**WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA**

**OBOWIĄZUJĄCE W OKRESIE PANDEMII NA TERENIE**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ   
W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH**

**IM. UNII EUROPEJSKIEJ**

**W BORONOWIE - aktualizacja z dnia 7.09.2021 r.**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz.U.poz.871)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz.U.poz.1389)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1386)
5. Rozporządzenie 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. 2020 poz. 410)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2020 r. zmieniające rozporządzenie 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. 1111)
7. Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, dnia 2 lipca 2020r wydane na podstawie art.8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej ( Dz.U. z 2019r. poz.59, oraz z 2020r. 322, 374, 567 i 1337)
8. Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla klas I-III szkół podstawowych z dnia 11.01.2021 r.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2021 poz. 824)
10. Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla klas szkół podstawowych i ponadpostawowych z dnia 17.05.2021 r. Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla klas szkół podstawowych i ponadpostawowych z dnia 04.08.2021 r.

SPIS TREŚCI:

1. Procedura przyprowadzania/przyjścia, odbierania/wyjścia, dowozu oraz przebywania ucznia na terenie szkoły
2. Procedura organizacji pracy nauczyciela w placówce podczas trwania pandemii
3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia i zagrożenia chorobą zakaźną wywołaną wirusem SARS-CoV-2
4. Procedura pracy pracowników niepedagogicznych
5. Organizacja dożywiania w szkole
6. Procedura dezynfekcji sal i łazienek
7. Procedura komunikowania na drodze nauczyciel - dyrektor, nauczyciel - rodzic/opiekun prawny na czas pandemii
8. Procedura korzystania z biblioteki szkolnej
9. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych
10. Postanowienia ogólne i postanowienia końcowe

**ROZDZIAŁ I**

**Procedura przyprowadzania/przyjścia, odbierania/wyjścia i przebywania uczniów na terenie szkoły w Zespole Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie przez rodzica/opiekuna prawnego**

1. Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych do utrzymywania co najmniej 1,5 metrowych odległości od innych osób. Opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli - stosować środki ochronne: osłonę ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekować dłonie). Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust do zastosowania w przestrzeni publicznej i przestrzeni wspólnej strony.
2. Rodzice/opiekunowie prawni zgodnie z wytycznymi GIS przyprowadzają/posyłają do szkoły dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
3. Do szkoły nie może uczęszczać dziecko, którego członek rodziny w domu przebywa na kwarantannie lub w izolacji.
4. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów prawnych bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
5. Opiekunowie odprowadzający dzieci nie mogą wchodzić do budynku szkoły, a na teren szkoły mogą wejść, 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 powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: maseczki-rekomendowane maseczki chirurgiczne, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

1. Wychowawca klasy/nauczyciele uczący są zobowiązani do dopilnowania by po przyjściu uczniów do szkoły bezzwłocznie umyli oni ręce wodą z mydłem.
2. Zobowiązuje się uczniów do utrzymywania dystansu od innych osób podczas przebywania na korytarzu, w toalecie czy innych pomieszczeniach wspólnych na terenie szkoły.
3. Uczniowie wchodzą do szkoły zgodnie z wyznaczonymi wejściami i o wskazanych godzinach i przechodzą do wyznaczonej strefy:

I strefa - klasy I, II - od strony Orlika

II strefa - klasy IIIab, 6a - od strony ul. Poznańskiej

III strefa - klasy 5a, 7a, 7b, - od strony parkingu przy ul. Częstochowskiej (łącznik)

IV strefa - klasy 4a, 4b, 8a, 8b - od strony ul. Częstochowskiej.

Uczniowie tych stref nie powinni mieszać się pomiędzy sobą. Wyjątkiem są lekcje języków obcych i wf.

1. Uczeń musi posiadać własny zestaw podręczników i przyborów, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce bądź w oznaczonym pojemniku, jeżeli szkoła posiada szafki. W szkole nie wolno wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
2. Podczas przebywania na terenie szkoły uczeń ma obowiązek stosowania zasad 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. W czasie zajęć lekcyjnych nie ma obowiązku noszenia przez uczniów maseczek, natomiast podczas przerw - w przestrzeniach wspólnych - obowiązuje nakaz noszenia maseczek. Dziecko może zakładać maseczki na zajęciach, jeśli ono lub jego rodzice odczuwają taką potrzebę w związku z obawą zakażenia koronawirusem.
4. Rodzice/opiekunowie prawni informują o swoim przyjściu po dziecko dzwonkiem przy drzwiach. Wyznaczony pracownik placówki przyprowadzi dziecko rodzicowi/opiekunowi prawnemu.
5. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
6. Rodzic/opiekun prawny w sprawach pilnych i nagłych kontaktuje się z wychowawcą telefonicznie lub przez e-dziennik. W przypadku konieczności spotkania ze specjalistami w szkole - należy umówić wizytę.
7. Uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego na terenie szkoły. Może wykonać telefon korzystając z urządzenia znajdującego się w sekretariacie szkoły oraz w pokojach nauczycielskich.
8. Podczas zajęć świetlicowych uczniowie mogą nosić osłonę ust i nosa.

**ROZDZIAŁ II**

**Procedura organizacji pracy nauczyciela w placówce podczas trwania pandemii**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowi nauczyciele, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. Nauczyciele zobowiązani są do codziennej samoobserwacji.
2. Zajęcia na terenie szkoły odbywać się będą z uwzględnieniem reżimu sanitarnego oraz wytycznych GIS, MZ i MEN:

* nauczyciele pracują zgodnie z opracowanym przez dyrektora szkolnym planem zajęć
* po wejściu do szkoły uczeń kieruje się do szatni lub sali lekcyjnej
* w salach uczniowie mogą przebywać bez maseczek ochronnych
* w trakcie przerw obowiązuje zasłanianie ust i nosa przez uczniów i pracowników.

1. Jedna grupa uczniów (klasa) przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
2. Z sali zostaną usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.
3. Uczeń przynosi do szkoły własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze, we własnej szafce lub w indywidualnych pojemnikach (kl. 1-3). Uczeń nie będzie mógł zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.
4. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
5. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze, itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować. Po każdych zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga zostaną umyte detergentem lub zdezynfekowane.
6. Sale, w których odbywać się będą zajęcia, będą wietrzone co najmniej raz na godzinę zajęć, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
7. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 minut.
8. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu pod opieką nauczyciela na terenie szkoły. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego. Zaleca się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej.
9. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych.
10. Organizacja pracy w szkole utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów.
11. Korzystając z szafek, uczniowie zobowiązani są do zachowania 1,5 m dystansu od siebie oraz zasłaniania ust i nosa maseczką.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do częstego mycia/dezynfekowania rąk płynem dezynfekującym.
13. Nauczyciel zobowiązany jest do częstego przypominania uczniom o konieczności mycia rąk.
14. W każdej sali lekcyjnej znajdują się środki do dezynfekcji rąk, do użycia tylko pod nadzorem osoby dorosłej.
15. Zgodnie z wytycznymi GIS, MZ używanie środków ochrony (maseczki, rękawiczki) na terenie placówki podczas pracy z dziećmi nie jest konieczne, dlatego decyzja o ich używaniu w takiej sytuacji należy do nauczycieli. Natomiast podczas konieczności kontaktu z innymi osobami dorosłymi / pracownikami / dyrektorem, konieczne jest noszenie maski oraz zachowanie dystansu minimum 1,5 m.
16. Nauczyciele w szkole zobowiązani są do wyjaśnienia uczniom nowych zasad zachowania bezpieczeństwa obowiązujących w szkole w czasie pandemii COVID-19, takich jak:

* częste mycie rąk szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety,
* nie wkładanie przyborów szkolnych i zabawek do ust,
* nie dotykanie rękoma twarzy, oczu i ust,
* kichanie tylko w łokieć lub w chusteczkę, a następnie jak najszybsze jej wyrzucenie do kosza,
* nie przytulanie się, nie dotykanie innych, nie podawanie dłoni na przywitanie,
* udział w zajęciach z zachowaniem bezpiecznej odległości,
* nauczyciel tak kieruje zabawą dzieci, aby nie dopuścić do większych skupisk dzieci w jednym punkcie sali.

1. Przerwy uczniów odbywają się rotacyjnie, w osobnych korytarzach. Uczniowie w zależności od pogody będą korzystali z boisk szkolnych w czasie przerw i lekcji wychowania fizycznego.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w sali nr 27 i w razie konieczności w innych salach dydaktycznych. 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. Pierwszeństwo zapisu do świetlicy szkolnej mają uczniowie, których rodzice pracują oraz uczniowie dojeżdżający. Dzieci i uczniowie przebywający na świetlicy mają możliwość zasłaniania ust i nosa w razie obawy zakażenia się koronawirusem.
3. Podczas realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole obowiązują zasady dotyczące organizacji zajęć lekcyjnych.
4. Uczniowie dojeżdżający do szkoły autobusem mają obowiązek zasłaniania ust i nosa maseczką. W autobusie musi być zachowany dystans społeczny!
5. Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych do aktualizacji u wychowawców klas numerów kontaktowych telefonów, pod którymi będą dostępni.
6. Za regularne wietrzenie klas odpowiada nauczyciel uczący.
7. Rekomenduje się pozostawienie wolnej ławki w bezpośrednim sąsiedztwie stolika nauczyciela.

**ROZDZIAŁ III**

**Procedura postępowania w przypadku zagrożenia i podejrzenia zakażenia chorobą zakaźną wywołanej wirusem SARS-CoV-2**

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie o nagłej zmianie stanu zdrowia swego dziecka, jeżeli taki stan zostanie zauważony w domu lub po powrocie ze szkoły.
2. Zgłoszenia dokonuje się niezwłocznie po podjęciu informacji lub stwierdzeniu podejrzenia zachorowania.
3. Zgłoszenia należy dokonać telefonicznie pod nr tel. 34 3539289, na adres mailowy: zpo\_boronow@op.pl i do wychowawcy klasy poprzez e-dziennik.
4. Nauczyciel/pracownik szkoły, który zauważy objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych u ucznia/dziecka zgłasza ten fakt do sekretariatu:  
   a) telefonicznie;

lub

b) wysyła innego ucznia;

i czeka na dalsze instrukcje.

1. Pracownik sekretariatu powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia/dziecka o zdarzeniu, sprawdza czy rodzice/opiekunowie prawni wyrazili zgodę na pomiar temperatury dziecka/ucznia, informuje ich o stanie zdrowia ucznia/dziecka. Pracownik sekretariatu pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia/dziecka.
2. Wyznaczony pracownik/nauczyciel odbiera dziecko z sali i przestrzegając szczególnych zasad ostrożności, używając środków ochrony osobistej oraz zachowując dystans społeczny przyprowadza do gabinetu pielęgniarki.
3. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na pomiar temperatury, to pracownik sekretariatu powiadamia ich o natychmiastowej konieczności odebrania dziecka/ucznia ze szkoły. Dziecko/uczeń oczekuje na rodzica/opiekuna prawnego w gabinecie pielęgniarki pod opieką wyznaczonego pracownika/nauczyciela.
4. Wyznaczony pracownik szkoły/nauczyciel, który odebrał dziecko z sali odprowadza je do gabinetu pielęgniarki, dokonuje pomiaru temperatury - w odstępie 10 minut i co najmniej dwoma termometrami bezdotykowymi, wypełnia kartę stanu zdrowia dziecka (załącznik nr 1 do procedur) i monitoruje stan zdrowia dziecka.
5. Jeśli uczeń/dziecko ma temperaturę ciała od 37,2 st. C do 37,9 st. C może pozostać na zajęciach, jednak należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o zauważonych objawach i uzyskać informację o występowaniu innych objawów bądź czynników wskazujących na chorobę.
6. Jeśli temperatura ciała ucznia/dziecka wynosi 38 st. C i więcej, to:

a) pracownik sekretariatu powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o konieczności odebrania dziecka ze szkoły z zachowaniem zasad ostrożności;

b) Dyrektor szkoły powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublińcu i postępuje zgodnie z ich zaleceniami i odgórnymi wytycznymi.

c) wyznaczony pracownik/nauczyciel nie wraca do pracy, tylko czeka na wytyczne Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lublińcu.

1. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni postanowią odebrać ucznia/dziecko ze szkoły, to instruuje się ich o konieczności skontaktowania się z lekarzem i poinformowania szkoły o stanie zdrowia dziecka.
2. Pomieszczenia, w których przebywał uczeń/dziecko są dezynfekowane.
3. Dyrektor po otrzymaniu informacji o podejrzeniu zachorowania w trybie alarmowym powiadamia Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Lublińcu oraz Organ Prowadzący.
4. Dyrektor postępuje zgodnie z zaleceniami pracowników odpowiednich służb.
5. Rodzic/opiekun prawny odbiera dziecko z zachowaniem procedur przyprowadzania i odbierania bezpośrednio z pokoju izolacji, wyjściem przez boisko szkolne.
6. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej pracownicy szkoły 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 numer 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
7. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych, dyrektor w trybie natychmiastowym odsuwa go od wykonywanych czynności i kieruje do domu. Pracownik powinien skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
9. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
10. Zamknięcie szkoły następuje po uzyskaniu zgody Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
11. W miarę możliwości dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie, nie będzie angażować w zajęcia pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do tzw. podwyższonego ryzyka.
12. Pozostałe kwestie nie ujęte w niniejszej procedurze rozpatrywane będę przez Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie przy uwzględnieniu informacji zawartych na stronach Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej.

**ROZDZIAŁ IV**

**Procedura pracy pracowników niepedagogicznych**

1. Pracownicy obsługi i administracji, poruszając się po placówce, ograniczają się do pobytu tylko w pomieszczeniach, które związane są z ich stanowiskiem pracy.
2. Pracownicy niepedagogiczni przebywają w szkole w zależności od zajmowanego stanowiska wg wyznaczonych godzin.
3. Pracownicy obsługi zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19, zachowania odpowiedniej odległości, tj. co najmniej 1,5 m.
4. Pracownicy powinni często i regularnie myć ręce oraz je dezynfekować.
5. Zabrania się organizowania większych skupisk osób w jednym pomieszczeniu. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi powinni ograniczyć do minimum kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
6. Intendent, pracownicy kuchni oraz woźni zobowiązani są do zachowania dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z osobami z zewnątrz, w tym z dostawcami towaru, z którego sporządzane będą posiłki dla dzieci/uczniów.
7. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do zachowania pomiędzy sobą dystansu w każdej przestrzeni przedszkola/szkoły.
8. Pracownicy administracji i obsługi dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola/szkoły.
9. Pracownicy administracji i obsługi używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych.
10. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do dbania o swoje miejsce pracy, dezynfekując na zakończenie dnia sprzęty oraz narzędzia, których używali.
11. Pracownicy obsługi mają obowiązek codziennego czyszczenia detergentem wyznaczonego sprzętu na boisku szkolnym oraz dezynfekcji używanego przez uczniów sprzętu.
12. Pracownicy obsługi zobowiązani są każdego dnia, po zakończonych zajęciach do zabierania z sal zabawek, przyborów i przedmiotów, które były używane przez uczniów i do dokonania ich dezynfekcji.
13. Pracownicy obsługi mają obowiązek przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Pracownicy obsługi mają obowiązek regularnego napełniania dozowników z płynem do dezynfekcji.
14. Korzystając z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
15. Woźne oddziałowe mają obowiązek przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowania stołów do spożywania posiłków przez uczniów oraz podczas sprzątania stołów i sal po posiłkach (czyszczenie blatów, stołów i poręczy krzeseł przed i po każdym posiłku).
16. Pracownicy kuchni mają obowiązek przestrzegania zasad mycia naczyń w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 600C oraz ich wyparzania.
17. Pracownicy obsługi mają obowiązek utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach.
18. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek znajomości i przestrzegania procedur przychodzenia/wychodzenia oraz przebywania uczniów w szkole, postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia oraz ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami/opiekunami prawnymi (zawarte są w odrębnym dokumencie).
19. W przypadku pogorszenia stanu swojego zdrowia pracownik musi natychmiast powiadomić dyrektora o nagłej zmianie stanu swojego zdrowia.
20. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, który zgłosił dyrektorowi pogorszenie stanu zdrowia, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty, itp.).
21. W szkole prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur i wyłączników (załącznik nr 2) - aktualizacja załącznika z dniem 11.09.2020 r.

**ROZDZIAŁ V**

**Organizacja dożywiania w szkole**

Pracownicy kuchni

1. Wszyscy pracownicy kuchni posiadają wymagane badania profilaktyczne. Personel kuchni nie kontaktuje się z uczniami ani personelem mającym kontakt z uczniami.
2. Przed każdorazowym wejściem do budynku szkoły pracownicy kuchni dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji.
3. Przed rozpoczęciem pracy pracownicy kuchni zakładają ubrania ochronne (fartuchy z długim rękawem).
4. Pracownicy kuchni przestrzegają zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowania posiłków:
5. używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych,
6. myją i dezynfekują stanowiska pracy, sprzęt kuchenny i naczynia stołowe,
7. posiłki przygotowują na stanowiskach w kuchni z zachowaniem minimum 1,5 m odległości między stanowiskami,
8. przygotowują posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym/szkolnym,
9. przechowują próbki każdego posiłku w ustalony sposób wskazany w instrukcji HACCP i Sanepidu.
10. Pracownicy kuchni wydający posiłki z kuchni ponoszą odpowiedzialność za to, by posiłki nie uległy zanieczyszczeniu.
11. Wydawane posiłki są poporcjowane, do każdego posiłku wydawane są czyste zestawy sztućców.
12. Pracownicy kuchni ustawiają talerze z porcjami na stole do tego wyznaczonym na stołówce.
13. Pojemniki z jedzeniem dla uczniów przejmuje wyznaczony personel obsługi (woźne oddziałowe, które nie sprawują bezpośredniej opieki nad uczniami).
14. Przed wydaniem posiłków pracownicy kuchni sprawdzają stan naczyń, w których wydają posiłki. Naczynia te są wcześniej wyparzone w zmywarce w temperaturze min. 60oC z dodatkiem detergentu.
15. Powierzchnie blatów, poręczy, krzeseł, wózek kelnerski oraz posadzki w pomieszczeniu bloku żywieniowego są czyszczone każdorazowo przed wydaniem posiłku dla uczniów.
16. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
17. śniadanie ,
18. obiad dzielony – I danie, II danie,
19. podwieczorek.
20. Pracownicy kuchni wydają posiłki w ustalonych godzinach zgodnie z harmonogramem dostępnym u pani Intendentki.
21. Spożywanie posiłków odbywa się w tych samych grupach i z zachowaniem dystansu.

Pracownicy obsługi – woźne / sprzątaczki

1. Pracownicy obsługi ponoszą odpowiedzialność za czystość i bezpieczeństwo przygotowania sal (pomieszczeń), w których uczniowie spożywają posiłki.
2. Przed wejściem do strefy bloku żywieniowego – miejsca odbioru posiłków, pracownicy obsługi zobowiązani są do założenia fartucha ochronnego oraz rękawic jednorazowych ochronnych, a także maseczek ochronnych jednorazowych.
3. Przed podaniem posiłku pracownicy obsługi zobowiązani są:
4. myć i dezynfekować stoły, przy których uczniowie spożywają posiłki, oraz wózki kelnerskie, na których będą przewozić posiłki dla uczniów przed każdym posiłkiem,
5. myć powierzchnie posadzki w obrębie stołów, przy których uczniowie spożywają posiłek,
6. czyścić i dezynfekować środkiem do dezynfekcji powierzchnie dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą uczniowie, przed każdym podaniem posiłku.
7. Woźne oddziałowe zobowiązane są przestrzegać zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
8. Przed odbiorem posiłków pracownicy obsługi:
9. dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji,
10. zakładają ubrania ochronne (białe fartuchy z długimi rękawami).
11. Przy odbiorze posiłków z wyznaczonego miejsca bloku żywieniowego pracownicy obsługi zobowiązani są:
12. przemieścić się do wyznaczonej sali / stołówce, w której uczniowie spożywają posiłki,
13. rozłożyć posiłki dla uczniów na uprzednio przygotowanych stołach o łatwej zmywalności.
14. Woźna/pomoc opuszcza pomieszczenie na czas, gdy uczniowie siedzą przy stołach i zjadają posiłek.
15. Po opuszczeniu pomieszczenia przez uczniów, woźna wietrzy pomieszczenie, sprząta, myje i dezynfekuje salę po posiłku/po każdej grupie.
16. 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).
17. Pracownicy obsługi czyszczą stoły, krzesła i myją oraz dezynfekują podłogę w obrębie stołów i powierzchnie dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą uczniowie, po każdym posiłku.
18. W sytuacji, gdyby nastąpiła konieczność kontaktów z innymi osobami, pracownikami i dyrektorem, wymagane jest zachowanie minimum dystansu.
19. Z obiadów mogą korzystać dzieci rodziców pracujących, uczniowie klas sportowych i uczniowie dojeżdżający.
20. Z dystrybutorów wody pitnej uczniowie mogą korzystać jedynie w obecności i pod nadzorem osoby dorosłej.

**ROZDZIAŁ VI**

**Procedura dezynfekcji sal i łazienek**

Dezynfekcja pomieszczeń

1. Pracownicy szkoły zobowiązani są do dezynfekcji rąk płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku szkoły.
2. Pracownicy szkoły zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem również po wykonaniu czynności związanych z myciem i dezynfekcją sal i łazienek i innych powierzchni w szkole.
3. Podczas mycia i dezynfekcji pomieszczeń szkoły pracownicy zobowiązani są używać środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych.
4. Pracownicy szkoły myją i dezynfekują sale i łazienki dla uczniów oraz dla personelu co najmniej dwa razy dziennie, w czasie gdy w pomieszczeniach nie przebywają uczniowie, ani inne osoby.
5. Pracownicy szkoły zobowiązani są sprzątać ciągi komunikacyjne i powierzchnie płaskie oraz dezynfekować powierzchnie dotykowe takie jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, ramy leżaków, poręcze krzeseł, klawiatura komputerowa, telefoniczna, domofonu – co najmniej dwa razy dziennie: tj. po przyjściu uczniów do szkoły, oraz po ich odebraniu / po zakończeniu zajęć lekcyjnych i rozejściu się uczniów do domów.
6. Pracownicy szkoły sprzątają i dezynfekują blaty stołów, powierzchnie pod stołami w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków przed każdym posiłkiem i po każdym posiłku uczniów.
7. Pracownicy szkoły zobowiązani są myć i dezynfekować pomoce dydaktyczne lub inny sprzęt, po każdym użyciu przez ucznia (chyba że jest tyle sprzętów, że każdy uczeń używa innego).
8. Pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Korzystając z nich, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka.
9. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

Dezynfekcja pomocy dydaktycznych i sprzętu

1. Podczas mycia sprzętu w pierwszej kolejności należy uważnie wyczyścić przedmiot, dokładnie myjąc jego powierzchnię chusteczkami czyszczącymi lub wyszorować specjalnym preparatem dopuszczonym do użycia w obiektach szkolnych (np. szarym mydłem) i przemyć ciepłą wodą. W ten sposób usuwamy brud, tłuszcz, a także wiele bakterii. Podczas mycia trzeba zwrócić uwagę na trudno dostępne miejsca, jak zagłębienia i chropowate powierzchnie.
2. Przedmioty (sprzęty) należy spryskać preparatem do dezynfekcji dopuszczonym do użycia w obiektach szkolnych ,pozostawić do wyschnięcia, a następnie dokładnie opłukać wodą. Nie należy stosować tych preparatów do zabawek pluszowych.
3. Należy ściśle przestrzegać minimalnych czasów dezynfekcji wypisanych na używanych preparatach – ten czas gwarantuje usunięcie mikrobów w warunkach czystych. W przypadku krótszej ekspozycji na preparat wirusy i bakterie mogą wykazać częściową odporność na działanie środka dezynfekującego. Po dezynfekcji każdy przedmiot należy opłukać wodą lub przetrzeć wilgotną ściereczką (zależy od używanego środka do dezynfekcji i zaleceń określonych przez producenta).
4. Nie należy pryskać preparatem do dezynfekcji klawiatur, ekranów monitorów i telewizorów.

Czyszczenie sprzętów na boisku szkolnym

1. Pracownicy szkoły są zobowiązani do czyszczenia detergentem dopuszczonym do użycia w obiektach szkolnych jeden raz dziennie wyznaczonego sprzętu na boisku szkolnym oraz dezynfekcji używanego przez dzieci/uczniów sprzętu.
2. W celu wyczyszczenia sprzętu z plastiku, metalu i drewna (na boisku szkolnym) należy oczyścić powierzchnię przedmiotów wodą z mydłem oraz przetrzeć ściereczką nasączoną środkiem dezynfekującym, a następnie mokrą ściereczką, która zniweluje zapach preparatu i pozostawić do wyschnięcia, tak aby odparował chlor (lub inny środek dezynfekujący).

**ROZDZIAŁ VII**

**Procedura komunikowania na drodze nauczyciel - dyrektor, nauczyciel - rodzic/opiekun prawny na czas pandemii**

By zorganizować bezpieczne środowisko, potrzebna jest otwarta komunikacja. Sprawna komunikacja z rodzicami/opiekunami prawnymi w czasach pandemii pomoże szybko zadziałać w sytuacji zagrożenia zdrowia. Najszybszą formą komunikacji nauczyciela z rodzicem/opiekunem prawnym i rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielem lub dyrektorem w okresie pandemii koronawirusa COVID-19 są kontakt telefoniczny lub poczta elektroniczna.

1. Nauczyciele zobowiązani są zwrócić się do rodziców/opiekunów prawnych o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować się w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka.
2. Nauczyciele ustalają z rodzicami/opiekunami prawnymi, który z numerów telefonów będzie służyć szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom/opiekunom prawnym numer telefonu do dyrektora szkoły służący szybkiej komunikacji z nauczycielami oraz rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi szkoły dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji w formie zestawienia.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Procedura korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Przed wejściem do biblioteki należy zdezynfekować ręce.
2. Do biblioteki wchodzimy pojedynczo.
3. Wypożyczanie zbiorów biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Zawieszone do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.
4. Wprowadza się obowiązek zasłaniania nosa i ust oraz noszenia rękawiczek ochronnych przez personel biblioteki stykający się z czytelnikami i używanymi przez nich zasobami bibliotecznymi.
5. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników. Zamówione przez czytelnika książki podaje wyłącznie pracownik biblioteki.
6. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki:

* uczeń zobowiązany jest do zachowania bezpiecznej odległości pomiędzy pracownikiem biblioteki;
* po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki;
* przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy. Choć książki są papierowe to ich okładki, np. lakierowane, są wykonane z tworzyw sztucznych i wirus na ich powierzchni pozostaje dłużej niż na papierze.
* nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.

1. Nie będzie funkcjonować czytelnia.
2. W pomieszczeniach bibliotecznych nie może przebywać więcej niż 2 uczniów.
3. Biblioteka będzie wietrzona nie rzadziej niż co godzinę, w szczególności przed przyjęciem uczniów oraz po przeprowadzonej dezynfekcji.
4. Podręczniki i materiały biblioteczne zostaną wypożyczone uczniom zgodnie z powyższymi zasadami. Zobowiązuje się rodziców do pokwitowania odbioru materiałów na drukach stanowiących załącznik nr 5 niniejszej procedury. Załącznik znajduje się na stronie szkoły w zakładce "Biblioteka".

**ROZDZIAŁ IX**

**Procedura korzystania ze świetlicy szkolnej i konsultacji w czasie pandemii COVID-19 w przypadku wystąpienia czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych.**

1. Z zajęć opiekuńczo-wychowawczych organizowanych przez Zespół Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie korzystać mogą uczniowie klas 1-3, których rodzice zatrudnieni są w podmiotach wykonujących działalność leczniczą oraz innych realizujących zadania publiczne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

2. Rodzice/opiekunowie prawni powinni zgłosić wcześniej potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej do sekretariatu szkoły oraz wskazać godziny, w których dzieci będą z niej korzystać.

3. W grupie świetlicowej może przebywać maksymalnie 25 uczniów.

4. Konsultacje odbywają się w małych grupach po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem prowadzącym.

5. Należy zachować minimum 4 m kwadratowe przestrzeni na osobę podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych i konsultacji.

6. Przed wejściem do sali lekcyjnej bądź świetlicy należy umyć ręce. Należy pamiętać o ochronie podczas kichania i kaszlu oraz unikać dotykania nosa, oczu i ust.

7. W zajęciach opiekuńczo-wychowawczych i konsultacjach mogą uczestniczyć tylko uczniowie zdrowi, bez objawów chorobowych infekcji górnych dróg oddechowych.

8. Drzwi w ciągach komunikacyjnych, po których najczęściej poruszają się osoby w szkole powinny być otwarte, w miarę możliwości tak, żeby nie trzeba było ich dotykać.

9. Należy zachowywać dystans między uczniami/pracownikami w przestrzeniach wspólnych i stosować osłonę ust i nosa.

**ROZDZIAŁ X**

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego dalej RODO) informuję Panią/Pana, że:

* administratorem danych osobowych jest Zespół Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej z siedzibą w Boronowie przy ul. Poznańskiej 2, 42-283 Boronów;
* w celu zapewnienia ochrony danych, administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można uzyskać kontakt pod adresem: inspektorodo@adres.pl;
* celem przetwarzania danych jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz pracy w okresie epidemii COVID-19 na podstawie obowiązujących przepisów pracy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. i RODO;
* dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie umowy zawartej z Administratorem danych lub na podstawie przepisów prawa, w szczególności Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lublińcu;
* dane osobowe będą przetwarzane do momentu realizacji celu określonego w pkt. 3. Następnie przechowywane będą w celach archiwalnych, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
* przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania, usunięcie lub ograniczenia przetwarzania;
* może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych narusza Pani/Pana prawa lub rozporządzenie;
* podanie danych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa w szczególności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz pracy w okresie pandemii.

**ROZDZIAŁ XI**

**Postanowienia ogólne:**

1. Procedury zostały opracowane z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej.
2. Procedury skierowane są do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców/prawnych opiekunów dzieci oraz osób wchodzących do budynku przedszkola.
3. Na teren przedszkola wchodzą wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów choroby zakaźnej oraz osoby w domu, których nie przebywają osoby na kwarantannie lub w izolacji.
4. Procedury określają działania, których celem jest zminimalizowanie możliwości zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
5. Wszyscy pracownicy szkoły zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu wynoszący minimum 1,5 metra.
6. Nauczyciele, woźne, pomoce nauczycieli przestrzegają zakazu wchodzenia na teren kuchni.
7. W szkole obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, a jeśli zajdzie taka konieczność należy zachować wszelkie środki ostrożności (osłona na usta i nos, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, pomiar temperatury). Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.
8. Załącznik nr 1 - karta stanu zdrowia ucznia - znajduje się w dokumentacji sekretariatu.
9. Załącznik nr 2 - rejestr prac porządkowych - znajduje się w pomieszczeniu socjalnym.
10. Załącznik numer 5 - tabela wypożyczonych podręczników - znajduje się w dokumentacji biblioteki.

**Postanowienia końcowe**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem podpisania.
2. Procedury mogą być modyfikowane wraz ze zmianą wydanych wytycznych przez GIS lub inne uprawnione organy.
3. Aktualne numery telefonów do:
4. Urzędu Gminy Boronów: 34 353 91 00
5. Kuratorium Oświaty w Katowicach - Delegatura w Częstochowie: 34 324 33 62
6. Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Lublińcu - koordynatora d/s COVID w szkole: 34 356 32 85
7. Z treścią procedur zapoznaje się pracowników szkoły, uczniów oraz rodziców dzieci.