

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE SZKOŁY
PODSTAWOWEJ W IWCUW ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

**ROZDZIAŁ 1
INFORMACJE OGÓLNE**

§ 1.

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest usystematyzowanie działań pracowników, rodziców oraz Dyrekcji w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę Podstawową w Iwcu podczas zagrożenia epidemiologicznego.

§ 2.

Ilekróć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **Jednostce, szkole**– należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Iwcu;
- 2) **Dyrektorze**– należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Iwcu;
- 3) **Rodzicach**– należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) **Organie prowadzącym**– należy przez to rozumieć Gminę Cekcyn, z siedzibą przy ul. Szkolnej 2, 89- 511.

§ 3.

1. Na tablicy ogłoszeń przy głównym wejściu znajdują się numery telefonów do **organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej** oraz **służb 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.

§ 4.

1. Niniejszy regulamin określa procedury bezpieczeństwa na terenie Szkoły w okresie pandemii wirusa COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Szkoły oraz rodziców dzieci uczęszczających do jednostki.
2. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

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) 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 oraz sprzętów znajdujących się w Szkole;
 - 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 wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom oraz pozostałym pracownikom Szkoły, w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
2. Dyrektor:
 - 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
 - 2) dba o to, by w salach, w których uczniowie spędzają czas, nie było przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
 - 3) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;

- 4) kontaktuje się z rodzicem– telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
 - 5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
 - 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - 7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - 8) informuje rodziców o obowiązujących w Szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w Szkole).
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.

1. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora oraz zaleceń GIS.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia/zarażenia wirusem COVID-19 Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie **Powiatową Stację Sanitarno –Epidemiologiczną w Tucholi**.
4. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem epidemii COVID-19.

§ 8.

1. Dyrektor przypomina pracownikom zasady higieny osobistej, mycia rąk, obowiązku informowania o złym stanie zdrowia. Dyrektor przeprowadził spotkanie z pracownikami w celu zwrócenia uwagi na profilaktykę zdrowotną.
2. Dyrektor sprawuje wzmoczony nadzór nad przestrzeganiem zasad higieny przez pracowników jednostki oraz ściśle je egzekwuje.
3. Dyrektor zapewnia pracownikom jednostki niezależnie od podstawy zatrudnienia **rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne, fartuch z długim rękawem lub środki do dezynfekcji rąk**.
4. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych Dyrektor wywiesił dla pracowników plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk– instrukcje obsługi.

§ 9.

1. Dyrektor przeanalizował wewnętrzne procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy oraz pomieszczeń biurowych.
2. 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 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 10.

1. Szkoła pracuje w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
2. Od 18 maja 2020 r. na terenie szkoły realizowane są zajęcia rewalidacyjne, zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze oraz zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
3. Od 25 maja na terenie szkoły realizowane są konsultacje dla uczniów klas VIII.
4. Nauczyciele zobowiązani są do kontynuowania pracy zdalnej, w tym kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi zarządzeniami Dyrektora.

§ 11.

Organizacja konsultacji z uczniem klas VIII

1. Od 25 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. Konsultacje mają charakter dobrowolny. Konsultacje w zależności od liczby osób chętnych mogą być prowadzone indywidualnie lub grupowo.
3. Uczeń będzie miał możliwość wyjaśnienia trudnych kwestii, usystematyzowania materiału czy rozmowy z nauczycielem. Konsultacje mają również umożliwić uczniom poprawę oceny na potrzebę klasyfikacji.
4. Wymiar konsultacji zostanie uzależniony od potrzeb uczniów, a także warunków pracy szkoły. Uczniowie/rodzice są zobowiązani zawiadomić wychowawcę o chęci uczestnictwa w konsultacjach. Ten z kolei informuje nauczyciela danego przedmiotu, który ustala szczegóły z Dyrektorem.
5. Harmonogram i organizację konsultacji ustali Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
6. Godziny konsultacji powinny być ustalone w odstępach czasowych, umożliwiającym dezynfekowanie sali, sprzętu i wyposażenia.
7. Uczniowie zostaną poinformowani o możliwości konsultacji poprzez dziennik elektroniczny.

8. Jeżeli uczeń, który został umówiony na konsultacje nie może na nie przyjść – zobowiązany jest zgłosić ten fakt odpowiednio wcześniej – nauczyciel będzie mógł zaprosić w zastępstwie innego ucznia.
9. Konsultacje indywidualne oraz grupowe muszą zostać przeprowadzone z uwzględnieniem odległości pomiędzy stanowiskami nauki min. 1,5 m (1 uczeń – 1 stolik).
10. Sale, w których organizowane są konsultacje z uczniami, powinny być wietrzone przez nauczyciela sprawującego opiekę nad daną grupą, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie konsultacji.
11. Podczas przebywania na terenie szkoły w celu realizacji konsultacji należy bezwzględnie przestrzegać niniejszej procedury.

§ 12.

Zajęcia rewalidacyjne

1. W uzgodnieniu z organem prowadzącym **od dnia 18 maja 2020 r.** na terenie szkoły realizowane są 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).

§ 13.

1. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
2. W przypadku, gdy uczeń zgłasza brak w przyborach szkolnych, powinien on zostać uzupełniony za pośrednictwem nauczyciela prowadzącego zajęcia, który powinien dostarczyć wcześniej zdezynfekowane przybory.
3. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

§ 14.

1. Do szkoły nie będą wpuszczani uczniowie oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
2. Bezpośrednio przy przyjściu ucznia do szkoły oraz w przypadku wystąpienia u niego niepokojących objawów, za zgodą rodzica dokonywany jest pomiar temperatury ciała ucznia – termometrem bezdotykowym (*w przypadku posiadania innego termometru, niż termometr bezdotykowy, po każdym użyciu termometr jest dezynfekowany*).

§ 15.

Przyprowadzanie i odbiór dzieci

1. Rodzice dzieci lub inne osoby upoważnione do przyprowadzania i odbioru dziecka ze Szkoły zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujące na terenie jednostki.
2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/ odbierający dzieci do/ ze Szkoły zobowiązani są zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły, jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5m- 2 m.
3. Rodzice przyprowadzają dzieci wyłącznie do holu przy głównych drzwiach wejściowych do budynku, przy czym zobowiązuje się rodziców do rygorystycznego przestrzegania wszelkich środków ostrożności (ochrona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe).
4. W holu przy głównym wejściu do budynku, dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia (temperatura ciała nie może przekraczać 37,5°C).
5. Przy wejściu do budynku mogą przebywać maksymalnie 1 rodzic z dzieckiem.
6. Jeśli w trakcie oczekiwania na wejście do jednostki wytworzy się kolejka, należy zachować odstęp 1,5m- 2m od innych dzieci i rodziców.
7. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do Szkoły bez zachowania bezpiecznego dystansu.
8. Rodzice w trakcie oczekiwania na przyjęcie dziecka do Szkoły są zobowiązani do opieki i nadzoru nad dzieckiem.
9. Odbioru dziecka dokonuje się również przy głównym wejściu do budynku.
10. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/ osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka.
11. Opuszczając jednostkę, dziecko odprowadzane jest przez wyznaczonego pracownika do rodzica/ osoby upoważnionej, który oczekuje w głównym wejściu do budynku.

§ 16.

1. Do Szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Dzieci do Szkoły są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, nie wolno przyprowadzać dziecka do Szkoły.

4. Jeżeli podczas przyprowadzenia dziecka do Szkoły pracownik stwierdzi występujące u ucznia objawy chorobowe informuje Dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
5. Dzieci, przyprowadzane są do Szkoły w maseczce/ przyłbicy. W maseczkach/ przyłbicach także wychodzą z jednostki do domu.

§ 17.

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 4m² 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/stoliki w odrębnym miejscu do tego wyznaczonym. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia „kwarantanny”. Po tym okresie książka wraca do użytkowania.
7. 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.
8. Powyższa zasada nie dotyczy podręczników szkolnych, które należy zwrócić do biblioteki, zgodnie z ustalonym i udostępnionym na stronie internetowej harmonogramem.

§18.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty odbędzie się terminie 16 – 18 czerwca 2020 r.
2. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły), bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. Zdający są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej.
4. Sytuacja, w której dany zdający ze względów zdrowotnych nie może zakrywać ust i nosa, powinna zostać zgłoszona Dyrektorowi nie później niż do 29 maja 2020 r.

5. Szczegółowe wytyczne Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Głównego Inspektoratu Sanitarnego dotyczące organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dostępne są na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/edukacja/przygotowania-do-egzaminow-zewnetrznych-wytyczne-men-cke-i-gis>.

§ 19.

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.

§ 20.

Zadania i obowiązki rodziców

1. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania wyłącznie dzieci zdrowych – bez objawów chorobowych.
2. Zaleca się rodzicom, aby przed przyprowadzeniem dziecka do Szkoły zmierzyły dziecku temperaturę.
3. Zakazuje się przyprowadzania do Szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. (w takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu).
4. Rodziców prosi się o wpajanie dzieciom zasad higieny (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem oraz niepodawanie ręki na powitanie) oraz zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

ROZDZIAŁ 5

ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 21.

1. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
2. Każdy pracownik przy wejściu do Szkoły zobowiązany jest odkazić ręce płynem do dezynfekcji i myć ręce zgodnie z instrukcjami wywieszonymi w toaletach.
3. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po jednostce.
4. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
5. 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.**

§ 22.

1. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku Szkoły.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
3. Personel pomocniczy oraz obsługi nie może kontaktować się z uczniami oraz nauczycielami wykonującymi obowiązki na terenie jednostki.

§ 23.

Pracownicy pedagogiczni

1. Pracownicy pedagogiczni– nauczyciele pracują wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) wyjaśnienia uczniom, w miarę możliwości, jakie **obowiązują w szkole zasady** i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w uczniach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku;
 - 2) **wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę;**
 - 3) zwracania uwagi na **częste i regularne mycie rąk**. Nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład;
 - 4) **sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć**– liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi bhp;
 - 5) nieorganizowania w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę uczniów.
3. Pracownicy zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej do użycia w razie konieczności.
4. Dyrektor dokonuje wszelkich starań, aby pracownik mający kontakt z dziećmi świadczył pracę na terenie jednej jednostki oświatowej.

§ 24.

Nauczyciel bibliotekarz

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 czytelnictwa wśród uczniów, za pomocą stosowanych dotychczas środków komunikacji na odległość.

§ 25.

Pracownicy personelu sprzątającego i obsługi zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniają wzmożone środki bezpieczeństwa (rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja dłoni, maseczki).

§ 26.

1. Praca pracowników administracyjnych Szkoły 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.

ROZDZIAŁ 6

ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

§ 27.

1. Personelowi sprzątającemu teren Szkoły 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 Szkole zorganizowana jest z uwzględnieniem systemu rotacyjnego/zmianowego oraz z uwzględnieniem niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemiologicznego.
3. Praca pracowników utrzymujących czystość w jednostce przebiega rotacyjnie. Szkoła minimalizuje ilość osób przebywających na terenie jednostki.

§28.

1. Za utrzymanie czystości w Szkole odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprząwania określone pomieszczenia szkolne.
2. Dyrektor Szkoły 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 szkoły, 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;
 - 4) klamki;
 - 5) włączniki światła;
 - 6) poręcze i uchwyty.
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 (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. Podczas sprzątanania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, ponieważ czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.
9. 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.
10. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.

ROZDZIAŁ 7 WYTYCZNE – ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

§ 29.

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/>

§ 30.

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 Szkoły, 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 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31.

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Szkole od dnia 25 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.
3. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.

D Y R E K T O R

mgr Roman Witkowski