiem rodzica/opiekuna jest jak najszybsze zabranie dziecka ze szkoły.
	2. Uczeń zostaje odizolowany od pozostałych w pomieszczeniu z toaletą w części zaplecza kuchni – izolatorium i pozostaje pod opieką pomocy nauczyciela.
	3. Po przyjeździe rodziców uczeń pozostaje pod ich opieką. Rodzice odbierają ucznia ze szkoły.
	4. Obszar, w których przebywał uczeń zostaje poddany dezynfekcji.
	5. W przypadku wystąpienia zakażenia koronawirusem przez ucznia czy pracownika szkoły zostaje sporządzona imienna lista osób przebywających w tym samym czasie w szkole. (załącznik nr 5)
	6. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych uczniów czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
	7. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
	8. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

**§ 5**

**Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Do pracy w szkole 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.
2. W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, stosuje się rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia (np. nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych).
3. Wyznacza się pomieszczenie (pomieszczenie z toaletą w strefie kuchennej) wyposażone w m.in. środki ochrony i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych.
4. Pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasady, według której w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem, natomiast dyrektora szkoły powiadamiają o nieobecności pod numerem telefonu 723 885 795.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
7. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy

stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego \*.

\* *Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie https://www.gov.pl/web/koronawirus/ oraz https://gis.gov.pl/ odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.*

8. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.

**§ 6**

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

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik szkoły został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

**§ 7**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

2. Procedura może być modyfikowana.

3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia w dniu 25 sierpnia 2020 r., Pracownik, który kto nie zdoła się w tym dniu zapoznać się z procedurą, ma niezwłoczny obowiązek przeczytać ją i złożyć do dyrektora oświadczenie o zapoznaniu się.

5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

**Załączniki do Procedury:**

1. Zgoda na pomiar temperatury dziecka
2. Karta monitoringu czystości pomieszczenia
3. Karta monitoringu czystości części wspólnych
4. Karta monitoringu kontroli czystości
5. Karta monitorowania obecności w sali lekcyjnej

*Załącznik nr 1 do Procedur bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid 19 w PSP im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Starej Błotnicy*

…................................................... Stara Błotnica, dnia ….............................

*Imię i nazwisko rodzica/opiekuna*

…...............................................

*Adres zamieszkania*

…................................................

*Telefon kontaktowy …………………….*

**Zgoda na pomiar temperatury**

Wyrażam zgodę̨ na czas trwania stanu epidemii, w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na badanie temperatury ciała mojego dziecka ………………………………………………………………

w przypadku wystąpienia u niego objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych (np. kaszel, duszności) lub w przypadku złego samopoczucie sugerującego podwyższoną temperaturę ciała. Powyższa zgoda ma na celu realizację przez placówkę̨ działań prewencyjnych i zapobiegawczych związanych z ogłoszonym stanem epidemii. W przypadku temperatury ciała powyżej 37,5 stopnia Celsjusza może zostać ona odnotowana w rejestrze objawów chorobowych niezbędnym szkole do prowadzenia obserwacji pod kątem sytuacji chorobowej w szkole
i zostanie wymazana po 14 dniach od dnia identyfikacji ewentualnej infekcji.

…….….....................................................
*(czytelny podpisy rodzica /opiekuna)*

**Informacja o przetwarzaniu danych**

Dane o stanie zdrowia należące do kategorii danych wrażliwych Administrator danych Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Starej Błotnicy, będzie przetwarzać wyłącznie w celu podjęcia działań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19 w placówce w oparciu o Państwa zgodę(zgodnie z wytycznymi GIS), podstawę prawną pomiaru temperatury stanowi także art. 9 ust. 2 lit. i [RODO](http://news.wip.pl/click.html?x=a62e&lc=JiUW&mc=b&s=fuNDw&u=D&z=QDCnCqg&) (zgodnie ze wskazówkami Prezesa UODO), przepis ten wskazuje, że szczególne kategorie [danych](http://news.wip.pl/click.html?x=a62e&lc=JiUI&mc=b&s=fuNDw&u=D&z=QxewWQv&) można przetwarzać, gdy jest to niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie [zdrowia publicznego](http://news.wip.pl/click.html?x=a62e&lc=JiUk&mc=b&s=fuNDw&u=D&z=QKyRzQC&), takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnymi, jeżeli wynika to z przepisów prawa. To z kolei jest bezpośrednio powiązane z art. 17 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych. Zgodnie z ww. artykułem [Główny Inspektor Sanitarny](http://news.wip.pl/click.html?x=a62e&lc=JiU6&mc=b&s=fuNDw&u=D&z=QRB2KK5&)(GIS) posiada uprawnienia, aby m.in. wskazywać na przyjmowanie właściwych rozwiązań związanych z pandemią [koronawirusa](http://news.wip.pl/click.html?x=a62e&lc=JiUq&mc=b&s=fuNDw&u=D&z=QEjrao6&) są nimi wytyczne epidemiczne GIS z dnia 4 maja 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych formach wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Dane dotyczące stanu zdrowia dziecka nie będą gromadzone, zapisywane, ani w żaden inny sposób utrwalane. Personel został przeszkolony z zakresu ochrony danych osobowych, odebrano oświadczenia pracowników o zachowaniu poufności danych, do których będą mieli dostęp podczas wykonywania obowiązków służbowych.

Podstawa prawna:

*Wytyczne przeciwepidemiczne GIS z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567)*