*Załącznik do zarządzenia*

*dyrektora Szkoły Podstawowej w Bogoniowicach z filią w Kipsznej   
nr 1/2020 z dnia 31.08.2020*

**Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID -19**

**w Szkole Podstawowej w Bogoniowicach z filią w Kipsznej**

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Szkoła Podstawowa w Bogoniowicach z filią w Kipsznej funkcjonuje z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej, Małopolskiego Kuratorium Oświaty oraz Burmistrza Gminy Ciężkowice.
2. Rodzice i inne osoby z zewnątrz nie mają wstępu do budynku szkoły, zalecany jest kontakt telefoniczny, mailowy lub przez e-dziennik. Wyjątek stanowią rodzice dzieci przedszkolnych   
   i pierwszoklasistów, którzy mogą wejść z dziećmi do szatni.
3. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może wyrazić zgodę na wejście rodzica do gabinetu dyrektora/sekretariatu.
4. Wszystkie osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
5. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
6. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
7. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
8. Szkoła czynna jest w godzinach: od 7.30 do 16.00
9. Dzieci i uczniowie wchodzący do szkoły będą mieć mierzoną temperaturę.
10. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie i w świetlicy.
11. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.

**§ 2**

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

1. 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.
2. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
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. W szkole w częściach wspólnych ( korytarze, ubikacje) uczniowie noszą maseczki lub przyłbice. Zdejmują je po zajęciu miejsca w sali lekcyjnej.
5. Opiekunowie odprowadzający dzieci przedszkolne i uczniów klasy I mogą wchodzić pomieszczeń szatni, zachowując zasady:

* 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
* dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
* dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
* opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

1. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
2. 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.
3. 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.
4. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy,   
   a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
5. Uczniowie spędzają przerwy w sali lekcyjnej lub korytarzu zgodnie z obowiązującym harmonogramem.
6. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu   
   w czasie przerw.
7. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
8. Zajęcia świetlicowe odbywają się w wyznaczonych salach dydaktycznych.
9. Każda grupa ma przypisany odrębny, w miarę możliwości, boks w szatni.
10. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
11. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
12. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

**§ 3**

**Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Nauczyciele przebywający w częściach wspólnych( korytarze, ubikacje) mają założone maseczki lub przyłbice. Po wejściu do sali lekcyjnej i zajęciu miejsca za biurkiem nauczyciel może zdjąć osłonę twarzy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).
4. Pracownicy obsługi podczas czynności służbowych wykonywanych bez kontaktu z innymi osobami nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
7. 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.
8. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
9. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
10. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
11. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie   
    z zajęć na świeżym powietrzu.
12. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
13. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami   
    oraz nauczycielami.
14. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
15. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. 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.
16. Zaleca się:

* utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
* dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
* czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww.

1. Do obowiązków personelu obsługi należy także:

* sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
* sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
* napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie   
  i dezynfekowanie,
* wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

**§ 4**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki– zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciel bibliotekarz określi liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
4. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
5. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
6. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

**§ 5**

**Zasady funkcjonowania stołówki**

1. Pracownicy wydający posiłki muszą przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego, stosować środki ochrony osobistej oraz zakrywać usta i nos.
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
3. Przygotowanie herbaty musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję punktu wydawania posiłków, myć   
   i dezynfekować sprzęt kuchenny.
5. Pracownicy zajmujący się wydawaniem posiłków w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
6. przed rozpoczęciem pracy,
7. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
8. po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
9. po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
10. po skorzystaniu z toalety,
11. po kaszlu, kichaniu, wydmuchiwaniu nosa,
12. po jedzeniu, piciu.
13. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
14. Następna grupa może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
15. Na stołówce uczniowie zasłaniają usta i nos maseczką lub przyłbicą. Zdejmują je po zajęciu miejsca przy stole.
16. Przygotowane posiłki należy wydawać na stoliku w drzwiach między punktem wydawania posiłków, a stołówką. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
17. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do wózka z napisem „zwrot naczyń”, skąd są odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika.
18. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.

**§ 6**

**Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do punktu wydawania posiłków**

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony towar – 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 mailowy.

**§ 7**

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

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. W szkole jest przygotowane miejsce tzw. izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia,   
   u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka.
8. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**§ 8**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji   
   w warunkach domowych lub izolacji.
2. Pracownik, w razie wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej, powinien zostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, powinien skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
4. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
6. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
7. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
8. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

**§ 9**

**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.

**§10**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 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.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.