

**PROCEDURA FUNKCJONOWANIA PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
NR 17 IM. PRZYJACIÓŁ DZIECI W RADOMIU OD 1 WRZEŚNIA 2020 R.**

**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 Publiczną Szkołę Podstawową nr 17 im. Przyjaciół Dzieci w Radomiu od 1 września 2020 r.

**§ 2.**

Ilekcroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **Jednostce, Szkole** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 17 im. Przyjaciół Dzieci w Radomiu
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 17 im. Przyjaciół Dzieci w Radomiu;
- 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 Miasta Radomia.

**§ 3.**

1. 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.
2. Niniejsza procedura określa funkcjonowanie szkoły od 1 września 2020 r., w szczególności działania, które zminimalizują możliwość zakażenia.
3. Należy mieć na uwadze to, że zastosowanie wszystkich ustalonych środków bezpieczeństwa w Szkole nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
4. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) lub [www.gov.pl/web/koronawirus/](http://www.gov.pl/web/koronawirus/).
5. Organizacja i funkcjonowanie szkoły zależy od sytuacji epidemiologicznej występującej na obszarze Powiatu radomskiego – w przypadku gdy rejon ten zostanie zakwalifikowany do „obszaru czerwonego” lub „obszaru żółtego” Dyrektor Szkoły wprowadza dodatkowe

ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii, zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem<sup>1</sup>.

## ROZDZIAŁ 2 ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA

### § 4.

1. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
2. Dyrektor:
  - 1) organizuje pracę szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz stosuje się do nowych zaleceń;
  - 2) współdziała z pracownikami w zapewnieniu bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć w szkole;
  - 3) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
  - 4) wraz z pracownikami dba, aby w salach, w których uczniowie spędzają czas nie było przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
  - 5) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
  - 6) w porozumieniu z nauczycielami kontaktuje się z rodzicem – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby sugerujących infekcję dróg oddechowych u ich dziecka;
  - 7) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
  - 8) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
  - 9) informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w jednostce).
3. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:
  - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
  - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
  - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (**zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników**);
  - 4) **numery telefonów** do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2020 r. poz. 1356)

## § 5. Zawieszenie zajęć

1. Na podstawie §18 ust. 2a Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
2. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 1 mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii utrwalona jest przez Dyrektora w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 17 im. Przyjaciół Dzieci w Radomiu wydaje stosowne zarządzenie, wskazujące na okres zawieszenia.
4. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
  - 1) organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);
  - 2) organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).
- 5. W przypadku prowadzenia kształcenia w wariacie hybrydowym lub zdalnym Dyrektor Szkoły dokonuje weryfikacji i aktualizacji procedur określających zasady kształcenia na odległość.**
6. Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę dotychczasowe doświadczenie oraz zgłaszane do tej pory problemy, pomysły i nowe rozwiązania przez nauczycieli, rodziców i uczniów, w celu zapewnienia odpowiedniej jakości kształcenia na odległość, m.in.:
  - 1) ustalenia skutecznych sposobów komunikacji z rodzicami uczniów;
  - 2) zaplanowanie równomiernego obciążenia ucznia zajęciami w danym dniu;
  - 3) uwzględnienie możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 4) ograniczenia wynikające z sytuacji ucznia w środowisku domowym (np. warunki techniczne, dostęp do Internetu);
    - a) uwzględnienie indywidualnych potrzeb uczniów, a w szczególności mając na uwadze odrębną specyfikę kształcenia na różnych poziomach klas
7. Dyrektor Szkoły może wprowadzać zmiany w organizacji funkcjonowania Szkoły oraz zasad przebywania zgodnie z wprowadzаныmi zaleceniami dotyczącymi reżimu sanitarnego, w szczególności w przypadku objęcia danego powiatu strefą, w której wprowadza się obostrzenia (np. obowiązek zakrywania ust i nosa w przestrzeni publicznej).

## § 6.

1. Dyrektor Szkoły na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID- 19 ogłaszane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.

2. Dyrektor Szkoły wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora, zaleceń GIS oraz wytycznych MEN.
3. W szkole zapewniono pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujących infekcję dróg oddechowych, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
4. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia/zarażenia wirusem COVID-19 Dyrektor postępuje zgodnie z „Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19 oraz na wypadek powzięcia informacji o potwierdzeniu zakażenia na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 17 im. Przyjaciół Dzieci w Radomiu” wprowadzoną odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

#### **§ 7.**

1. Dyrektor przypomina pracownikom zasady mycia rąk oraz obowiązku informowania o złym stanie zdrowia. Dyrektor przeprowadził spotkanie z pracownikami w celu zwrócenia uwagi na profilaktykę zdrowotną.
2. Dyrektor zapewnia pracownikom jednostki niezależnie od podstawy zatrudnienia rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne, oraz środki do dezynfekcji rąk.
3. W pomieszczeniach sanitarno- higienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk– instrukcje prawidłowej dezynfekcji rąk.
4. W Szkole zapewniono dodatkowe kosze przeznaczona na odpady wytworzone w czasie pandemii (rękawiczki, maseczki itp.).

#### **§ 8.**

1. Dyrektor przeanalizował i zaktualizował 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 formie komunikatów na stronie internetowej szkoły, tablicy ogłoszeń oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami oraz rodzicami ustalił sposoby szybkiej i skutecznej komunikacji z rodzicami uczniów, w szczególności z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.

## ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### § 9.

1. Szkoła pracuje w godzinach wynikających z harmonogramu pracy szkoły.
2. W szkole wprowadza się ustalone godziny czasu trwania zajęć dla każdego oddziału/ klasy w oparciu o plan lekcji.
3. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
4. **Na terenie szkoły w pomieszczeniach ogólnodostępnych (korytarze, hole, łazienki, szatnie, schody) obowiązuje zakrywanie ust i nosów poprzez noszenie przyłbic lub maseczek.**

### § 10.

#### **Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły**

1. Dzieci klas I- III oraz oddziału przedszkolnego są przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. **Rodzice przyprowadzający/odbierający dzieci nie wchodzi do budynku szkoły. Dopuszcza się do dnia 11.09.2020 r. możliwość przebywania w szatni rodzica ucznia klasy 0 lub I, w ramach adaptacji szkolnej dziecka.**
3. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
4. Rodzice przyprowadzający/ odbierający dzieci ze szkoły lub inne osoby z zewnątrz zachowują następujące zasady:
  - 1) 1 rodzic z dzieckiem;
  - 2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1,5 m;
  - 3) zachowanie dystansu od pracownika szkoły min. 1,5 m;
  - 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

Uczniowie przychodzą do szkoły zgodnie z ustalonym dla każdego oddziału/klasy planem zajęć. Szczegółowy harmonogram oraz procedura przychodzenia/wychodzenia ze szkoły znajduje się w „Informacji do procedury dotyczącej przychodzenia do szkoły i wychodzenia ze szkoły uczniów klas 0 – 3” stanowiącej załącznik do niniejszego dokumentu.

5. Zakazuje się gromadzenia uczniów przed wejściem do szkoły.
6. Do budynku szkoły należy wchodzić ustalonym wejściem, zachowując przy tym obowiązek dezynfekcji rąk.
7. Szkoła udostępnia trzy wejścia do budynku:
  - 1) Dwa wejścia do sektora A (A1 i A2) – dla uczniów klas I-III i oddziału przedszkolnego;

- 2) Wejście do sektora D – dla uczniów klas IV-VIII.
8. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka sugerujących infekcję dróg oddechowych, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji.
  9. Uczniowie, rodzice oraz pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania ustalonych zasad zachowania na terenie szkoły, w szczególności miejscach wspólnych, tj. szatnia, korytarze, stołówka szkolna.
  10. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do budynku szkoły bez zachowania bezpiecznego dystansu.
  11. Opuszczając szkołę dziecko odprowadzane jest przez wyznaczonego pracownika do rodzica/ osoby upoważnionej, który oczekuje przy wejściu do budynku szkoły.

### **§ 11.**

1. W miarę możliwości zajęcia dla danego oddziału klasy odbywają się w wyznaczonych i stałych salach lekcyjnych.
2. Podczas przerw uczniowie mogą przebywać na terenie boiska szkolnego pod nadzorem nauczyciela oraz zachowując dystans społeczny.
3. Sale, w których prowadzone są zajęcia oraz przestrzenie wspólne (korytarze) należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

### **§ 12.**

1. Nauczyciel w oddziale przedszkolnym oraz klasach I – III organizuje przerwy dla swojej klasy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min.

### **§ 13.**

#### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

1. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci powinna wynosić co najmniej 15m<sup>2</sup>; w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia ulega odpowiedniemu zwiększeniu na każde kolejne dziecko, z tym, że:
  - 1) Powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko wynosi co najmniej 1,5m<sup>2</sup>, jeżeli czas pobytu dziecka w jednostce nie przekracza 5 godzin dziennie;
  - 2) Powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko wynosi co najmniej 2,0 m<sup>2</sup>, jeżeli czas pobytu dziecka przekracza 5 godzin dziennie lub jest zapewniane leżakowanie.
2. Do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczenia/pomieszczeń zbiorowego żywienia, pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higieniczno-sanitarnych–np. łazienek). Nie należy sumować powierzchni

Sali dla dzieci i przeliczać łącznej jej powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej Sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów znajdujących się w niej.

3. W Sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystuje się przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze) należy je dokładnie myć, czyścić lub dezynfekować.

#### § 14.

1. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynku są zamykane.
2. Każda osoba z zewnątrz (w tym rodzic dziecka) wchodząc do szkoły jest zobowiązana:
  - 1) do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji znajdującego się przy wejściu do szkoły lub założenia rękawiczek ochronnych;
  - 2) do zakrywania ust i nosa (maseczka, przyłbica);
  - 3) do nieprzekraczania obowiązujących stref, w których mogą przebywać oraz przestrzegania zasad przebywania w nich.
  - 4) Wpisać się do ewidencji osób przy wejściu.
3. Do szkoły nie będą wpuszczani uczniowie, rodzice oraz pracownicy z objawami chorobowymi sugerującymi infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności mających gorączkę (temperatura powyżej 38°C), kaszel.
4. W przypadku zauważenia u ucznia lub pracownika niepokojących objawów, dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym (*w przypadku posiadania innego termometru, niż termometr bezdotykowy, po każdym użyciu termometr jest dezynfekowany*).
5. Pomiar temperatury dokonywany jest za zgodą rodziców. Zgoda wyrażana jest na cały rok szkolny 2020/2021.
6. W przypadku braku zgody na pomiar temperatury od większej liczby rodziców uczniów Dyrektor ma możliwość wystąpienia do GIS w celu uzyskania indywidualnej decyzji dotyczącej pomiaru temperatury.
7. Szkoła nie gromadzi danych dotyczących temperatury uczniów.
8. Pomiar temperatury pracowników następuje na podstawie art. 212 pkt 3 Kodeksu pracy.
9. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

#### § 15.

##### **Sala gimnastyczna**

1. W sali gimnastycznej należy zachować dystans między uczniami.
2. W ramach realizacji zajęć wychowania fizycznego, nie przeprowadza się ćwiczeń, gier i zadań kontaktowych, które uniemożliwiają zachowanie dystansu.
3. Przedmioty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować usuwa się z Sali gimnastycznej lub zabezpiecza przed dostępem do nich.

4. Sprzęt sportowy (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywany podczas zajęć, a także podłoga są myte detergentem lub dezynfekowane przez pracowników obsługi, po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
5. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów o zasadach korzystania z sali gimnastycznej.

## **§ 16.**

### **Szatnia**

1. Podczas ustalania bezpiecznych zasad korzystania z szatni, jeżeli jest taka możliwość, należy udostępnić uczniom co drugi boks lub wprowadzić różne godziny przychodzenia uczniów do szkoły.
2. Szatnia szkolna funkcjonuje w dwóch sektorach.
3. W celu ograniczenia nadmiernego kontaktu uczniów korzystających z szatni ustala się godziny przyjścia i wyjścia uczniów każdego oddziału/ klasy ze szkoły, z uwzględnieniem czasu na pozostawienie lub zabranie okrycia wierzchniego i zmianę obuwia w szatni.
4. Przy wejściu do szatni umieszcza się środek do dezynfekcji rąk wraz z instrukcją prawidłowego dezynfekowania rąk.
5. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów o zasadach korzystania z szatni szkolnej.

## **§ 17.**

### **Zajęcia świetlicowe**

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.
2. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w trzech salach zaadaptowanych na świetlicę szkolną (dwie mniejsze i jedna większa).
4. W świetlicy szkolnej (odpowiednio w wykorzystywanych innych salach dydaktycznych) umieszcza się środki do dezynfekcji rąk.
5. Dzieci przebywające w świetlicy są zobowiązane każdorazowo po wejściu do świetlicy do dezynfekcji rąk pod nadzorem opiekuna/ wychowawcy świetlicy.
6. Podczas przebywania w świetlicy szkolnej zobowiązuje się dzieci oraz opiekunów/ wychowawców do zachowania dystansu.
7. Świetlicę należy wietrzyć:
  - 1) codziennie rano, przed przyjściem wychowanków;
  - 2) nie rzadziej niż co godzinę, w trakcie przebywania dzieci w świetlicy;
  - 3) za każdym razem po przeprowadzaniu dezynfekcji sal świetlicowych.
8. Uczniowie na początku roku szkolnego są informowani, przez wychowawcę o zasadach przebywania w świetlicy szkolnej.



9. Rodzice, odbierający dzieci ze świetlicy szkolnej zgłaszają na portierni przy głównym wejściu szkoły odbiór dziecka ze świetlicy i oczekują na nie przed szkołą.

## § 18.

### Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Funkcjonowanie biblioteki szkolnej będzie dostosowywane do potrzeb uczniów/nauczycieli, którzy chcą korzystać z jej usług zgodnie z organizacją pracy szkoły
2. Nauczyciele bibliotekarze pełnią dyżury, w formie dostosowanej do aktualnej sytuacji epidemicznej. Wszelkie wątpliwości i pytania można kierować poprzez dziennik elektroniczny lub na adres: biblioteka@psp17.radom.pl
3. Czytelnicy mają ograniczony dostęp do czytelni i komputerów (wyodrębniona jedna jednostka, dezynfekowana po każdym użyciu). Korzystający z biblioteki nie mają bezpośredniego dostępu do zbiorów, książki podaje nauczyciel bibliotekarz.
4. W bibliotece, w tym samym czasie, może przebywać maksymalnie 3 czytelników z zachowaniem dystansu społecznego minimum 1,5m, (wyjątek stanowią zajęcia prowadzone w czytelni; po zajęciach przez godzinę biblioteka będzie poddana wietrzeniu i dezynfekcji).
5. Przed biblioteką czytelnicy ustawiają się w odległościach co 1,5 m, przed wejściem dezynfekują ręce środkiem umieszczonym na stoliku.
6. Czytelnicy korzystający z biblioteki zobowiązani są do zakrywania nosa i ust, dezynfekcji rąk oraz zachowania odległości 1,5 m od pracownika biblioteki i innego czytelnika.
7. Wszystkie zbiory biblioteczne (książki, podręczniki, czasopisma, płyty) podlegają przymusowej 3 dniowej kwarantannie.
8. Poprzez dziennik elektroniczny podane będą uczniom/rodzicom zasady wypożyczenia i zwrotu książek/podręczników zgodnie z zapisami regulaminu (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia).
9. Czytelnicy zobowiązani są do zapakowania zwracanych książek/podręczników w zawiązaną reklamówkę podpisaną imieniem, nazwiskiem i numerem klasy, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela bibliotekarza. Materiałów nie wolno dezynfekować preparatami na bazie alkoholu i detergentów, ani naświetlać lampami UV.
10. Czytelnicy przyniesione i zapakowane w reklamówkę książki wkładają do pudeł ustawionych na stoliku przy wejściu głównym do szkoły. Zwrot książek czytelnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem (lista uczniów na stoliku). Nauczyciele bibliotekarze sami przenoszą pudła do biblioteki i dezynfekują blat stolika.
11. Po upływie kwarantanny nauczyciele bibliotekarze dokonują oceny stanu technicznego zwróconych książek/podręczników i poprzez dziennik elektroniczny/e-mail/kontakt telefoniczny informują o terminach zwrotów książek i podręczników oraz ewentualnej konieczności odkupienia zagubionych pozycji.
12. Wypożyczanie i zwrot podręczników odbywać się będzie według ściśle określonego harmonogramu.

13. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do pudła lub na wydzielone półki w magazynie. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i pozostawić do zakończenia 3 dniowej kwarantanny, po tym okresie włączone do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.

## **§ 19.**

### **Gabinet profilaktyki zdrowotnej**

1. We współpracy z higienistką szkolną ustala się zasady korzystania z gabinetu, uwzględniając obowiązujące zasady, w szczególności wytyczne Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
2. Gabinet profilaktyki zdrowotnej funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach: 8:00 – 12:00
3. Przed wejściem do gabinetu uczniowie zobowiązani są do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji umieszczonego przez wejściem do gabinetu zgodnie z wywieszoną instrukcją prawidłowej dezynfekcji rąk.
4. Uczniowie są informowani na początku roku szkolnego, przez wychowawcę o zasadach korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

## **§ 20.**

### **Boisko szkolne**

1. Zaleca się korzystanie przez uczniów (także w trakcie przerwy międzylekcyjnej) z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
2. Boisko wielofunkcyjne jest przeznaczone do sportowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych o charakterze rekreacyjnym oraz spędzania czasu wolnego przez uczniów szkoły oraz mieszkańców osiedla.
3. Z boiska nie można korzystać w niekorzystnych warunkach atmosferycznych zagrażających zdrowiu i życiu użytkowników, tzn. opadów, silnego wiatru i burzy.
4. Z boiska nie można korzystać przy mokrej nawierzchni.
5. Z boiska i urządzeń znajdujących się na boisku należy korzystać tak, aby zachować pełne bezpieczeństwo własne i innych uczestników zajęć oraz aby nie niszczyć boiska i znajdujących się na boisku urządzeń.
6. Na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
7. Sprzęt na boisku szkolnym wykorzystywany podczas zajęć jest czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości sprzęt zostanie zabezpieczony taśmą przed użytkowaniem. W takim przypadku obowiązuje zakaz korzystania ze sprzętu.
8. W wyznaczonych godzinach boisko jest ogólnodostępne.
9. Korzystanie z boiska szkolnego jest możliwe tylko pod opieką nauczyciela.

10. Za bezpieczeństwo na obiekcie w czasie trwania planowanych zajęć odpowiadają nauczyciele opiekujący się grupą uczniów.
11. Zaleca się aby osoby zewnętrzne korzystające z boiska korzystały z własnego sprzętu i wyposażenia.

### **§ 21.**

1. Uczniowie zaraz po powrocie z boiska zobowiązane są do mycia rąk, o czym przypomina nauczyciel opiekujący się grupą.
2. Na terenie boiska obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, niezwiązanych z działalnością Szkoły.

### **§ 22.**

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

1. Dyrektor ograniczył zebrania z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami.
2. Zebrania przeprowadzane są przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (min. 1,5m), a uczestnicy zebrań do momentu zajęcia miejsc powinni przebywać w maseczkach.
3. Jeżeli jest to możliwe zebrania rady pedagogicznej kontynuowane są w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

#### **§ 23.**

1. Uczeń zobowiązany jest przychodzić do szkoły w godzinach zgodnych z ustalonym planem zajęć.
2. Uczeń przed wejściem do szkoły zobowiązany jest do założenia maseczki i przebywania w niej w czasie pobytu w szatni, jak i na korytarzach szkolnych, do momentu zajęcia miejsca w klasie oraz w czasie przerw.
3. Każdy uczeń przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji.
4. Podczas pobytu w szkole należy przestrzegać ogólnych zasad higieny:
  - 1) częste mycie rąk wodą z mydłem (po przyjsciu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety);
  - 2) ochrona podczas kichania i kaszlu;
  - 3) unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
5. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (w przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zobowiązuje się uczenia oraz sprawuje nadzór, aby uczeń nie udostępniał przyniesionych przedmiotów innym uczniom).

6. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze.
7. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
8. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

**ROZDZIAŁ 5**  
**ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**  
**§ 24.**

1. Rodzice dzieci oddziału przedszkolnego oraz klas I- III:
  - 1) zobowiązani są do przyprowadzania wyłącznie dzieci zdrowych– bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
  - 2) powinni przestrzegać zasad związanych z przebywaniem w wyznaczonej części na terenie szkoły w trakcie przyprowadzania lub odbierania dzieci;
  - 3) zaleca się rodzicom, aby przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły zmierzili dziecku temperaturę;
  - 4) zakazuje się przyprowadzania do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji (w takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu);
  - 5) w drodze do i ze szkoły rodzice powinni przestrzegać aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej i dawać przykład dzieciom.
2. Rodzice powinni przypominać dzieciom zasady higieny (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem oraz niepodawanie ręki na powitanie) oraz zwracać uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
3. Rodzice dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, którzy przynoszą do szkoły własne przedmioty (w tym zabawki) zobowiązani są do dbania o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję wskazanych rzeczy).
4. Rodzice powinni kontrolować stan zdrowia swoich dzieci, a w przypadku wystąpienia jakichkolwiek symptomów choroby (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel, osłabienie, bóle kostnowstawowe) pozostawić dziecko w domu i skontaktować się z lekarzem.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania regularnego kontaktu z wychowawcą klasy, za pomocą ustalonych środków komunikacji elektronicznej, w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji dotyczącej ucznia oraz obecnej sytuacji w szkole.

**ROZDZIAŁ 6**  
**ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**  
**§ 25.**

Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych nie powinni przychodzić do pracy, powinni

pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno- epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

## § 26.

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury.
2. Każdy pracownik przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji i myć ręce zgodnie z instrukcjami prawidłowej dezynfekcji i mycia rąk wywieszonymi w szkole.
3. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi są zobowiązani do ograniczania kontaktów z uczniami oraz nauczycielami.
4. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe sugerujących infekcję dróg oddechowych na terenie jednostki.
5. Każdy pracownik 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 1,5 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.**

#### § 27.

1. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku, zgodnie z instrukcją prawidłowej dezynfekcji rąk wywieszoną w szkole.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest **BEZZWŁOZNIE** informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich symptomach chorobowych dzieci (w szczególności: podniesiona temperatura – powyżej 38°C, kaszel, ogólne osłabienie, bóle kostnowstawowe).

#### § 28.

##### **Pracownicy pedagogiczni**

1. Pracownicy pedagogiczni– nauczyciele pracują wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) wyjaśnienia uczniom, jakie **obowiązują w szkole zasady** i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel, w szczególności klas I- III oraz oddziału przedszkolnego zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach 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 wodą z mydłem.**
  - 4) **sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć**– dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi. Bhp;
  - 5) dbania o to, by dzieci i uczniowie zachowywały dystans społeczny;
  - 6) ustalenie z rodzicami skutecznych sposobów komunikacji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
  - 7) przekazywania rodzicom informacji o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.

#### § 29.

##### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.

2. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
3. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
4. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

### **§ 30.**

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

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ŻYWIENIE**

#### **§ 31.**

1. Szkoła zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie jednostki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej.
4. Dzieci posiłki spożywają w stołówce przy pomocy wielorazowych sztućców i naczyń, które następnie są myte w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temp. min. 60 °C lub też wyparzone
5. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

#### **§ 32.**

##### **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;

- 3) Po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
  - 4) Po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
  - 5) Po skorzystaniu z toalety;
  - 6) Po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
  - 7) Po jedzeniu, picciu, lub paleniu;
  - 8) Po kontakcie z pieniędzmi.
3. Zobowiązuje się pracowników kuchni o zwrócenie szczególnej uwagi na przestrzeganie obowiązujących zasad: zachowanie odległości stanowisk pracy (min. 1, 5 m) lub noszenie środków ochrony osobistej, 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.

### **§ 33.**

#### **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 Szkoły zobowiązany jest upewnić się, że pojemniki/środki transportu używane do dostarczania żywności utrzymują temperaturę właściwą dla danych produktów.

### **§ 34.**

#### **Zasady organizacji stołówki szkolnej**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość skorzystania ze stołówki szkolnej.
2. Żywnienie prowadzi się w godzinach, w których odbywają się zajęcia w szkole.
3. Stołówka zapewnia warunki higieniczne wymagane przepisami prawa odnoszące się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.
4. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - 1) Dzieci oddziału przedszkolnego;
  - 2) uczniowie szkoły;
5. Pracownicy wydający posiłki zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności, a przede wszystkim przestrzegania następujących zasad:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej odległości stanowisk pracy;
  - 2) stosowanie środków ochrony osobistej (rękawiczki, maseczki) oraz mycie rąk/ używania płynu dezynfekującego;
  - 3) regularne czyszczenie powierzchni (blatów, stołów) i sprzętów;



- 4) utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
6. Posiłki wydawane są w stołówce zmianowo zgodnie z harmonogramem opracowanym w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, na podstawie zgłoszonej liczby dzieci, korzystających z żywienia w Szkole.
7. Dla klas IV – VIII stołówka przewiduje dwie długie przerwy (20 minutowe), natomiast dzieci z oddziału przedszkolnego oraz klas I – III będą wychodzić na posiłek rotacyjnie w trakcie ustalonych indywidualnie dla oddziału przerw.
8. Uczniowie klas młodszych przyprowadzani są na stołówkę przez wyznaczonego pracownika Szkoły w grupie odpowiadającej liczbie miejsc w stołówce, przygotowanych do bezpiecznego spożywania posiłków.
9. W przypadku uczniów klas 4-8 (oraz klas 1-3, jeśli w stołówce przebywają uczniowie z różnych klas) zobowiązani są oni nosić maseczki do momentu zajęcia miejsca przy stoliku. Uczniowie zobowiązani są pojedynczo odbierać wydawane posiłki. W trakcie oczekiwania na wydanie posiłku uczniowie zachowują bezpieczny dystans, ustawiając się w jednej kolejce. Po odebraniu posiłku uczniowie powinni zasiadać do stolika wraz z innymi z tej samej klasy.
10. Zakazuje się nadmiernego poruszania się dzieci w stołówce.
11. Po wyjściu każdej grupy ze stołówki pracownicy personelu sprzątającego przeprowadzają czyszczenie blatów stołów, poręczy krzeseł, klamek itp. oraz wietrzą stołówkę.
12. Po wyjściu ze stołówki nauczyciel prowadzi uczniów bezpośrednio do sali zajęć.
13. Jeśli dzieci przechodząc do sali dotykały np. poręczy schodów należy przejść z nimi do łazienki i dopilnować, by dokładnie umyły ręce wodą z mydłem (lub zdezynfekowały ręce).
14. Pracownik przyprowadzający grupę uczniów na stołówkę jest zobowiązany:
  - 1) przeprowadzić uczniów możliwie najkrótszą i bezpieczną trasą (grupy nie mogą się mijać);
  - 2) pełnić nadzór nad uczniami;
  - 3) pilnować, aby uczniowie zachowywali od siebie dystans oraz nie przemieszali się w nieuzasadniony sposób po korytarzu/ holach Szkoły;
  - 4) przypilnować, aby uczniowie przed wejściem i po wyjściu ze stołówki dokładnie umyli ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją poprawnego mycia rąk (lub zdezynfekowali ręce);
  - 5) upewnić się przed wejściem z grupą uczniów na stołówkę, że wszystkie dzieci z poprzedniej grupy opuściły teren stołówki oraz że stołówka jest przygotowana do wpuszczenia kolejnej grupy uczniów (tzn. że pracownik obsługi wykonał zabiegi higieniczno- sanitarne po opuszczeniu jadalni przez poprzednią grupę);
  - 6) wprowadzić dzieci jedno za drugim do stołówki- nie należy ustawiać dzieci parami i pozwalać, by trzymały się za ręce;
  - 7) po spożyciu posiłku, poinformować pracownika obsługi o wyjściu z dziećmi ze stołówki.

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

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.
3. Praca pracowników utrzymujących czystość w jednostce przebiega rotacyjnie. Szkoła minimalizuje ilość osób przebywających na terenie jednostki.

**§ 36.**

1. Za utrzymanie czystości w jednostce odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątania określone pomieszczenia szkolne.
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. Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno- higienicznych, w tym dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
5. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (schody i korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy codziennie oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Należy myć i 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 przedmioty.
6. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta znajdującymi się na opakowaniu środka do dezynfekcji. W szczególności należy przestrzegać zasad związanych z czasem niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów służących do dezynfekcji.

7. 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).
8. 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).
9. 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.
10. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, ponieważ czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.
11. 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. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.

## ROZDZIAŁ 9 WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

### § 37.

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

1. Przy każdym wejściu do szkoły znajduje się informacja o obowiązku dezynfekowania rąk wraz z instrukcją użycia środka dezynfekującego, a także dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiając wszystkim wchodzącym do budynku skorzystania z niego.
2. Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk dostępne są także w formie elektronicznej:
  - 1) techniki mycia rąk: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
  - 2) techniki dezynfekcji rąk <https://gis.gov.pl/aktualnoscijak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
  - 3) zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek  
<https://gis.gov.pl/aktualnoscikoronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>  
<https://gis.gov.pl/aktualnoscijak-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 **wyznaczonego pojemnika/worka do tego przeznaczonego**.
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. Procedura obowiązuje w szkole od dnia 1 września 2020 r. do czasu odwołania.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.
3. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.