**Procedury dotyczące CoVid -19 obowiazujące w SP nr 7 w Mikołowie od 1.09. 2021r.**

1. **Podstawa prawna:**
* Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych obowiązujące od 1 września 2021 r.,
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 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. 1539 z późn. zm),
* Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374, z późn. zm.),
* **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. z zm.),**
* **Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2019 r. poz.1239 z późn. zm.).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa** | **Cel** | **Przedmiot** | **Procedura - działania** |
| **1.Procedura dotycząca organizacji rozpoczęcia roku szkolnego 2021/22 w SP nr 7 w Mikołowie w warunkach pandemii**  | Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad organizacji ruchu uczniów podczas rozpoczęcia roku szkolnego oraz innych aspektów dotyczących pierwszych dni nauki stacjonarnej. | Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:zasad zachowania członków społecznosci szkolnej w pierwszym okresie nauki stacjonarnej. | 1. **Na zajęcia szkolne może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.**
2. **1.09. Uczniowie, nauczyciele oraz rodzice pierwszoklasistów przychodzą do szkoły w maseczkach. Obowiązuje podział na dwie grupy – grupa I na 9.00, grupa II na 10.00.**

**Godz. 9.00** Klasa I A – uczniowie i rodzice w sali gimnastycznej ( **Wejście główne nowe)****Wejście główne nowe*** Klasa IV a – sala 2
* Klasa VII b – sala 8
* Klasa VIII a- sala 9

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**Duże wejście w starej części szkoły:*** Klasa II a – sala 12
* Klasa III a – sala 13
* Klasa V a – sala 14
* Klasa VII a – sala 10

  **Godz. 10.00**Klasa I B  – uczniowie i rodzice w sali gimnastycznej ( **Wejście główne nowe)****Wejście główne nowe*** Klasa IV b – sala 2
* Klasa VII c – sala 8
* Klasa VIII b – sala 9

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**Duże wejście w starej części szkoły:*** Klasa II b – sala 12
* Klasa III b – sala 13
* Klasa V b – sala 14
* Klasa VI – sala 11

Uczniowie klas   II – VIII wchodzą do szkoły bez rodziców i innych osób towarzyszących.**Wszystkie osoby wchodzące do szkoły zobowiązane są do właściwego noszenia maseczek i dezynfekcji rąk.** 1. **Z uwagi na zmianę organizacji przestrzeni wokół szkoły (boisko na zapleczu szkoły)oraz bezpieczeństwo poruszających się uczniów i innych pieszych, nie ma możliwości parkowania ani wjeżdżania na drogi prowadzące do szkoły i boiska. Prosimy o parkowanie przy cmentarzu lub przy kościele.**
2. **Pasowanie pierwszoklasistów 1.09. – rezygnujemy z tradycyjnej październikowej uroczystości**

**– po pierwsze: rodzice będący obecni na rozpoczęciu roku jednocześnie są świadkami pasowania ;** **- po drugie: nauczyciele korzystając z możliwości nauki stacjonarnej muszą starać się jak najwięcej nauczyć dzieci, a nie skupiać się na przygotowaniach i próbach do uroczystości ślubowania.**1. **Wyposażenie uczniów klasy I (przybory plastyczne i inne) rodzice w podpisanym worku pozostawiają na stoliku przy wejściu do szkoły 2.09.**
2. **Wychowawcy klasy/grupy ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z opiekunami ucznia. Rodzic zobowiązany jest do odbierania telefonów ze szkoły w godzinach przebywania w niej dziecka.**
3. **Wszystkie procedury dotyczące profilaktyki COVID udostępniane są rodzicom za pomocą dziennika librus oraz na stronie internetowej szkoły.**
4. **W początkowej fazie nauki kładziemy duży nacisk na opanowanie procedur i zasad bezpiecznego zachowania się przez wszystkich członków społeczności szkolnej, potem stale kontrolujemy i przypominamy.**
5. **Podczas zajęć w pracowni komputerowej uczymy uczniów posługiwania się narzędziami do nauki zdalnej (na wypadek, gdyby okazało się to potrzebne), tak aby uczniowie umieli skorzystać np. z platformy Teams bez pomocy rodziców.**
 |
| **2. Procedura dotycząca organizacji przestrzeni szkolnej oraz organizacji czasu pracy podczas nauczania stacjonarnego w roku szkolnym 2021/22 w SP nr 7 w Mikołowie** | Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad organizacji przestrzeni szkolnej oraz czasu pracy podczas nauczania stacjonarnego | Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:zasad przemieszcza- nia członków społecznosci szkolnej w budynku i otoczeniu szkoły oraz zasad korzystania z pomieszczeń szkoły . | 1. **U**czniowie klas I i II mają przyporządkowane konkretne stałe wieszaki i miejsca w szatniach, uczniowie klas III- VIII korzystają ze swoich przyporządkowanych szafek.
2. **Udostępnione zostają dwa wejścia dla uczniów i jedno dla pracowników – w starej i nowej części szkoły – przy drzwiach dokonywany jest pomiar temperatury uczniom i pracownikom szkoły za pomocą termometru bezdotykowego**
3. **Uczniowie przed godziną 8.00 wchodzą do szkoły dwoma wejściami – wg harmonogramu z rozpoczęcia roku szkolnego**

**Wejście główne nowe*** Klasy IV
* Klasa VI
* Klasy VII b/VIIc
* Klasy VIII

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**Duże wejście w starej części szkoły:*** Klasy I
* Klasy II
* Klasy III
* Klasy V
* Klasa VII a

 1. **Uczniowie rozpoczynający zajęcia później wchodzą wejściem głównym.**
2. **Przy drzwiach odbywał się będzie pomiar temperatury oraz dezynfekcja rąk. W przypadku temperatury 38.0 lub wyższej pracownik nie wchodzi na teren szkoły, natomiast ucznia odprowadza się do gabinetu pielęgniarki, gdzie oczekuje na odebranie przez rodziców po ich wcześniejszym powiadomieniu.**
3. **Ze względów bezpieczeństwa ogranicza się możliwość wstępu Rodziców do szkoły do wyznaczonej przy drzwiach strefy (zastosowanie bariery ze stolików).**
4. **Ustawienie stolików w klasach w sposób umożliwiający siedzenie uczniom pojedynczo z zachowaniem dystansu**
5. **Uczniowie klas I-III przebywają w swoich salach zarówno podczas zajęć jak i podczas przerw, które wyznacza wychowawca poza przerwami regulowanymi przez dzwonki. Uczniowie udają się do toalety w razie potrzeby ( w maseczce). Nauczyciel zwraca dzieciom uwagę na konieczność prawidłowego umycia rąk woda i mydłem po skorzystaniu z toalety**
6. **Uczniowie klas IV- VIII przebywają w swoich salach w miarę możliwości, na korytarz wychodzą przemiennie – co drugą przerwę (np. klasy a + klasa VI - przerwy 1,3,5,7– w maksymalnym obłożeniu .... osób na korytarzu, w drugiej turze klasy b/c – przerwy 2,4,6,8 - maksymalnie ..... osoby na korytarzu - rozgęszczenie, a przy okazji ograniczenie kontaktu między grupami a i b ). Klasy, które muszą opuścić salę lekcyjną udając się np. na zajęcia wf lub do pracowni komputerowej robią to niezależnie od powyższego harmonogramu.**
7. **Podczas przerw na korytarzach pełni dyżury dwoje nauczycieli spośród tych, którzy zakończyli zajęcia z klasami wychodzącymi na przerwę.**
8. **Sale lekcyjne oraz części wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.**
9. Sale lekcyjne będą dezynfekowane (stoliki, krzesła) przed każdą zmianą klasy .
10. **W klasach i w świetlicy nie korzystamy z dywanów, klocków, wspólnych zabawek, książek czy przyborów szkolnych.**
11. **Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce**
12. **Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.**
13. **Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły zbędnych przedmiotów – zabawek, gadżetów, itp.**
14. **Uczniowie- w miarę możliwości -korzystają z podręczników w szkole, w domu korzystają z dostępnych e-booków, co nie oznacza ograniczenia w zabieraniu przez uczniów podręczników do domu.**
15. **Podręczniki i zestawy ćwiczeń w klasach I-III rozdają wychowawcy (w rekawiczkach lub po zdezynfekowaniu rąk), w klasach IV- VIII – bibliotekarze.**
16. **Uczniowie nie wchodzą do pomieszczenia biblioteki, oddawane książki muszą przejść dwudniową kwarantannę.**
17. **Ze względu na trudności organizacyjno – techniczne związane z dezynfekcją, uczniowie uczestniczą w zajęciach w pracowni komputerowej w maseczkach, a przed wejściem do pracowni komputerowej dezynfekują ręce.**
18. **Wf – zajęcia będą się odbywać jak najdłużej na boisku, na świeżym powietrzu. Uczniowie przebierają się w szatniach ( w maseczkach) podczas początkowej i końcowej części zajęć, przerwę pozostawiając na dezynfekcję szatni. Podczas zajęć należy unikać ćwiczeń i gier wymagających bezpośredniego bliskiego kontaktu.**
19. **Zawiesza się działalność sklepiku szkolnego. W pomieszczeniu sklepiku oraz w gabinecie pielęgniarki organizujemy izolatoria dla osób z objawami chorobowymi ( objawy choroby zakaźnej – sklepik, inne – typu złamania, stłuczenia, omdlenia – gabinet pielęgniarki).**
20. **Ograniczamy do minimum organizowanie wycieczek, wyjazdów do przestrzeni zamkniętych , imprez wspólnych typu apele i akademie.**
21. **Kontakty z rodzicami**

- pierwsze spotkanie w formie stacjonarnej z podziałem na dwie grupy w dniach 8 - 9.09- pozostałe zebrania (w zależności od sytuacji epidemicznej) w formie stacjonarnej lub on- line (po wcześniejszym poinformowaniu)– pozostałe - zarówno kontakty i konsultacje – on line - wg harmonogramu lub po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem np. poprzez librus. Bieżący kontakt – poprzez librus, informacje na stronie internetowej i szkolnym facebooku.1. **Szkoła nie udostępnia pomieszczeń na zajęcia dodatkowe – językowe, sportowe i in. nie będące zajęciami wynikającymi ze szkolnego planu zajęć.**
 |
| **3.Procedura dotycząca stosowania środków ochrony indywidualnej w SP nr 7 w Mikołowie** | Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad stosowania środków ochrony indywidualnejw Sp nr 7 w Mikołowie tak aby zdrowe dzieci jak i również personel nie był narażany na niebezpieczeństwo zarażenia się od dziecka oraz pracownika chorego, lub ustalenie działań, które zminimalizują to ryzyko. | Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:zasad stosowania środków ochrony indywidualnej. | 1. **Dyrektor placówki zabezpiecza w odpowiednią ilość i jakość środków ochrony indywidualnej dla potrzeb pracowników placówki tj. jednorazowe rękawiczki, maseczki.**
2. Mydło, ciepłą wodę i płyn dezynfekujący zapewnia szkoła. Jednocześnie informujemy, że szkoła nie zapewnia maseczek dla uczniów, są oni zobowiązani do posiadania własnych maseczek (wielokrotnego użytku lub jednorazowych)
3. Rodzice/ opiekunowie zachowują dystans min. 1,5 m od innych rodziców i pracowników placówki oraz przestrzegają wszelkich środków ostrożności min. osłon ust i nosa oraz dezynfekcji rąk.
4. Osoby dorosłe przyprowadzające dziecko do placówki muszą mieć **prawidłowo** nałożoną maseczkę, od dzieci również wymaga się **prawidłowo** założonej maseczki.
5. Na drzwiach wejściowych do placówki znajduje się informacja dla rodziców o nakazie stosowania przez nich maseczki oraz dezynfekcji rąk podczas przekazywania i odbierania dziecka
6. Na drzwiach służbowych (ewakuacyjnych) znajduje się informacja dla dostawców o nakazie stosowania przez nich maseczki i rękawic podczas przekazywania towaru.
7. Maseczki są stosowane w przypadku niemożliwości zachowania dystansu np. w czasie przerw w miejscach wspólnie użytkowanych, jak również w salach lekcyjnych, np. gdy uczniowie pracują w grupach.
8. **Wprowadza się obowiązek stosowania maseczek przez wszystkie osoby (uczniowie, nauczyciele, obsługa) przebywające w przestrzeniach wspólnych – korytarze, szatnie, toalety, pokój nauczycielski, itd.**
9. **Uczniowie wpuszczani do szkoły w maseczkach mogą zdjąć maseczkę dopiero po zajęciu miejsc w klasie.**
10. **Zalecane jest posiadanie przez dziecko pojemnika na maseczki - aby nie były one odkładane podczas zajęć na stoliki -**w pojemniku, w woreczku powinna się znaleźć czysta, zapasowa maseczka, która dziecko moze założyć po zużyciu/ zanieczyszczeniu pierwszej.
11. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk - po wyjściu z toalety, przed posiłkiem oraz po powrocie ze świeżego powietrza, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
12. Dezynfekowanie rąk/mycie rąk po wejściu do szkoły oraz podczas wchodzenia do sali lekcyjnej – każdorazowo po pobycie w przestrzeniach wspólnych.
13. Oprócz dezynfekatorów w przestrzeniach wspólnych dezynfekatory będą znajdowały się w każdej sali lekcyjnej.
14. Nauczyciele powinni stosować rękawiczki lub dezynfekować ręce podczas rozdawania i zbierania kart pracy, sprawdzianów, ćwiczeń – prace uczniowskie będą przechowywane w kwarantannie przed i po sprawdzeniu.
15. **Nauczyciele powinni dezynfekować ręce lub zakładać rękawiczki podczas korzystania z komputerów oraz pilotów i wskaźników do tablic w salach lekcyjnych, ewentualnie należy zabezpieczyć klawiatury i piloty folią.**
16. **Nauczyciele wspomagający oraz klasowi opiekunowie uczniów , a także nauczyciele z grupy podwyższonego ryzyka obowiązkowo stosują maseczki podczas zajęć.**
17. **Dla zwiększenia bezpieczeństwa zaleca się aby nauczyciele podczas zajęć starali się zachować dystans od uczniów albo też korzystali z maseczek.**
18. W placówce są plakaty jak zdejmować i nakładać rękawiczki i maseczki.
19. Pracownik sprawujący indywidualną opiekę nad dzieckiem przebywającym w izolowanym pomieszczeniu zobowiązany jest do zabezpieczenia się w dostępne w placówce środki ochrony indywidualnej. Izolowane pomieszczenie jest wyposażone m. in. w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący.
20. Pracownik przebywający w izolatorium wraz z odizolowanym uczniem zachowuje dystans 2m oraz ma zakryte usta i nos maseczką oraz rękawiczki.
21. Osoba wykazująca objawy choroby zakaźnej ma obowiązek niezwłocznie ubrać maseczkę.
22. Podczas bezpłatnego dowozu uczniów do szkół obowiązują przepisy ogólne (w tym obowiązek zakrywania ust i nosa).
23. **Każdy pracownik zobowiązany jest s**tosować środki ochrony indywidualnej wg zasad określonych przez GIS, MZ:

a. przed nałożeniem maski należy umyć ręce alkoholowym środkiem do rąk lub mydłem i wodąb. po zakryciu usta i nosa maską należy upewnić się, że między twarzą, a maską nie ma żadnych przerwc. należy unikać dotykania maski podczas jej używania; po dotknięciu, należy umyć ręce alkoholowym środkiem do rąk lub mydłem i wodąd. należy wymienić maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna i nie używać ponownie masek jednorazowyche. aby usunąć maskę: należy usunąć ją od tyłu (nie dotykając przodu maski); wyrzucić natychmiast w zamkniętym pojemniku; należy oczyść ręce za pomocą ręcznego wcierania środka na bazie alkoholu lub mydła i wody**Właściwy sposób noszenia maseczki chirurgicznej i jej zakładania obrazuje poniższa infografika:**f. przed nałożeniem na dłonie rękawic należy dokładnie umyć ręce wodą z mydłem przez minimum 20 sekundg. nie należy dotykać twarzy w rękawiczkachh. aby usunąć rękawice należy złapać palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnąć ją wywracając rękawice wewnętrzna stroną na wierzchi. trzymając zdjętą rękawice w ręce w rękawiczce należy ruchem ślizgowym włożyć palce gołej ręki między rękawice a nadgarstekj. należy zdjąć drugą rękawicę wzdłuż dłoni, a następnie naciągnąć na trzymaną w palcach rękawicę1. Maseczki, rękawiczki i inne środki ochronne stosowane przez osoby zdrowe powinny być uprzednio zebrane workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane.
 |
| **4.Procedura dotycząca zasad higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni w SP nr 7 w Mikołowie** | **Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń****i powierzchni w SP nr 7 w Mikołowie tak aby zdrowe dzieci jak i również personel nie był narażany** na niebezpieczeństwo zarażenia się od dziecka oraz pracownika chorego lub ustalenie działań, które zminimalizują to ryzyko. | Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:zasad mycia i dezynfekcji w placówkach. | 1. **Przy wejściu do budynku jest umieszczony płyn do dezynfekcji rąk oraz informacja****o dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do szkoły.**
2. **Wyznaczone osoby pilnują, aby wszystkie osoby wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.**
3. **Przy wejściu głównym do szkoły znajdują się numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.**
4. **Dzieci często i regularnie myją ręce, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza. Nauczyciele przeprowadzają pokaz właściwego mycia rąk. Opiekunowie przypominają i dają przykład dzieciom.**
5. **Prace porządkowe są codziennie monitorowane ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników.**
6. Sale lekcyjne będą dezynfekowane (stoliki, krzesła) przed każdą zmianą klasy – wg harmonogramu .
7. **W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk -instrukcje**
8. **Toalety są na bieżąco dezynfekowane.**
9. **Z sali, w której przebywa grupa dzieci usunięte są przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować (np.dywany, pluszowe zabawki, klocki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe np. piłki to są one dokładnie i systematycznie czyszczone lub dezynfekowane.**
10. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga są umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
11. W świetlicy jest umieszczony płyn do dezynfekcji rąk
12. Termometry bezdotykowe są dezynfekowane po użyciu w danej grupie. W przypadku posiadania innych termometrów niż bezdotykowe, są one dezynfekowane po każdym użyciu.
13. Pomieszczenie, w którym można będzie odizolować osobę z objawami chorobowymi jest wyposażone w środki ochrony indywidualnej i płyn do dezynfekcji.
14. Sprzęt na placu zabaw oraz na boiskach jest dezynfekowany po każdej grupie. Jeżeli na placu zabaw lub boisku wykorzystuje się zabawki np. piłki to są one dezynfekowane. W przypadku gdy nie ma możliwości dezynfekowania sprzętu to należy zabezpieczyć go przed używaniem.
15. Podczas przeprowadzania dezynfekcji sprzętu na placu zabaw lub na boisku pracownicy ściśle stosują się do zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
16. Podczas przeprowadzania dezynfekcji innych powierzchni pracownicy ściśle stosują się do zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Jest przestrzegany czas wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
17. Dyrektor zapewnia płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Szczególną uwagę zwrócą się na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
18. Pracownicy placówki sprawujący opiekę nad dziećmi i pozostali pracownicy są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony indywidualnej, do których zalicza się: jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos używane w trakcie konieczności sprawowania indywidualnej opieki na dzieckiem umieszczonym w izolatorium.
19. Szkoła jest wyposażona w kosze, do których uczniowie i pracownicy wrzucają zużyte maski lub rękawice jednorazowe.
 |
| **5.Procedura żywienia w SP nr 7w Mikołowie** | Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania podczas żywienia dzieci oraz zapewnienia bezpiecznych i higienicznych zasad żywienia. | Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:zasad bezpiecznego żywienia,zasad higieny,zasad dostawy produktów żywnościowych. | 1. **Przed każdorazowym** wejściem do budynku **szkoły/ zespołu szkolno-przedszkolnego pracownicy dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji.**
2. W placówce, w której zorganizowane jest żywienie (stołówka, kuchnia), obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo są wprowadzone zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, w miarę możliwości odległość stanowisk pracy, a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
3. **Rezygnujemy z przygotowania śniadań i herbaty w kuchni szkolnej, zakręcamy poidełko – rodzic zobowiązany jest do zabezpieczenia uczniowi śniadania oraz odpowiedniej ilości napoju.**
4. **Przygotowywane będą obiady jednodaniowe.**
5. **Spożywanie obiadów zostanie zorganizowane w taki sposób, by ograniczyć kontakt między poszczególnymi klasami – od godziny 11.00 z przerwami na dezynfekcję stolików, krzeseł itp**
6. **Na podłodze stołowki oraz korytarza naklejone są taśmy dystansujące dla oczekujących w kolejce na posiłek.**
7. **Ze świetlicy korzystać mogą wyłącznie dla uczniowie klas I-III , którzy najbardziej wymagają opieki (rodzice pracujący). Z obiadów powinny korzystać osoby w największej potrzebie. W szczególnych przypadkach ze świetlicy korzystac moga uczniowie klas starszych.**
8. Wielorazowe naczynia i sztućce są myte w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60C lub są wyparzane.
9. Pracownicy kuchni wydający posiłki z kuchni ponoszą odpowiedzialność za to, by posiłki nie uległy zanieczyszczeniu.
10. Pracownicy obsługi ponoszą odpowiedzialność za czystość i bezpieczeństwoprzygotowania (pomieszczeń), w których uczniowie spożywają posiłki.
11. Nauczyciele poszczególnych grup/klas sprawują opiekę nad uczniami również podczas posiłków (śniadań, obiadu) spożywanych przez dzieci/uczniów.
12. Przed podaniem posiłku nauczyciele są zobowiązani przygotować uczniów do ich spożywania, tj. dopilnować mycia rąk przed każdym posiłkiem.
13. Nauczyciele dbają o przestrzeganie zasad higieny podczas spożywana posiłku przez dzieci/uczniów.
14. Po opuszczeniu stołówki przez uczniów, obsługa wietrzy pomieszczenie, sprząta, myje i dezynfekuje salę po posiłku.
15. 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).
16. Pracownicy obsługi czyszczą stoły, krzesła i myją oraz dezynfekują podłogę w obrębie stołów i powierzchnie dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą dzieci/uczniowie, po każdym posiłku.
17. Pracownicy podczas przeprowadzania dezynfekcji ściśle stosują się do zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest przestrzeganie czasu do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
18. W wyjątkowych sytuacjach pracownikom kuchni pomagają intendenci i oddelegowani tylko i wyłącznie do tych zadań pracownicy.
19. Z obszaru sali jadalnej usunięte są wszelkie dodatki (np. cukier, jednorazowe sztućce, wazoniki, serwetki) i wydawane są bezpośrednio przez obsługę. W stołówce nie ma samoobsługi. Dania i produkty oraz czyste zestawy sztućców są podawane przez osobę do tego wyznaczoną/ obsługę stołówki.
20. W obszarze magazynu żywnościowego, kuchni obowiązują wytyczne dotyczące GHP, GMP i systemu jakości HACCP.
21. Podczas zamawiania produktów spożywczych:

- zwraca się uwagę by były one szczelnie opakowane - co umożliwi ich zewnętrzną dezynfekcję,- zamawia się produkty spożywcze we właściwych terminach przydatności do spożycia,- produkty spożywcze w miarę możliwości posiadają oznaczenie partii towaru, normy, certyfikaty jakościowe opakowań i produktów.1. Dostawcy produktów żywieniowych zostawiają towar przed wejściem służbowym lub ewakuacyjnym (nie przed wejściem głównym do placówki). Jeżeli Pracownik ma kontakt z dostawcą to zakrywa usta, nos oraz ma ubrane rękawiczki. Pomiędzy dostawcą a pracownikiem jest zachowany dystans społeczny min. 2m.
2. Kontakt z dostawcami usług w tym szczególności żywności następuje przez drzwi służbowe (lub wyjście ewakuacyjne). Podczas dostawy wymagane jest stosowanie środków ochrony indywidualnej, przejmowanie opakowań bez uszkodzeń, przyjmowanie produktów z zachowaniem łańcucha chłodniczego, przejmowanie dokumentacji w opakowaniu (koszulka) co pozwala na odczyt i dezynfekcję, zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości niezwłocznie Dyrektorowi placówki.
 |
| **6.Procedura dotycząca postępowania w sytuacji podejrzenia wystąpienia zakażenia u dziecka uczęszczającego do SP nr 7 w Mikołowie** | Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania z uczniami potencjalnie zakażonymi SARS-CoV-2 w SP nr 7 w Mikołowie tak aby zdrowi uczniowie jak i również personel nie był narażany na niebezpieczeństwo zarażenia się od chorego ucznia lub ustalenie działań, które zminimalizują to ryzyko. | Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:zasad postępowania z zakażonym uczniem. | 1. **Rodzic zobowiązany jest do zgłoszenia rano nieobecności dziecka do godziny 10 –tej**

**(z podaniem powodu ) drogą telefoniczną do sekretariatu.**Rodzice uaktualniają u wychowawcy dane dotyczące kontaktu telefonicznego . Rodzic zobowiązany jest do odbierania telefonów ze szkoły w godzinach przebywania w niej dziecka.1. **Przy drzwiach odbywał się będzie pomiar temperatury oraz dezynfekcja rąk. W przypadku temperatury 38,0 (lub wyższej) ucznia odprowadza się do gabinetu pielęgniarki, gdzie oczekuje na odebranie przez rodziców po ich wcześniejszym powiadomieniu.**
2. **Jeżeli podczas pobytu dziecka w placówce nastąpią u ucznia objawy sugerujące chorobę zakaźną, w tym kaszel, temperatura wskazująca na stan podgorączkowy lub gorączka (temperatura ciała 38,0C oraz wyższa) to o niedyspozycji zdrowotnej dziecka Dyrektor zostanie poinformowany przez nauczyciela.**
3. **Kolejno Dyrektor wyda decyzję w sprawie umieszczenia dziecka w izolatorium pod opieką znanego dziecku pracownika placówki zapewniając minimum 2m odległości. Po umieszczeniu dziecka w izolatorium o fakcie niedyspozycji zdrowotnej dziecka poinformowani będą niezwłocznie jego rodzice/opiekunowie prawni, a w razie konieczności służby ratownicze, powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna oraz organ prowadzący placówkę. Następnie będzie wstrzymane podejmowanie kolejnych grup dzieci i zostaną wydane instrukcje i polecenia Inspektora Sanitarnego.**
4. **Stosowanie przez opiekuna przebywającego w izolatorium maseczki zakrywającej usta**  **i nos.**
5. **Zapewnienie w placówce pomieszczenia do izolacji (wyposażonego min. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować ucznia****w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych. (adaptacja pomieszczenia sklepiku szkolnego)**
6. **Zapewnienie w placówce w łatwo dostępnym miejscu numerów telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.**
7. **Zawieszenie przez Dyrektora możliwości uczęszczania ucznia do placówki do czasu wyzdrowienia z jednoczesnym dostarczeniem zaświadczenia od lekarza prowadzącego, kiedy:**

- nastąpi odmowa przyjęcia ucznia do placówki w momencie wstępnej kontroli podczas przejmowania opieki nad dzieckiem;- dziecko zostanie umieszczone w izolatorium,**- placówka zostanie poinformowana przez rodziców o nałożonej przez organy sanitarno-epidemiologiczne w rodzinie, miejscu pracy rodziców decyzji o: nadzorze epidemiologicznym, kwarantannie czy rozpoczętej procedurze diagnostycznej w celu stwierdzenia/wykluczenia zachorowania na Covid-19 lub na inną zakaźną chorobę.**1. **Przygotowanie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/ częściach placówki, w których przebywał uczeń podejrzany o zakażenie i stosowanie się do wytycznych (Głównego Inspektora Sanitarnego) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.**
2. **Poddawanie obszaru, w którym poruszał się zakażony uczeń, gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, uchwytów itp.)..**
3. **W przypadku, gdy uczeń placówki zostanie skierowany do szpitala z** podejrzeniem choroby zakaźnej, która aktualnie wskazywana jest jako niosąca ryzyko epidemii, dyrektor tej placówki w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym oraz organem prowadzącym, może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na **jeden dzień w celu przeprowadzenia dezynfekcji pomieszczeń i przedmiotów.**
4. **Stosowanie się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, przy ustalaniu czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.**
5. **W celu ochrony danych osobowych, praw publicznych i godności osób w stosunku do których może być podejrzenie lub potwierdzenie zachorowania na Covid-19 lub inną chorobę zakaźną Dyrektor placówki anonimizuje dane osobowe z wyjątkiem realizacji obowiązku prawnego przekazania informacji właściwym organom państwowym, o którym mowa jest w art. 6 i art. 9 RODO.**
6. **W przypadku wątpliwości zwrócenie się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.**
 |
| **7.Procedura dotycząca zasad postępowania z zakażonym pracownikiem w SP nr 7 w Mikołowie** | Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania z pracownikami potencjalnie zakażonymi SARS-COV-2 w SP nr 7 w Mikołowie tak aby zdrowe dzieci jak i również personel nie był narażany na niebezpieczeństwo zarażenia się od chorego pracownika, lub ustalenie działań, które zminimalizują to ryzyko. | Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:zasad postępowania z zakażonym pracownikiem. | 1. Poinformowanie pracowników, że do pracy mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. **Przy drzwiach odbywał się będzie pomiar temperatury oraz dezynfekcja rąk. W przypadku temperatury 38,0 lub wyższej pracownik nie wchodzi na teren szkoły, zobowiązany jest do zasięgnięcia porady lekarskiej**
3. **Poinformowanie, że w przypadku wystąpienia u pracownika** niepokojących objawów **osoba ta powinna pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z dyrekcją placówki, powinna uzyskać teleporadę ze strony lekarza POZ.**
4. Każdy pracownik, w trakcie pracy na terenie szkoły jest zobowiązany zgłaszać bezpośredniemu przełożonemu złe samopoczucie (bóle mięśni, kaszel, duszności, wzrost temperatury ciała powyżej 38°C).
5. Organizowanie pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, z zastosowaniem rozwiązania minimalizującego ryzyko zakażenia (np. nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, a w przypadku pracowników administracji w miarę możliwości praca zdalna).
6. **Poinformowanie pracowników, że mają dokonywać samoobserwacji i** pomiaru temperatury **2 x dziennie. W przypadku temperatury (powyżej 38°C) mają pozostać****w domu i skorzystać z teleporady medycznej.**
7. **Zapewnienie w placówce w łatwo dostępnym miejscu numerów telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.**
8. **Zapewnienie w placówce pomieszczenia** do izolacji (wyposażonego **min. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę****w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.**
9. **W przypadku, gdy pracownik placówki zostanie skierowany do szpitala z** podejrzeniem choroby zakaźnej, która aktualnie wskazywana jest jako niosąca ryzyko epidemii , dyrektor tej placówki w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym oraz organem prowadzącym, może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na **jeden dzień w celu przeprowadzenia dezynfekcji pomieszczeń i przedmiotów.**
10. **W przypadku wystąpienia u pracownika** będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych odsunięcie go od pracy. Wstrzymanie **przyjmowania kolejnych grup dzieci, skontaktowanie się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej w celu uzyskania teleporady medycznej. Osoba wykazująca objawy choroby zakaźnej powinna założyć maseczkę.**
11. Dyrektor informuje właściwe służby:

PSSE Tychy - nr telefonu Przeprowadza się wywiad z osobą z podejrzeniem zarażenia COVID 19 - podaje on informację na formularzu o miejscu pracy, obszarach swego przebywania w przeciągu ostatniego tygodnia oraz o osobach z którymi miała kontakt.Pracownik zbierający wywiad przekazuje osobę podejrzaną odpowiednim służbom, a następnie umieszcza kartkę na drzwiach wejściowych do izolatorium z napisem –„ Nie wchodzić – pokój wymagający odkażenia”. 1. **Poddawanie obszaru, w** którym poruszał się, przebywał zarażony pracownik gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, **uchwytów itp.). Odnotowane w rejestrze mycia** **i dezynfekcji przeprowadzenia dezynfekcji pomieszczeń placówki. Zastosowanie się do indywidualnych zaleceń wydanych przez Państwową Inspekcję Sanitarną.**
2. **Stosowanie się do** zaleceń państwowego powiatowego inspektora **sanitarnego, przy ustalaniu czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.**
3. **W przypadku gdy lekarz lub służby sanitarne zlecą przeprowadzenie testów na obecność SARS-COV-2 współpracowanie w razie takiej konieczności.**
4. **Przygotowanie** listy os**ób przebywających w tym samym czasie w części/ częściach placówki, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i stosowanie się do wytycznych (Głównego Inspektora Sanitarnego) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.**
5. Niezwłoczne poinformowanie pracowników, zleceniobiorców, stażystów i dostawców usług o stwierdzonym zagrożeniu.
6. P**o uzyskaniu informacji, że dziecko uczęszczające do placówki lub członek jego najbliższej rodziny zostali: objęci nadzorem epidemiologicznym, poddani kwarantannie, poddani procesowi diagnostyki medycznej czy leczenia - zawieszenie w obowiązkach pracowników mających kontakt z dzieckiem i wydanie innych zaleceń wydanych przez organy sanitarno-epidemiologiczne w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.**
7. **Dostarczenie przez pracowników, którzy przebyli chorobę zakaźną, zaświadczenia****od lekarza,** że leczenie jest zakończone, **że pracownik nie jest chory i nie jest możliwym źródłem zarażenia dla innych.**
8. **W celu ochrony danych osobowych, praw publicznych i godności osób w stosunku do których może być podejrzenie lub potwierdzenie zachorowania na SARS-COV-2 lub inną chorobę zakaźną Dyrektor placówki anonimizuje dane osobowe z wyjątkiem realizacji obowiązku prawnego** przekazania informacji właściwym organom państwowym, o którym mowa jest w art. 6 i art. 9 RODO.
9. **W przypadku** wątpliwości zwrócenie **się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.**
 |
| **8.Procedura postępowania w przypadku kontaktu z osobą podejrzana o zakażenie** | **Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postepowania w przypadku kontaktu z osoba podejrzaną o zakażenie** | Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:zasad postępowania z osobami podejrzanymi o kontakt z osobą zakażoną. | 1. Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie
2. Definicja KONTAKTU obejmuje:

a) każdego pracownika szkoły/placówki/rodzica/opiekuna prawnego ucznia pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut, b) rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas, c) każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.1. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:

a) pozostanie w domu przez 14 dni od ostatniego kontaktu z osobą chorą i prowadzenie samoobserwacji - codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia, b) poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia, c) jeżeli w ciągu 14 dni samoobserwacji zauważone zostaną objawy (gorączka, kaszel, duszność, problemy z oddychaniem) - należy bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarnoepidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjnozakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego. 4. Pozostali pracownicy szkoły/placówki nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju tych objawów przez służby sanitarne.5. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.  |
| **9. Procedura postępowania w przypadku potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły**  | **Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania w przypadku zaistnienia na terenie szkoły potwierdzonego zakażenia CoVID19**  | Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:zasad postępowania Dyrektora w przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły. | 1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu placówki/ zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych. 2. Dyrektor szkoły/placówki o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/ucznia informuje organ prowadzący i kuratora oświaty zgodnie ze schematem procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych dotyczących jednostek systemu oświaty 3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor szkoły/placówki zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek. 4. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół. 5. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba zakażona |
| **10.Procedura uzupełniająca do regulaminu świetlicy szkolnej** | **Celem niniejszej procedury jest uzupełnienie zasad działania świetlicy w związku z przeciwdziała****niem zagrożeniu COVID19** | Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:zasad działania świetlicy  | 1. Na zajęcia świetlicowe może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej. Należy unikać zmiany pomieszczeń oraz wymiany uczniów w grupach świetlicowych.
3. Należy tak organizować i koordynować zajęcia, aby możliwe było zachowanie dystansu społecznego (1,5 metra). W miarę możliwości należy organizować zajęcia na świeżym powietrzu.
4. Jeżeli grupa w świetlicy szkolnej liczy powyżej 25 osób, co powoduje niemożność zachowania dystansu uczniowie również są zobowiązani do założenia maseczek
5. W trakcie trwania zajęć świetlicowych nauczyciel zobowiązany jest do wietrzenia sali co najmniej 1 raz na godzinę. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem nauczyciela.
6. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk- przed przyjściem do świetlicy, przed posiłkiem oraz po powrocie ze świeżego powietrza, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
7. Uczniowie przynoszą do szkoły tylko niezbędne rzeczy, posiadają swoje przybory szkolne, którymi nie wymieniają się z innymi uczniami.
8. W świetlicy szkolnej nie korzystamy z dywanów, klocków, wspólnych zabawek, książek. Według potrzeb wyznaczony pracownik szkoły dokonuje dezynfekcji stołów, krzeseł, włączników oraz powierzchni podłogowych.
9. Wyznaczony pracownik szkoły informuje wychowawcę świetlicy, które dziecko idzie do domu. W godzinach popołudniowych rodzice odbierają dziecko, dzwoniąc na domofon do świetlicy szkolnej. Rodzic/opiekun prawny oczekuje na dziecko w przedsionku szkoły.
10. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy, które mogą sugerować chorobę zakaźną, w tym kaszel, temperaturę wskazującą na stan podgorączkowy lub gorączkę, powinien odizolować ucznia w przeznaczonym do tego pomieszczeniu zachowując dystans minimum 2 m odległości od innych osób. Następnie niezwłocznie informuje rodzica/opiekun prawnego o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
11. W razie konieczności kontakt rodzica/opiekuna prawnego z nauczycielem odbywa się przez dziennik elektroniczny lub na numer telefonu podany przez rodzica/opiekuna prawnego w karcie zapisu.
12. **W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powinny przebywać w szkole jak najkrócej – szczególnie w świetlicy.**
13. **Każdy wychowawca zobowiązany jest do przekazania do świetlicy szkolnej i umieszczenia w pokoju nauczycielskim listy telefonów kontaktowych do Rodziców uczniów – Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbierania telefonów ze szkoły.**
14. **Rodzice odbierają dzieci ze szkoły dzwoniąc na domofon do swietlicy**
15. **Zapisy do świetlicy szkolnej – poprzez dziennik librus lub na karcie zapisu do świetlicy ( do pobrania na stronie internetowej szkoły w zakładce „Świetlica szkolna), która to kartę należy umieścić w specjalnie oznaczonym pudełku przy wejściu do szkoły.**
16. **Zapisy na obiady – poprzez dziennik librus.**
 |

**Postanowienia końcowe**

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

2. Do przestrzegania postanowień niniejszych procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy placówki.

3. Za zapoznanie pracowników z niniejszymi procedurami odpowiada dyrektor placówki.

Sporządził: Zatwierdził:

**ZE WZGLĘDU NA KONIECZNOŚĆ SPRAWDZENIA DZIAŁANIA PROCEDUR W CODZIENNYM ŻYCIU SZKOŁY POWYŻSZE PROCEDURY MOGĄ BYĆ KORYGOWANE I UZUPEŁNIANE, ABY DOPASOWAĆ JE JAK NAJBARDZIEJ DO POTRZEB NASZEJ PLACÓWKI.**