

**ZARZĄDZENIE NR 10/19/20**  
**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI**  
**IM. MARII KONOPNICKIEJ W SZAMOTUŁACH**  
**z dnia 15.05.2020**

w sprawie: **wprowadzenia Procedury bezpieczeństwa w trakcie epidemii COVID-19 obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 2 z Oddziałami Sportowymi im. Marii konopnickiej w Szamotulach.**

Na podstawie:

- 1) *art. 30b i art. 30c, art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);*
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.);*
- 3) *Rozporządzenia MEN z 20 marca 2020 w sprawie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem CODIV-19 (Dz. U. z 2020r. poz. 410 ze zm. );*

W oparciu o:

- 1) *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 1 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. u. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567)*
- 2) *Wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych – edukacja wczesnoszkolna;*
- 3) *Wytyczne GIS, MZ i MEN – konsultacje w szkole;*
- 4) *Rekomendacje dotyczące organizacji zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;*

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

Wprowadza się Procedurę bezpieczeństwa w trakcie epidemii COVID-19 obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 2 z Oddziałami Sportowymi im. Marii Konopnickiej w Szamotulach.

**§ 2.**

Zobowiązuję wszystkich pracowników Szkoły do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem oraz do przestrzegania i stosowania.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15.05.2020 r. i podlega ogłoszeniu.

**Załącznik nr 1**  
**do zarządzenia dyrektora**  
**Nr 10/19/20 z dnia 15.05.2020r**

**Procedura bezpieczeństwa w trakcie epidemii COVID-19 obowiązujące**  
**w Szkole Podstawowej nr 2 z Oddziałami Sportowymi**  
**im. Marii Konopnickiej w Szamotułach**

**ROZDZIAŁ 1**  
**INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 1.**

**Cel procedury**

1. Procedura została opracowana na potrzeby zachowania podwyższonego reżimu sanitarnego nałożonego na jednostkę przez odpowiednie organy w czasie pandemii COVID-19, dotyczy wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców dzieci uczęszczających do Jednostki.
2. Celem opracowania procedury jest zminimalizowania zagrożeń zakażenia się na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Sportowymi im. Marii Konopnickiej w Szamotułach wirusem SARS Cov-2 i zachorowania na COVID-19 przez pracowników jednostki, rodziców i dzieci oraz usystematyzowanie działań pracowników, rodziców oraz Dyrekcji w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę Podstawową nr 2 z Oddziałami Sportowymi im. Marii Konopnickiej w Szamotułach.
3. Procedura określa działania, które szkoła może podjąć celem zminimalizowania zarażenia, jednak rodzice decydujący się na przyprowadzenie dziecka do szkoły są świadomi, że mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, ze względu na specyfikę pracy z dziećmi, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
4. Dyrekcja szkoły, za przekazem Ministra Zdrowia rekomenduje pozostanie w domu dzieci rodziców, którzy mają możliwość pogodzenia pracy z opieką.

**§ 2.**

Ileokroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) Jednostce, szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 z Oddziałami Sportowymi z Oddziałami Sportowymi im. Marii Konopnickiej w Szamotułach wraz z Oddziałami Przedszkolnymi funkcjonującymi przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Szamotułach;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Sportowymi im. Marii Konopnickiej w Szamotułach;

- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Szamotuły, z siedzibą przy ul. Dworcowej 26, 64- 500 Szamotuły;
- 6) Wytycznych GIS – należy przez to rozumieć wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 1 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. u. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567).

### § 3.

Zasady opisane w niniejszej procedurze mają zastosowanie do wszystkich budynków Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Sportowymi im. Marii Konopnickiej w Szamotułach, w których realizowane są zajęcia opiekuńczo- wychowawcze.

### § 4.

1. Na tablicy ogłoszeń przy głównym wejściu znajdują się numery telefonów do **organu prowadzącego, stacji sanitarno- epidemiologicznej** oraz **ślužb medycznych**, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
2. W szkole stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## ROZDZIAŁ 2

### ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO

### § 5.

1. Dyrektor Szkoły na bieżąco współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
2. Organ prowadzący zapewnia:
  - 1) pomoc dla Dyrektora w zapewnieniu opieki na dziećmi oraz uczniami, organizacji zajęć opiekuńczych dla uczniów klas I- III, organizacji konsultacji dla uczniów klas VIII oraz sprawnej realizacji skierowanych do jednostki wytycznych;
  - 2) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń jednostki, placu zabaw, boiska oraz sprzętów i zabawek znajdujących się w jednostkach;
  - 3) płyn do dezynfekcji rąk- przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki,

- maseczki ochronne dla pracowników odbierający rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych;
- 4) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
  - 5) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
  - 6) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
3. W miarę możliwości organ prowadzący zapewnia dodatkowe pomieszczenia dla dzieci, a także wyposażenie tych pomieszczeń.
  4. Organ prowadzący ustala z Dyrektorem sposób komunikacji, np. raportowanie o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA**

#### **§ 6.**

##### **1. Dyrektor Szkoły:**

- 1) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę;
- 2) ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w jednostce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego tak długo, jak będzie on obowiązywał;
- 3) zapewnia odpowiednie środki ochrony osobistej dla pracowników oraz środki do dezynfekcji;
- 4) planuje organizację pracy szkoły na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców dotyczących liczby dzieci których rodzice decydują się przyprowadzić do Szkoły w czasie pandemii. Może podjąć decyzję o przejściu szkoły na pracę zdalną w przypadku nałożenia obowiązku kwarantanny/izolacji na kogoś kto miał kontakt ze szkołą lub w przypadku niemożliwości zapewnienia odpowiedniej ilości kadry – ze względu na podwyższone standardy bezpieczeństwa;
- 5) przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do jednostki, jak i dowiezieniem ich;
- 6) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
- 7) dba o to, by w salach, w których dzieci spędzają czas nie było zabawek oraz przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;

- 8) zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: pomieszczenie socjalne;
  - 9) odpowiada za kontakt z odpowiednimi służbami w przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia wirusem przez któregoś z pracowników, członków ich rodzin, dzieci lub domowników dzieci uczęszczających do szkoły;
  - 10) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika;
  - 11) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
  - 12) informuje rodziców o obowiązujących w jednostce procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w jednostce).
2. Do zadań Dyrektora w związku z realizacją zajęć opiekuńczych w klasach I – III, należy:
- 1) określenie szczegółowych sposobów sprawowania opieki nad dziećmi oraz prowadzenia zajęć;
  - 2) zdecydowanie o podziale uczniów na poszczególne grupy;
  - 3) ustalenie, którzy nauczyciele będą prowadzili zajęcia dydaktyczne a którzy opiekuńcze;
  - 4) wspólnie z nauczycielami ocenienie stanu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego klas I- III;
  - 5) rozplanowanie, przy udziale nauczycieli, pozostałych do zrealizowania treści podstawy programowej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, tj. do 26 czerwca 2020 r.;
  - 6) ustalenie wspólnie z nauczycielami, czy i w jakim zakresie należy zmodyfikować program nauczania;
  - 7) ustalenie harmonogramu, organizacji oraz wymiaru indywidualnych konsultacji dla uczniów klas VIII (w porozumieniu z nauczycielami).
3. Dyrektor przy wejściu do jednostki umieścił płyn do dezynfekcji rąk. Zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników.

## § 7.

4. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID- 19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
5. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora oraz zaleceń GIS.
6. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem epidemii COVID-19.
7. Dyrektor na bieżąco przypomina pracownikom zasady higieny osobistej, mycia rąk, obowiązku informowania o złym stanie zdrowia.
8. Dyrektor przeprowadził spotkanie z pracownikami w celu zwrócenia uwagi na profilaktykę zdrowotną.
9. Dyrektor sprawuje wzmożony nadzór nad przestrzeganiem zasad higieny przez pracowników jednostki oraz ściśle je egzekwuje.

10. W pomieszczeniach sanitarno- higienicznych Dyrektor wywiesił plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk– instrukcje obsługi.

### § 8.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania żywności, Dyrektor dokonał weryfikacji dobrych **praktyk higienicznych**, aby wyeliminować ewentualne luki lub możliwe ścieżki zanieczyszczeń.
2. Dyrektor przeanalizował wewnętrzne procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy oraz pomieszczeń biurowych.
3. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych, w tym w szkole.

## ROZDZIAŁ 4

### ZADANIA I OBOWĄZKI PRACOWNIKÓW

#### § 9.

#### 1. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) uaktualnienia danych telekomunikacyjnych z rodzicami / prawnymi opiekunami
- 2) ustalenie z rodzicami zakazu przynoszenia przez dzieci z domu zabawek, książek oraz wszelkich dodatkowych przedmiotów;
- 3) ustalenia nowego kodeksu grupy i wyjaśnienia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w jednostce, grupie i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku;
- 4) nieorganizowania wycieczek, spacerów poza teren jednostki;
- 5) przystosowania sal - przestrzeni dla dzieci, dostosowując ją do reżimu sanitarnego, aby zapewnić warunki do skutecznej dezynfekcji w tym przede wszystkim: usuwają z sali przedmioty, typu przytulanki, dywany;
- 6) zwracania uwagi na częste i regularne mycie rąk. W przypadku problemów nauczyciel pomaga w tych czynnościach, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie ze świeżego powietrza. Nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład. Zaleca się uatrakcyjnienie mycia rąk poprzez historyjki obrazkowe czy zabawy obrazkowe, śpiewane w trakcie mycia.
- 7) sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 8) wietrzenia sali, co najmniej raz na godzinę i prowadzenia ewentualnych zabaw ruchowych przy otwartych oknach;
- 9) zorganizowania pokazu właściwego mycia rąk;

- 10) przypominania i egzekwowania nie dotykania przez dzieci rękami części twarzy, częstego mycia rąk, szczególnie po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po zabawie w ogrodzie itp.;
  - 11) przypominania podstawowych zasad higieny- zasłanianie twarzy podczas kichania, kasznięcia itp. w odpowiedni sposób;
  - 12) wstrzymania się od organizowania spotkań międzygrupowych;
  - 13) dbania o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
  - 14) dbania o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;
  - 15) nadzorowania picia wody przez dzieci;
  - 16) nadzorowania korzystania ze sprzętów (które można zdezynfekować) na szkolnym placu zabaw;
  - 17) organizowania działań opiekuńczo- wychowawczych, w miarę możliwości dydaktycznych;
  - 18) organizowania wyjść na zewnątrz do ogrodu szkolnego przestrzegając wytycznych GIS;
  - 19) w szatani może szykować się do wyjścia do ogrodu szkolnego tylko jedna grupa wraz z nauczycielem i ewentualnie pracownikiem obsługi;
  - 20) stałej obserwacji stanu zdrowia dziecka;
  - 21) pracy według ustalonego przez dyrektora harmonogramu pracy.
2. Dyrektor dokonuje wszelkich starań, aby pracownik mający kontakt z dziećmi i uczniami świadczył pracę na terenie jednej jednostki oświatowej.

## **§ 10.**

### **1. Obowiązki pracowników:**

- 1) każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury w przypadku pojawienia się niepokojących sygnałów zdrowotnych;
- 2) każdy pracownik przy wejściu do pracy zobowiązany jest odkazić ręce płynem do dezynfekcji i myć ręce zgodnie z instrukcjami wywieszonymi w toaletach;
- 3) pracownicy szkoły używają środków ochrony osobistej w zależności od ich woli chyba, że mają do czynienia z dzieckiem mającym objawy infekcji – wówczas stosowanie środków ochrony osobistej jest obowiązkowe;
- 4) w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem SARS CoV-2 lub wystąpienia objawów choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) u siebie lub kogoś z domowników, pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora jednostki pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po jednostce;
- 5) zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki;
- 6) w celu zadbania o jak najlepsze warunki i higienę, wietrzą salę co najmniej raz na godzinę i wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych: klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchnie płaskich, w tym blatów stołów. Środków dezynfekujących w sprayu używają wyłącznie podczas nieobecności dzieci;

- 7) wydając posiłki, utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
  - 8) każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
  - 9) personel pomocniczy oraz kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi/uczniami oraz personelem opiekującym się dziećmi/uczniami.
2. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest do stosowania się do „**dekalogu**” GIS (*w pracy oraz po zakończeniu obowiązków służbowych*):
- 1) **Często myj ręce** - Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia;
  - 2) **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni** - W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie;
  - 3) **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust** - Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie;
  - 4) **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane;
  - 5) **Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków** - Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków;
  - 6) **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 2 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę;
  - 7) **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu** - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów;
  - 8) **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu** - Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa;
  - 9) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**
3. Pracownicy pomocniczy i obsługi zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniają wzmożone środki bezpieczeństwa (rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja dłoni, maseczki).



## § 11.

Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) usuwanie wraz z nauczycielem wychowania przedszkolnego z sal przedmiot i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki;
- 2) wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
- 3) dezynfekowanie powierzchni dotykowych – poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków;
- 4) czuwanie nad odizolowanym dzieckiem, u którego stwierdzono podejrzenia zakażenia koronawirusem;
- 5) czuwanie nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia COVID.

## § 12.

1. Praca pracowników administracyjnych Jednostki jest tak zorganizowana, aby pracownik jak najmniej realizował pracę na terenie jednostki.
2. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
3. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
4. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
5. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

## § 13.

1. Nauczyciel bibliotekarz pełni dyżury w bibliotece, zgodnie z ustalonym harmonogramem. Zaleca się, aby nauczyciel bibliotekarz kontynuował realizację kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi procedurami.
2. Zobowiązuje się nauczyciela bibliotekarza o ograniczenie przemieszczania się po budynku szkoły.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w czasie zagrożenia epidemiologicznego, oprócz zadań wskazanych w statucie oraz indywidualnym zakresie czynności, należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie oraz przyjmowanie zbiorów bibliotecznych, zgodnie z obowiązującymi zasadami;
  - 2) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych;
  - 3) dokonywanie czynności porządkowych w bibliotece;
  - 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;

- 5) kontynuowanie udostępnianie materiałów rozwijających kulturę czytelniczą wśród uczniów, za pomocą stosowanych dotychczas środków komunikacji na odległość.

#### **§ 14.**

#### **Organizacja spotkań oraz narad**

1. Dyrektor ograniczył do niezbędnego minimum spotkania i narady z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami.
2. Zebrania przeprowadzane są przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (min. 1,5 – 2m).
3. Jeżeli jest to możliwe zebrania rady pedagogicznej kontynuowane są w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

### **ROZDZIAŁ 5**

### **ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

#### **§ 15.**

#### **1. Obowiązki rodziców**

- 1) zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii;
- 2) przestrzegają wytycznych szkoły dotyczących przyprowadzania i odbioru dzieci. Dbają o to, by przekazanie dziecka pod opiekę nauczyciela przebiegało sprawnie;
- 3) przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka;
- 4) nie posyłają do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
- 5) przyprowadzają do szkoły tylko bezwzględnie zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych;
- 6) wyrażają zgodę na pomiar temperatury u dziecka, w przypadku, gdy nauczyciel uzna to za konieczne;
- 7) gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i ze szkoły;
- 8) przed przyprowadzeniem dziecka do jednostki rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury;
- 9) wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do szkoły zabawek i niepotrzebnych przedmiotów;
- 10) regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
- 11) są zobowiązani do odbierania telefonów z szkoły lub wyznaczenia dodatkowej osoby do kontaktu (upoważnionej do odbioru dziecka);

- 12) unikają kontaktów z osobami chorymi lub na kwarantannie. W miarę możliwości przestrzegają ogólnych zasad izolacji, przede wszystkim osób z grupy podwyższonego ryzyka;
- 13) informują dyrektora jednostki w przypadku konieczności znalezienia się ich rodziny lub osób, z którymi dziecko miało kontakt, na kwarantannie;
- 14) zobowiązują się do stosowania się do wszelkich próśb i zaleceń przekazywanych przez pracowników szkoły, rozumiejąc, iż wynikają one z dbałości o zachowanie jak najwyższych standardów higienicznych i bezpieczeństwa dla wszystkich podopiecznych szkoły oraz dla osób przebywających na jego terenie.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 16.**

#### **1. Praca szkoły w podwyższonym reżimie sanitarnym – zasady ogólne:**

- 1) Szkoła pracuje w godzinach od 8.00 do 14.00
- 2) Oddziały Przedszkole pracują w godzinach od 6:00 do 17:00. Czas schodzenia się do przedszkola- od 6:00 do 8:00. Czas odbierania dziecka z oddziału przeszkłonego – od 14:00 – 17:00.
- 3) od 01 czerwca 2020 na terenie szkoły realizowane są konsultacje dla uczniów klas VIII.
- 4) od 25 maja 2020 r. w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo- wychowawcze z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas. I – III.
- 5) nauczyciele, którzy nie świadczą pracy na terenie szkoły zobowiązani są do kontynuowania pracy zdalnej, w tym kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi zarządzeniami Dyrektora.
- 6) z opieki w jednostce w pierwszej kolejności, mogą skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu oraz dzieci pracowników ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, oraz:
  - a) dziecko rodziców samotnie je wychowujących i pracujących;
  - b) dziecko obojga pracujących rodziców;
  - c) dziecko rodziców, gdzie jeden rodzic pracuje zawodowo a drugi może w tym czasie sprawować opiekę;
  - d) dziecko rodziców samotnie je wychowujących i niepracujących;
  - e) dziecko rodziców niepracujących.

#### **§ 17.**

1. Ograniczenie liczebności grupy – zgodnie z wytycznymi GIS liczba dzieci przebywających w sali zostaje ograniczona do maksymalnie do 12 dzieci ( ewentualnie + 2 dzieci, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego)
2. W przypadku chęci uczestniczenia w zajęciach większej liczby dzieci w oddziale, dyrektor podejmie odpowiednie kroki w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Przy określaniu liczby dzieci w grupie należy uwzględnić także rodzaj niepełnosprawności uczniów.
4. Grupy przedszkolne obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
5. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
6. Do każdej grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
7. Każda grupa przychodzi w innej ustalonej z rodzicami godzinie, tak aby uniemożliwić stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci.
8. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).

### § 18.

1. Zajęcia wynikające z realizacji podstawy programowej w klasach I- III szkoły podstawowej prowadzić będą nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej.
2. Zajęcia opiekuńczo- wychowawcze prowadzone będą przez wychowawcę świetlicy szkolnej oraz przez innych nauczycieli wskazanych przez Dyrektora.
3. Zajęcia opiekuńcze oraz przerwy zorganizowane są tak, aby poszczególne grypy nie miały ze sobą styczności na korytarzach szkolnych.
4. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min.
5. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
6. Sale, w których prowadzone są zajęcia należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

### § 19.

#### **Organizacja konsultacji z uczniem klas VIII**

1. Od 18 maja uczniom klasy VIII zapewnia się konsultacje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, w szczególności z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, **oraz możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.**
2. Wymiar konsultacji zostanie uzależniony od potrzeb uczniów.
3. Harmonogram i organizację konsultacji ustali dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
4. Uczniowie zostaną poinformowani o możliwości konsultacji na stronie internetowej szkoły.
5. Konsultacje mają charakter dobrowolny.
6. Podczas konsultacji należy zachować bezpieczny odstęp pomiędzy nauczycielem a uczniem.
7. Zaleca się, aby uczeń podczas konsultacji posiadał własne przybory szkolne, typu zeszyt, długopis.
8. Podczas przebywania na terenie szkoły w celu realizacji konsultacji należy bezwzględnie przestrzegać niniejszego regulaminu.

## § 20.

### Zajęcia rewalidacyjne

1. W uzgodnieniu z organem prowadzącym na terenie szkoły będą realizowane zajęcia rewalidacyjne, zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze oraz zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dla dzieci i uczniów posiadających odpowiednio orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Podczas organizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 zaleca się ograniczenie kontaktów kadry niezaangażowanej w bezpośrednią pracę z dziećmi i młodzieżą uczestniczącą w zajęciach od uczestników zajęć oraz od kadry prowadzącej te zajęcia.
3. W przypadku zajęć grupowych grupa uczestników zajęć musi być dostosowana do potrzeb i możliwości dzieci i młodzieży przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć.
4. Zajęcia są organizowane indywidualnie lub w małych grupach o stałym składzie.
5. Po każdym zajęciach przy zmianie grup uczestników nauczyciel zobowiązany jest dezynfekować sprzęt rehabilitacyjny, (najlepiej po każdym zajęciach i przy zmianie grupy uczestników).

## § 21.

1. W oddziale przedszkolnym nie organizuje się leżakowania.
2. Istnieje bezwzględny zakaz przynoszenia z domu różnych przedmiotów – w tym zabawek, dzieci nie zabierają do domu żadnych swoich prac - wytwory będą przechowywane w teczkach na terenie szkoły.
3. Obowiązuje zakaz wynoszenia zabawek z przedszkola.
4. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
5. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce.
6. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
7. Przybory szkolne oraz podręczniki uczniowie zostawiają w szkole – nie zabierają do domu.
8. Wprowadza się zakaz organizowania zajęć kulinarnych z dziećmi.

## § 22.

### Sala gimnastyczna

1. W sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy uczniów. *(Jednak nie więcej niż liczba uczniów określona zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639).*
2. Opiekunowie grup nie realizują zajęć sprzyjających bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
3. Po każdym zajęciach używany sprzęt sportowy (piłki, skakanki, obręczą itp.) oraz podłoga są myte lub dezynfekowane przez pracowników obsługi.

## § 23.

1. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynku są zamykane.
2. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego wprowadza się zakaz wchodzenia na teren szatni innych dorosłych, niż nauczyciele, pracownicy i dyrektor szkoły.
3. Do szkoły nie będą wpuszczane dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
4. Bezpośrednio przy przyprowadzeniu dziecka do szkoły/ oddziału przedszkolnego oraz w przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów, za zgodą rodzica dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym *(w przypadku posiadania innego termometru, niż termometr bezdotykowy, po każdym użyciu termometr jest dezynfekowany).*
5. Podczas pobytu w jednostce dzieci korzystają z toalety tylko pod opieką pracownika obsługi/ pomocy nauczyciela, który dopilnuje, by dziecko po skorzystaniu z toalety umyło ręce.
6. W czasie reżimu sanitarnego dzieci nie myją zębów.

## § 24.

### Przyprowadzanie i odbiór dzieci

1. Jeden rodzic lub opiekun przyprowadza dziecko do szkoły, dzwoni i gdy stawi się po niego pracownik, rodzic/opiekun przekazuje dziecko pracownikowi, który od tego momentu przejmuje odpowiedzialność za dziecko – pomaga się przebrać i towarzyszy dziecku aż do wejścia do sali. W przypadku, gdy jeden rodzic czeka przy drzwiach, kolejna osoba chcąc przyprowadzić dziecko zobowiązana jest do zachowania zasad dystansu społecznego i poczekania w odległości min. 2 metrów.
2. Chęć wejścia dziecka do jednostki sygnalizuje się dzwonkiem: przed naciśnięciem na przycisk, konieczna jest dezynfekcja rąk/rękawiczek płynem stojącym przy drzwiach.
3. Tylko jedna dorosła osoba przyprowadza dziecko do szkoły i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w szkole/ oddziale przedszkolnym.

4. Chcąc odebrać dziecko ze szkoły/ oddziału przedszkolnego, rodzic dzwoni na dzwonek szkolny, wchodzi do przedsionka, czeka, aż dziecko się przebierze i pracownik odprowadzi je do drzwi wejściowych, do rodzica.
5. W przypadku, gdy jeden rodzic czeka przy drzwiach, kolejna osoba chcąca odebrać dziecko zobowiązana jest do zachowania zasad dystansu społecznego i poczekania w odległości min. 2 metrów.
6. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do Szkoły bez zachowania bezpiecznego dystansu.
7. Rodzice w trakcie oczekiwania na przyjęcie dziecka do Szkoły są zobowiązani do opieki i nadzoru nad dzieckiem.
8. W przypadku, gdy w czasie przyjścia rodzica po odbiór dziecka z jednostki, dzieci przebywają na placu zabaw lub boisku, rodzic zobowiązany jest do niewchodzenia na teren placu zabaw/ boisko i oczekiwania na dziecko w wyznaczonym miejscu.

### **§ 25.**

#### **Zajęcia świetlicowe**

1. Szkoła, po zajęciach opiekuńczo- wychowawczych z elementami dydaktyki organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.
2. Świetlica pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej z zachowaniem zasady 4 m<sup>2</sup> na osobę. W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.

### **§ 26.**

#### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wyłącznie uczniowie klas VIII, jednakże w dalszym ciągu zaleca się korzystanie z zasobów dostępnych on- line.
2. W bibliotece może przebywać liczba osób odpowiadająca konieczności zachowania zasady 4m<sup>2</sup> na jedną osobę.
3. Przy wejściu do biblioteki znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji (dla pracowników). Uczniom zaleca się umycie rąk przed wejściem do biblioteki lub korzystania z jednorazowych rękawiczek.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy dopilnowanie, aby osoby wchodzące na teren biblioteki dezynfekowały dłonie.
5. Biblioteka dostępna jest w godzinach określonych na stronie internetowej szkoły.
6. Przyjęte od ucznia książki, biblioteka odkłada na 3 dni na wydzielone półki w odrębnym pomieszczeniu/ regale do tego wyznaczonym.
7. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia „kwarantanny”. Po tym okresie książka wraca do użytkowania.
8. W uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły dopuszcza się możliwość zwrotu wypożyczonych książek po przerwie wakacyjnej (we wrześniu 2020 r.) – w takim przypadku rodzic lub

uczeń zobowiązany jest skontaktować się z Bibliotekarzem w celu ustalenia pozycji literackich przetrzymywanych do września.

9. Powyższa zasada nie dotyczy podręczników szkolnych, które należy zwrócić do biblioteki, zgodnie z ustalonym i udostępnionym na stronie internetowej harmonogramem.

### **§ 27.**

#### **Wyjścia na zewnątrz**

1. Nie organizuje się wyjść poza teren jednostki.
2. Uwzględniając wytyczne GIS oraz specyfikę działania jednostki i dobre praktyki związane z opieką nad dziećmi zawiesza się spacerów do parków, wycieczki i organizację festynów, imprez, uroczystości itp.
3. Wprowadza się zakaz odbierania dzieci w czasie pobytu w szkole na dodatkowe wyjścia dziecka, np. wizyty u dentysty lub inne i ponowny powrót do szkoły w ciągu danego dnia.
4. Dzieci pod nadzorem nauczyciela mogą korzystać z placu zabaw i boiska szkolnego
5. Boisko szkolne oraz plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
6. W przypadku braku możliwości codziennej dezynfekcji sprzętu na placu zabaw lub boisku szkolnym obiekty te zostaną zabezpieczone taśmą, wskazując na zakaz korzystania z urządzeń.
7. W ogrodzie szkolnym wyłącza się z zabawy piaskownice, wiaderka, łopatkę itp. Sprzęt ogrodowy należy dezynfekować z użyciem detergentu po pobycie każdej grupy.

### **§ 28.**

#### **Boisko szkolne**

1. Korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu możliwy jest przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
2. Boisko sportowe jest przeznaczone do sportowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych o charakterze rekreacyjnym, z zachowaniem zasad wynikających z regulaminu.
3. Korzystanie z boiska szkolnego jest możliwe tylko pod opieką nauczyciela.
4. Za bezpieczeństwo na obiekcie w czasie trwania planowanych zajęć odpowiadają nauczyciele opiekujący się grupą uczniów.

### **§ 29.**

#### **Procedura korzystania z placu zabaw**

1. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwać nad ich bezpieczeństwem oraz organizować im warunki do bezpiecznej zabawy.
2. Wyjście grup na plac zabaw odbywa się w systemie zmianowym, zgodnie z ustalonym harmonogramem.



3. Zakazane jest przebywanie na placu zabaw więcej niż jednej grupy. Dzieci z poszczególnych grup nie mogą się mieszać.
4. Każdego dnia, w ramach codziennej kontroli sprawdzającej stan techniczny urządzeń znajdujących się na placu zabaw, pracownik odpowiedzialny za jej przeprowadzenie (konserwator) dokonuje jednocześnie dezynfekcji urządzeń. Wyniki kontroli oraz informację o przeprowadzonej dezynfekcji urządzeń odnotowuje w zeszycie kontroli.
5. W razie nieobecności pracownika i niemożności przeprowadzenia codziennej dezynfekcji sprzętu na placu zabaw, zostaje on oznaczony taśmą i wyłączony z użytkowania. O braku możliwości wychodzenia na plac zabaw w danym dniu dyrektor powiadamia wszystkich nauczycieli grup.
6. Zabrania się wychodzenia z dziećmi na plac zabaw zabezpieczony w ten sposób.
7. Przed wejściem z dzieci na plac zabaw nauczyciel powinien:
  - 1) sprawdzić w zeszycie kontroli, czy urządzenia znajdujące się na placu zabaw zostały zdezynfekowane w tym dniu;
  - 2) upewnić się, czy grupa przebywająca wcześniej na placu zabaw znajduje się już w budynku przedszkolnym. Grupy wychodzące na plac nie mogą kontaktować się ze sobą;
  - 3) przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętów znajdujących się na placu zabaw;
  - 4) zadbać o stosowny do pory roku i panującej temperatury ubiór dzieci;
  - 5) polecić dzieciom, by ustawiły się jedno za drugim, bez tworzenia par i trzymania się za ręce;
  - 6) w czasie przemieszczania się grupy kontrolować zachowanie dzieci.
8. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci na placu zabaw bez opieki.
9. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, np. zbliżanie się do ogrodzenia i rozmawianie z przygodnymi osobami, znalezienia na placu przedmiotów stanowiących bezpośrednie zagrożenie zakażeniem chorobami wirusowymi (np. skrawki materiałów opatrunkowych).
10. Podczas pobytu na placu dzieci mogą skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu tylko pod opieką pomocy nauczyciela, która dopilnuje, by dziecko po pobyciu w toalecie umyło ręce.
11. Podczas zabaw na placu wszystkie furtki i bramy wjazdowe powinny być zamknięte.
12. Dzieci wracają do budynku jedno za drugim prowadzone przez nauczyciela.
13. Po powrocie z zajęć dzieci zdejmują wierzchnie okrycia i udają się do łazienki, żeby umyć ręce. Dopiero po wykonaniu czynności higienicznych przechodzą do sali zabaw.

## **ROZDZIAŁ 7 ŻYWIENIE**

### **§ 30.**

1. Szkoła zapewnia wyżywienie dzieciom z grup przedszkolnych na terenie szkoły.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Porcjowane posiłki w przeznaczonych do tego pojemnikach i naczyniach dostarczane są przez wyznaczonego pracownika, do sal poszczególnych grup przedszkolnych.
4. Za zgodą rodziców uczniowie klas I- III podczas pobytu w Szkole spożywają posiłki, które przynoszą do jednostki w przeznaczonych do tego pojemnikach na żywność.
5. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

### **§ 31.**

#### **Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością**

1. Pracownicy mający kontakt w żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, do których należą:
  - 1) właściwa higiena rąk;
  - 2) higiena kasłania/kichania;
  - 3) zasady bezpieczeństwa żywności;
  - 4) ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
2. Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
  - 1) przed rozpoczęciem pracy;
  - 2) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona;
  - 3) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną;
  - 4) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
  - 5) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
  - 6) po skorzystaniu z toalety;
  - 7) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
  - 8) po jedzeniu, picciu, lub paleniu;
  - 9) po kontakcie z pieniędzmi.
3. Zobowiązuje się pracowników kuchni o zwrócenie szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.

### § 32.

1. Pracownicy kuchni:
  - 1) przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
  - 2) wykonują zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy;
  - 3) oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują rękawiczki;
  - 4) utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
  - 5) po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.
2. Pracownicy kuchni wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie.
3. Pracownicy przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.

### § 33.

#### **Dostawa i transport żywności**

1. Pracownicy odbierając produkty żywnościowe dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
2. Pracownik odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę na czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:
  - 1) są czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji;
  - 2) zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem;
  - 3) nie używane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia;
  - 4) zapewniają odseparowanie żywności surowej wymagającej obróbki termicznej od żywności, która nie będzie jej poddana przed spożyciem;
  - 5) poddane zostały całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.
3. Pracownik odbierający dostawę zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren jednostki, towar zostawia za drzwiami.

**§ 34.****Kontrola temperatury żywności**

1. Żywność musi być przechowywana we właściwej temperaturze, aby zapobiec namnażaniu się drobnoustrojów.
2. Żywność, która wymaga warunków chłodniczych musi być przechowywana w temperaturze poniżej 5°C.
3. Żywność gorąca powinna być przechowywana powyżej temp. 60°C.
4. Żywność mrożona powinna być przechowywana w temp. -18°C.
5. Pracownik zobowiązany jest upewnić się, że pojemniki/środki transportu używane do dostarczania żywności utrzymują temperaturę właściwą dla danych produktów.

**ROZDZIAŁ 8****ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO****§ 35.**

1. Personelowi sprzątającemu teren Zespołu Szkół zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
  - 1) założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta;
  - 2) umycie i dezynfekcja rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
  - 3) wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.
2. Organizacja trybu pracy pracowników utrzymujących czystość w jednostce zorganizowana jest z uwzględnieniem systemu rotacyjnego/zmianowanego oraz z uwzględnieniem niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemiologicznego.
3. Praca pracowników utrzymujących czystość w jednostce przebiega rotacyjnie. Jednostka minimalizuje ilość osób przebywających na terenie zespołu szkół.

**§ 36.**

1. Za utrzymanie czystości w jednostce odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątnięcia określone pomieszczenia.
2. Dyrektor zapewnia sprzęt do prac porządkowych oraz środki czyszczące i myjące niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
3. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzystają dzieci i pracownicy, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.

4. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (schody i korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 2 razy dziennie, oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia:
  - 1) biurka;
  - 2) drzwi;
  - 3) poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków (po każdej grupie);
  - 4) klamki;
  - 5) włączniki światła;
  - 6) poręcze i uchwyty;
  - 7) używane przez dzieci zabawki lub inne przedmioty, z których korzystają podczas zabawy.
5. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta.
6. Podczas prac porządkowych pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności: do procesu dezynfekcji stosować rękawice ochronne z długim mankietem, używać maski i okulary ochronne w przypadku stosowania preparatów w spryskiwaczach ze względu na ryzyko podrażnienia oczu i dróg oddechowych, nie dotykać twarzy rękami w rękawiczkach, nie zakładać ponownie uprzednio zdjętych rękawic jednorazowych, podczas dezynfekcji stosować ręczniki papierowe, które po przetarciu trzeba od razu wyrzucić, nie używać tych samych ściereczek w różnych pomieszczeniach (kuchnia, łazienka, WC).
7. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:
  - 1) usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją;
  - 2) sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana);
  - 3) użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany);
  - 4) naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu niczego nie pomijając;
  - 5) przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicia wirusów).
8. W przypadku dezynfekcji powierzchni mających kontakt z żywnością np. blatów stołów kuchennych, należy przepłukać je czystą wodą, po odczekaniu zalecanego czasu pomiędzy procesem dezynfekcji a płukaniem.
9. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, ponieważ czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.

10. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane w zamkniętych szafkach. Po zakończonej pracy pracownik powinien:
- 1) umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu,
  - 2) zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób i dzieci,
  - 3) oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji.
- Rejestr powinien być złożony w miejscu dostępnym dla nauczycieli.**
11. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, tj. np. pluszowe zabawki.
12. Po zakończonych zajęciach w salach sprzątaczką zobowiązane są do zdezynfekowania sprzętu i zabawek.

## ROZDZIAŁ 9 WYTYCZNE – ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

### § 37.

#### **Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk**

Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk:

- 1) techniki mycia rąk: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
- 2) techniki dezynfekcji rąk <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
- 3) zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek  
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>  
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

### § 38.

#### **Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem**

1. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).
2. Odpady wytworzone przez pracowników takie jak: środki zapobiegawcze (**maseczki, rękawiczki**) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do **pojemnika/worka na odpady zmieszane**.
3. Przed i po każdej czynności związanej z pakowaniem/ przenoszeniem odpadów należy używać rękawic ochronnych, myć i/ lub dezynfekować ręce.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 39.**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Wszelkich zmian w procedurach może dokonać dyrektor przez uchylene, zmianę lub uzupełnienie dotychczasowych zapisów
3. O zmianach w procedurach dyrektor informuje pracowników i rodziców dzieci szkolnych.
4. Procedury obowiązują do odwołania.

Załączniki:

1. Ankieta dla rodziców
2. Oświadczenie dla rodziców
3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych