

działając na podstawie:

1. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2
2. Rozporządzenie MEN z dn. 12.08.2020 r zmieniające rozporządzenie z dn. 20.03.2020 r w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem i zwalczaniem COVID-19.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
4. Rozporządzenie MEN z dn.12.08.2020 r zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z 31.12.2002 r .
5. wytyczne MEN,MZ,GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 wprowadza

PROCEDURA ORGANIZACJI I ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE W OKRESIE ZAPOBIEGANIA, PRZECIWDZIAŁANIA I ZWALCZANIA COVID- 19

Wszystkie zasady przedstawione w niniejszej procedurze obowiązują każdego Nauczyciela, Pracownika, Ucznia, Wychowanka niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy oraz Ich Rodziców/prawnych opiekunów i wszystkich interesantów ZSS nr 4 w Krakowie.

§ 1 Podstawowym celem wdrażanych procedur jest:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły.
2. Uniknięcie zakażenia pracowników i uczniów przez osoby z zewnątrz.

§ 2 Ogólne zasady bezpieczeństwa

1. Do szkoły może przychodzić tylko:
 - a) uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych,
 - b) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie,
 - c) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Za objawy infekcję dróg oddechowych uważa się : podwyższoną temperaturę ciała (powyżej 37,5°C), ból głowy i mięśni, ból gardła, kaszel, duszności i problemy z oddychaniem, brak apetytu, brak smaku, węchu.
3. Do budynku ZSS 4 mogą wejść interesanci, tylko w niezbędnych sprawach a Ich przebywanie na terenie ZSS4 możliwe jest tylko w wyznaczonych przez Dyrektora miejscach. Osoby te wchodząc do ZSS4 muszą być zaopatrzone w podstawowe środki ochrony osobistej – maseczkę zakrywającą usta i nos oraz jednorazowe rękawiczki.
4. Wskazane jest załatwianie spraw - w miarę możliwości – poprzez pocztę elektroniczną lub telefonicznie.
6. Obowiązuje całkowity zakaz wejścia na teren ZSS 4 osób z zewnątrz z objawami wskazującymi na infekcję, o których mowa w pkt. 3), przebywających na kwarantannie lub w izolacji.
7. Dopuszczalne jest wchodzenie do przestrzeni wspólnej opiekunów odprowadzających dzieci z zachowaniem zasady 1 opiekun na ucznia/uczniów przy zachowaniu dystansu społecznego od kolejnego opiekuna i pracownika szkoły min, 1,5 m.

8. W celu ograniczenia wejścia osób z zewnątrz do szkoły, interesanci mogą pozostawić dokumenty w skrzynce podawczej umieszczonej w przedsionku szkoły.
9. W sytuacji koniecznego załatwienia spraw w sekretariacie szkoły interesant:
 - a/ bezwzględnie odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk
 - b/ podaje dyżurującemu przy wejściu pracownikowi obsługi cel przybycia, swoje imię i nazwisko, kontaktowy numer telefonu
 - c/ bezwzględnie korzysta z maseczki / przyłbicy oraz rękawiczek
10. W sekretariacie szkoły może znajdować się tylko jeden Interesant naraz.
11. Użytkuje się następujące wejścia do budynków szkoły:
 - a/ wejście główne – dla klas 4 -8 i SPP oraz Interesanci z zewnątrz
 - b/ wejście boczne od strony wschodniej – dla przedszkolaków
 - c/ wejście boczne od str. zachodniej– klasy 1-3 oraz klasa 4a, 8f
 - d/ wejście przy windzie - dla osób na wózkach
12. Wszyscy pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
13. Wszyscy pracownicy Ośrodka powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący 1,5 m.
14. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
15. Pracownicy – w razie potrzeby- są zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy), odpowiednio do zakresu realizowanych czynności służbowych.
16. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (duszność, kaszel, gorączka) pracownik/ nauczyciel pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
17. Pracownicy/nauczyciele bezwzględnie przy każdym wejściu na teren szkoły, w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk i myją ręce wg instrukcji umieszczonych w widocznych miejscach w szkole.
18. Pracownicy/nauczyciele nie przemieszczają się zbędnie po budynku ZSS4.
19. Przy wejściu głównym umieszczone są numery telefonów do:
 - a. właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej: całodobowy,
 - b. oddziału zakaźnego szpitala:
 - c. organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych

§3 Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania ucznia

1. W trosce o wspólne bezpieczeństwo na czas obowiązujących obostrzeń rodzice/opiekunowie prawni mają całkowity zakaz wchodzenia do budynku szkoły.
2. Uczeń może być przyprawiany do szkoły i z niej odbierany przez opiekunów bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych
3. Do szkoły/przedszkola dziecko przyprawia tylko jedna osoba , w oczekiwaniu na wejście dziecka do szkoły/przedszkola powinien zachować odstęp 1,5 m od kolejnego rodzica z dzieckiem. Należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe).
4. Pracownik szkoły umożliwia się skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk /w przypadku powzięcia od rodzica informacji o alergii na płyn dezynfekujący, dziecko kierowane jest do łazienki celem umycia rąk/.

5. Pracownik obsługi kieruje dziecko do wyznaczonej sali lekcyjnej. Uczniowie przechowują wierzchnie okrycia w klasach.
6. Rodzic zgłasza pracownikowi obsługi chęć odebrania dziecka ze szkoły i oczekuje na nie w strefie wejścia do szkoły.

§4 Odpowiedzialność rodzica/opiekuna prawnego

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom przebywającym w szkole/przedszkolu, rodzic/ prawny opiekun zobowiązany jest do:
 - przyprowadzania do placówki dziecka zdrowego – bez objawów chorobowych,
 - przekazania informacji o stanie jego zdrowia,
 - zaniechania posyłania dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji, a po zakończeniu odbycia kwarantanny rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest dostarczyć dyrektorowi oświadczenie, iż wszyscy domownicy zostali wyleczeni i pozostają zdrowi. W przypadku pozyskania przez pracownika szkoły informacji, że uczeń przebywa w szkole, dyrektor niezwłocznie zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną oraz, w razie potrzeby, prosi o pomoc policję.
2. Rodzic/opiekun jest zobowiązany do wyposażenia ucznia we własne przybory piśmiennicze oraz dres (ubiór do zajęć WF na zewnątrz) oraz do codziennej dezynfekcji plecaków oraz ich zawartości.
3. Dziecko nie może zabierać do szkoły żadnych zbędnych przedmiotów (zabawki, klocki, czasopisma itp.)
4. Regularnie należy przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny, aby unikało dotykania oczu, nosa i ust, często myło ręce wodą z mydłem, nie podawało ręki na powitanie, nie przebywało w pobliżu innych dzieci.
5. Zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania i kasłania.
6. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do natychmiastowego odebrania telefonu ze szkoły. 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.
7. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy chorobowe mogące wskazywać na infekcję, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, ból gardła lub katar. Uczeń zostanie odizolowany w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, przy zapewnieniu min. 2 m odległości od innych osób, a rodzice/opiekunowie niezwłocznie powiadomieni o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

§5 Organizacja zajęć w szkole – obowiązki nauczycieli

1. Dyrektor zapewnia:
 - a. Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
 - b. Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos dla pracowników szkoły do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
 - c. Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
 - d. Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
 - e. Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania

na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom szkoły jak i rodzicom dzieci

- f. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły;
 - g. Współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - h. Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - i. Zapewnia taką organizację, która umożliwi przychodzenie/wychodzenie oraz przebywanie uczniów w szkole, uwzględniając zasady: 1,5 m dystansu społecznego pomiędzy osobami
2. Podczas zajęć lekcyjnych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, nauczyciel i uczniowie nie mają obowiązku zakrywania ust i nosa.
 3. Nauczyciele w klasach organizują przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
 4. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
 5. Zaleca się jak najczęstsze korzystanie przez uczniów z boisk szkolnych oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, spacerów w okolicy z zachowaniem bezpiecznej odległości min. 1,5 m od osób postronnych.
 6. Nie organizuje się do odwołania wycieczek w miejsca gromadzenia się większej ilości osób, a przemieszczanie się środkami transportu publicznego jest możliwe tylko za zgodą rodziców ucznia/wychowanka.
 7. Nauczyciele mają obowiązek wietrzyć pomieszczenie oraz dezynfekować stoliki, krzesła, po zakończeniu zajęć z każdym zespołem.
 8. 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.

§ 6 Organizacja pracy-pracownicy administracji i obsługi

1. Obsługa interesantów odbywa się tylko w strefie wyznaczonej przez dyrektora ZSS4 (wejście główne oraz sekretariat)
2. Przesyłki pocztowe/korespondencje przyjmowane są w pojemniku przy wejściu do ZSS4. Pojemnik przenoszony jest przez portiera lub osobę go zastępującą o godz.14.00 do sekretariatu. Otwarcie korespondencji zaleca się wykonać rano, następnego dnia.
3. Preferowane są wszystkie możliwe zdalne formy kontaktu z interesantami (e-mail, telefonicznie, poczta tradycyjna).
4. Stanowiska biurowe pracownicy administracji mają obowiązek tak przeorganizować, aby ten dystans był zachowany. Dotyczy to pomieszczeń księgowość, sekretariat, intendencja.
5. Pracownicy administracyjni mają obowiązek wietrzyć pomieszczenia biurowe co najmniej raz na godzinę.
6. Osoby pracujące na stanowiskach pomocowych, osoby sprzątające zobligowane są do sprzątnięcia i dezynfekcji wyznaczonych przez dyrekcję rejonów o określonych godzinach pracy szkoły. (zgodnie z przydziałem).
7. Pracownik, oddelegowany do przyjmowania i wydawania dzieci zobowiązany jest do:
 - stosowania środków ochrony osobistej /przyłbica lub maseczka ochronna, rękawiczki/lub dezynfekcja rąk
 - przestrzegania ilości osób znajdujących się w wyznaczonym miejscu odbioru dzieci (1 osoba dorosła i dziecko lub rodzeństwo);
 - dokonania pomiaru temperatury uczniom przejawiającym objawy infekcji przy pomocy termometru bezdotykowego;
 - pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu ucznia w szatni;
 - przekazania ucznia bezpośrednio do nauczyciela danej grupy.

8. Do obowiązków pomocy nauczyciela, należy w szczególności:

- pomoc nauczycielowi szczególnie w czasie wykonywania przez uczniów czynności higienicznych, organizacji zajęć oraz wyjść;
- regularne mycie rąk wodą z mydłem, dezynfekcja rąk stosowanie środków ochrony: maseczek lub przyłbic,
- wietrzenie sal w cyklach ustalonych z nauczycielem prowadzącym grupę co najmniej raz na godzinę, w czasie ustalonej przerwy a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- ograniczenie kontaktów z innymi pracownikami
- dezynfekowanie zabawek, mebli, podłóg, klamek, blatów, poręczy, włączników przed rozpoczęciem zajęć grupy lub po zakończeniu zajęć danej grupy;

§ 7 Organizacja pracy w ZSS4 – zasady ogólne

1. Każda grupa uczniów/wychowanków przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
2. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów/wychowanków powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
3. Z pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia zostały usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować (dywany, firanki, pluszaki, książeczki, kredki świecowe, gry planszowe, puzzle).
4. W przypadku użycia przyborów do ćwiczeń wykorzystywanych podczas zajęć należy je dezynfekować po każdorazowym użyciu. Nauczyciel jest zobowiązany do zgłaszania tego pracownikowi obsługi.
5. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
6. W przypadku korzystania z sali gimnastycznej - po każdym zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga będą myte i zdezynfekowane.
7. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby częściej.
8. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
9. Należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów na pomiar temperatury ciała ucznia - zgodnie z załącznikiem do niniejszej procedury. Zgoda może być przekazana za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub przekazana do wychowawcy.
10. Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby nauczyciel ma obowiązek odizolować je w odrębnym pomieszczeniu niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły/wychowanka z przedszkola.
11. Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone jest w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk
12. Przy wejściach do budynku ZSS4 oraz w łazienkach zapewnia się jeden specjalnie zamknięty i opisany kosz na zużyte środki ochrony indywidualnej. Obok kosza lub na nim zamieszcza się informację: „Kosz na zużyte środki ochrony indywidualnej”.

§ 8 Organizacja pracy w szkole podstawowej

1. Uczniowie klas I-III oraz 4a ,8f wchodzi i wychodzą na teren szkoły wejściem przy windzie. Zdejmują i przechowują wierzchnie okrycia w klasach.
2. Uczniowie klas IV-VIII wchodzi i wychodzą na teren szkoły wejściem głównym, przebierają się i przechowują wierzchnie okrycia w klasach.
3. Zajęcia lekcyjne klas IV-VIII rozpoczynają się o godzinie 8:00, a klasy I-III o godzinie 8:30.
4. Nauczyciele w klasach I-III oraz klasach dla uczniów z np. w st. umiarkowanym organizują przerwy ograniczając kontakt z innymi klasami adekwatnie do potrzeb nie rzadziej niż co 45 minut.

§ 9 Organizacja pracy w Szkole Przystosowanej do Pracy

1. Uczniowie Szkoły Przystosowanej do Pracy wchodzi i wychodzą na teren szkoły wejściem głównym i idą do wyznaczonych dla nich pomieszczeń klasowych (w przypadku kiedy jest sucho i w miarę ciepło) lub przebiegają się w szatniach (w przypadku deszczu i zimna) .
2. Jeden zespół klasowy przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali za wyjątkiem zajęć przygotowania do pracy: gospodarstwa domowego, stolarstwa, ogrodnictwa.
3. Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych w pracowniach stolarstwa i gospodarstwa domowego należy czyścić lub dezynfekować po zakończeniu zajęć z każdym zespołem ,
4. Zajęcia z przedmiotu ogrodnictwo prowadzone są na zewnątrz w szkolnym ogrodzie a w szczególnych przypadkach w pracowni.
5. Nie planuje się praktyk zawodowych SPP u pracodawców zewnętrznych - do odwołania.
6. W przypadku zajęć prowadzonych w bloku (tj minimum dwie godziny lekcyjne) o przerwie decyduje nauczyciel, tak aby czas przerw poszczególnych zespołów klasowych nie nakładał się.
7. Przerwy między zajęciami w bloku uczniowie spędzają w klasie lub pomieszczeniu zwanym kawiarenką.
8. Nauczyciele uczący ustalają grafik przerw dostosowany tak, aby w kawiarence przebywała jeden zespół klasowy.
9. Kawiarenka jest dezynfekowana przez pracownika obsługi , po każdej wizycie grupy (klasowej lub świetlicowej).

§ 10 Organizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych w świetlicy szkolnej

1. Jeżeli dziecko nie jest zapisane do świetlicy szkolnej, rodzic/prawny opiekun kontaktuje się ze szkołą, wypełnia kartę zgłoszenia i zapisuje dziecko do świetlicy.
2. W miarę możliwości kadry pedagogicznej podczas zajęć świetlicowych zespoły klasowe nie łączą się ze sobą.
3. Uczniowie mogą korzystać z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi, o ile warunki atmosferyczne na to pozwalają.
4. W przypadku korzystania ze sprzętu na boisku podczas zajęć będzie on regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed użytkowaniem.
5. Wyjścia poza teren szkoły muszą odbywać się tylko z zachowaniem właściwego dystansu społecznego od osób postronnych (np. spacer do parku,).
6. Zajęcia odbywają się z zachowaniem zasady dystansu społecznego – w miarę możliwości uczniów. W razie potrzeby i możliwości na potrzeby zajęć świetlicowych mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.
7. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
8. Nie organizuje się gier i zabaw zespołowych.
9. Uczniowie powinni mieć własne przybory piśmiennicze.
10. Dzieci nie mogą zabierać do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów (zabawek, samochodów, pluszaków etc.)
11. Używane zabawki są przechowywane 72 godziny w przeznaczonym na kwarantannę pomieszczeniu.

§ 11 Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki

1. Korzystanie z posiłków odbywa się w miejscach do tego przeznaczonych zapewniających prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii.
2. W ZSS 4 obowiązuje zmianowe wydawanie posiłków oraz w miarę możliwości - spożywanie ich przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy.

3. obiady wydawane są w następujących turach:

- Godz. 12.00 – przedszkole
- Godz. 12. 25 – klasy 4 -5 oraz 6d
- Godz. 12.55 – klasy 1-3
- Godz. 13.30 – klasy 6 -8
- Godz. 14.35 – klasy SPP

4. Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie w stołówce. Przy stoliku mogą jednocześnie posilać się 2 osoby.
5. Po każdej turze obiadowej stoły i krzesła są dezynfekowane przez personel kuchni.
6. Dania i produkty powinny być podawane przez osobę do tego wyznaczoną/ obsługę stołówki, nauczyciela/. Sztućce są wydawane wraz z obiadem każdemu uczniowi. W stołówce nie obowiązuje samoobsługa.
7. Przygotowanie i wydawanie posiłków prowadzone jest z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa i zgodnie z zasadami opisanymi w dokumentacji HACCP.
8. Personel kuchni przestrzega zasad bezpiecznego odbioru towarów od dostawcy.
9. Pracownicy zatrudnieni w kuchni zobowiązani są do przestrzegania reżimu sanitarnego oraz zachowywania dystansu społecznego min. 1,5m. W przypadku niemożności zastosowania dystansu należy używać maseczek ochronnych.
10. Personel kuchenny powinien ograniczać kontakt z uczniami oraz nauczycielami.
11. Obowiązuje częste mycie rąk lub stosowanie rękawiczek, szczególnie w kontakcie z produktami bez opakowań.
12. Personel pracujący w kuchni zobowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
13. Naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60 °C i wyparzać.
14. Po zakończonym wydawaniu posiłków należy zdezynfekować używane powierzchnie i sprzęty – szczególnie blaty stołów, blaty kuchenne, powierzchnie krzesel, – odpowiada za to personel kuchni.

§ 12 Organizacja pracy biblioteki

1. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników
2. Zapewnia się nauczycielowi bibliotekarzowi dostęp do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
3. Pomieszczenie powinno być jak najczęściej wietrzone.
4. Podczas kontaktu z uczniami i pracownikami oraz podczas udostępniania księgozbioru należy zachować bezpieczną odległość od uczniów i nauczycieli (rekomendowane są 2 metry).
5. W widocznym miejscu przed wejściem umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (1 osoba), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej.
6. Należy pilnować, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze),
7. Uczniom i innym osobom korzystającym z biblioteki ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych.

8. Wyznacza się osobne pomieszczenie jako miejsce składowania oddawanych książek. Książki te umieszcza się na stolikach oznaczonych datą przyjęcia. Okres kwarantanny dla książki trwa 10 dni.

§13 Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Pomieszczenia ZSS4 są utrzymywane w czystości zgodnie z wytycznymi GIS z użyciem certyfikowanych detergentów lub środków dezynfekujących zgodnie z zaleceniami producenta.
2. Przeprowadzając dezynfekcję oraz ozonowanie pomieszczeń należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych i ozonowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów.
3. Pracownicy obsługi sprzątają pomieszczenia oraz w miarę potrzeb dezynfekują ciągi komunikacyjne, powierzchnie dotykowe (poręcze, klamki, wyłączniki) i powierzchnie płaskie (blaty w salach i na jadalni, poręcze - oparcia krzeseł) oraz toalety – czynności te wpisują w kartę monitoringu.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem oraz dopilnowania, aby czynności te wykonywali uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
5. Dyrektor/wicedyrektor prowadzą monitoring codziennych prac porządkowych, wykonywanych przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników. W tym celu prowadzona jest : „Karta monitorowania codziennych prac porządkowych”/zał.1/
6. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje (plakaty).
7. Zużyte środki ochrony wyrzucane są do zamkniętego kosza. Obok kosza lub na nim zamieszcza się informację: „Kosz na odpady materiałów służących do dezynfekcji”.

§14 Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W ZSS4 wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w środki ochrony i płyn dezynfekujący.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę zakaźną (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka, duszności), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora oraz pedagoga szkolnego..
4. Pedagog kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/ opiekunem i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z ZSS4 i informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Nauczyciel opiekujący się grupą, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzesła).
7. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maskę ochronną i rękawiczki.
8. Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.
9. O zaistniałej sytuacji dyrektor powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Krakowie, Wydział Edukacji, Małopolskiego Kuratora Oświaty.

10. Dalsze działania podejmuje dyrektor w porozumieniu z SANEPID-em, Organem prowadzącym, Małopolskim Kuratorem Oświaty i o podjętych decyzjach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników ośrodka.
11. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do szkoły kolejnych dzieci do czasu umycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
13. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
14. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
15. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
16. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby je poinformować lub w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
17. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
18. 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.
19. 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.
20. Zawsze, w przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia, należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

§15 Postanowienia końcowe

1. Procedura może być modyfikowana.
2. Treść dokumentu zostanie opublikowana na stronie internetowej szkoły, oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły i bibliotece.
3. O wszelkich zmianach w procedurze pracownicy ośrodka i rodzice będą niezwłocznie powiadamiani .