

ZARZĄDZENIE NR 7
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. A CIESZKOWSKIEGO W KICINIE
z dnia 18.05.2020r.

w sprawie: **wprowadzenia Procedury zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Szkoły Podstawowej im. A. Cieszkowskiego w Kicinie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

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 2019 r. poz. 1148 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 z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-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 zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Szkoły Podstawowej im. A. Cieszkowskiego w Kicinie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19.

§ 2.

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

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20.05.2020r. i podlega ogłoszeniu.

PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. A CIESZKOWSKIEGO W KICIBIE W 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 im. A. Cieszkowskiego w Kicinie podczas zagrożenia epidemiologicznego.

§ 2.

Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **Jednostce, szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. A. Cieszkowskiego w Kicinie;
- 2) **oddział przedszkolny** – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. A. Cieszkowskiego w Kicinie;
- 3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. A. Cieszkowskiego w Kicinie;
- 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 Gminę Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlana 39, 62-004 Czerwonak;
- 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.

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 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) pomoc dla Dyrektora w zapewnieniu opieki na dziećmi, 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, boiska oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w oddziale przedszkolnym;
 - 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 Podstawowej im. A. Cieszkowskiego w Kicinie wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i 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 (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
 - 2) dba o to, by w salach, w których dzieci spędzają czas nie było zabawek oraz 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 jednostce procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w jednostce).
3. Do zadań Dyrektora w związku z realizacją zajęć opiekuńczych w klasach I – III, należy:
 - 1) Określenie szczegółowych zasad sposobu sprawowania opieki nad dziećmi oraz prowadzenia zajęć;
 - 2) Zadecydowanie 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).
4. 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 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 wzmożony 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. Dozownik do rąk umieszczony jest w miejscach niedostępnych dla dzieci.

§ 8

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

§ 9

1. Szkoła pracuje w godzinach od 8:00 do 17:00
2. Od 25maja na terenie szkoły realizowane są konsultacje dla uczniów klas VIII oraz zajęcia opiekuńczo-wychowawcze z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas I – III, a także od 01.06.2020 konsultacje dla uczniów klas IV-VII.
3. Nauczyciele, którzy nie świadczą pracy na terenie szkoły zobowiązani są do kontynuowania pracy zdalnej, w tym kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi zarządzeniami Dyrektora.
4. 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:
 - 1) Dziecko rodziców samotnie je wychowujących i pracujących;
 - 2) Dziecko obojga pracujących rodziców;
 - 3) Dziecko rodziców, gdzie jeden rodzic pracuje zawodowo a drugi może w tym czasie sprawować opiekę;
 - 4) Dziecko rodziców samotnie je wychowujących i niepracujących;
 - 5) Dziecko rodziców niepracujących.

§ 10

1. Liczba dzieci w jednej grupie może maksymalnie wynosić 12. W uzasadnionych przypadkach za zgoda organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci – nie więcej niż o 2 (przy czym *minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i opiekuna, powierzchnię każdej Sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów znajdujących się w niej – zalecenia GIS*).

2. Przy określaniu liczby uczniów w grupie należy uwzględnić także rodzaj niepełnosprawności uczniów.
3. Grupy przedszkolne obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

§ 11

1. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
2. Do każdej grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
3. Każda grupa przychodzi w innej ustalonej z rodzicami godzinie, tak aby uniemożliwić stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci.
4. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).

§ 12

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.

§ 13

1. Egzamin ósmoklasisty odbędzie się terminie **16 – 18 czerwca 2020 r.** Termin dodatkowy odbędzie się od 7 do 9 lipca.
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. Rodzic nie może wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
6. 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>.
7. Wyniki egzaminu zostaną ogłoszone do 31 lipca. Dyrektor, na stronie internetowej szkoły ogłosi warunki odbioru zaświadczeń.

§ 14

Organizacja konsultacji z uczniem klas IV-VII i klas VIII

1. Od 25 maja uczniom klasy VIII oraz od 01 czerwca uczniom klas IV-VII 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 poprzez dziennik elektroniczny oraz komunikat 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 zasad ogłoszonych przez Dyrektora Szkoły oraz wytycznych MEN, MZ i GIS.

§ 15

1. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce.
2. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
3. Przybory szkolne oraz podręczniki uczniowie zostawiają w szkole – nie zabierają do domu.

§ 16

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 każdych zajęciach używany sprzęt sportowy (piłki, skakanki, obręczą itp.) oraz podłoga są myte lub dezynfekowane przez pracowników obsługi.

§ 17

1. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynku jednostki są zamykane.
2. Do szkoły nie będą wpuszczane dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
3. Bezpośrednio przy przyprowadzeniu dziecka do szkoły 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).

4. Podczas pobytu w szkole dzieci korzystają z toalety tylko pod opieką pracownika obsługi, która dopilnuje, by dziecko po skorzystaniu z toalety umyło ręce.

§ 18

Przyprowadzanie i odbiór dzieci

1. Rodzice dzieci lub inne osoby upoważnione do przyprowadzania i odbioru dziecka z jednostki zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujące na terenie jednostki.
2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/ odbierający dzieci do/ z jednostki zobowiązani są zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników jednostki jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5m- 2 m.
3. Rodzice przyprowadzają dzieci wyłącznie do głównych drzwi wejściowych do budynku, przy czym zobowiązuje się rodziców do rygorystycznego przestrzegania wszelkich środków ostrożności (ochrona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe).
4. Wyznaczony opiekun odbiera dziecko w głównym wejściu do budynku, gdzie dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka.
5. Jeżeli temperatura nie przekracza 37,2°C pracownik odprowadza dziecko do szatni, tam pomaga dziecku zmienić obuwie oraz odzież wierzchnią i zaprowadza go do swojej Sali.
6. Przy wejściu ucznia odbiera pracownik szkoły, który następnie przekazuje go nauczycielowi, który czeka na wszystkich uczniów swojej grupy w wyznaczonym miejscu.
7. Przy wejściu do budynku mogą przebywać maksymalnie 1 rodzic z dzieckiem.
8. Jeśli w trakcie oczekiwania na przyjęcie dziecka do jednostki wytworzy się kolejka, należy zachować odstęp 1,5m- 2m od innych dzieci i rodziców.
9. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do jednostki bez zachowania bezpiecznego dystansu.
10. Rodzice w trakcie oczekiwania na przyjęcie dziecka do jednostki są zobowiązani do opieki i nadzoru nad dzieckiem.
11. Odbiór dziecka dokonuje się również przy głównym wejściu do budynku.
12. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/ osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka.
13. Opuszczając jednostkę dziecko odprowadzane jest przez wyznaczonego pracownika do rodzica/ osoby upoważnionej, który oczekuje w głównym wejściu do budynku.
14. W przypadku, gdy w czasie przyjścia rodzica po odbiór dziecka z jednostki, dzieci przebywają na placu zabaw rodzic zobowiązany jest do niewchodzenia na teren placu zabaw i oczekiwania na dziecko w wyznaczonym miejscu.

§ 19

1. Do jednostki może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Dzieci do jednostki 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 jednostki.
4. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i 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, które ukończyły 4 lata przyprowadzane są do jednostki w maseczce, w maseczce także wychodzą z jednostki do domu.

§ 20

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 świetlicy szkolnej z zachowaniem zasady 4 m² na osobę. W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.

§ 21

Zasady korzystani 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. Do biblioteki należy wchodzić wejściem od strony Sali gimnastycznej.
6. Biblioteka dostępna jest w godzinach określonych na stronie internetowej szkoły.

Przyjęte od ucznia książki, biblioteka odkłada na 3 dni na wydzielone półki w odrębnym pomieszczeniu/regale 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.

§ 22

Wyjścia na zewnątrz

1. Nie organizuje się wyjść poza teren jednostki.
2. Należy bezwzględnie przestrzegać regulaminu korzystania z boiska szkolnego.

§ 23

1. Dzieci zaraz po przyjściu do jednostki zobowiązane są do mycia rąk, o czym przypomina nauczyciel.
2. Na terenie jednostki obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, niezwiązanych z działalnością opiekuńczą jednostki.

§ 24

Organizacja spotkań oraz porad

1. Dyrektor ograniczył do niezbędnego minimum spotkania i narady z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami.
2. Jeżeli jest to możliwe zebrania rady pedagogicznej kontynuowane są w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 25

Zadania i obowiązki rodziców

1. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania wyłącznie dzieci zdrowych – bez objawów chorobowych. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest chore i może zarażać inne dzieci – dziecko nie zostanie wpuszczone do jednostki. Zaleca się w takiej sytuacji kontakt z lekarzem.
2. Zaleca się rodzicom, aby przed przyprowadzeniem dziecka do jednostki zmierzły dziecku temperaturę.
3. Zakazuje się przyprowadzania do jednostki 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

§ 26

1. Każdy pracownik 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 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.**

§ 27

1. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
3. Personel pomocniczy oraz kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

§ 28

Pracownicy pedagogiczni

1. Pracownicy pedagogiczni– nauczyciele pracują wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel pełniący swoją funkcję w szkole zobowiązany jest do:
 - 1) wyjaśnienia dzieciom/uczniom, w miarę możliwości, jakie **obowiązują w szkole zasady** 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;
 - 2) **Wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę;**
 - 3) 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.
 - 4) **sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć** – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
 - 5) prowadzenia gimnastyki przy **otwartych oknach;**
 - 6) dbania o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
 - 7) dbania o to, by dzieci w ramach grupy **unikaly** ścisku, bliskich kontaktów;
 - 8) nieorganizowania w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
3. Pracownicy zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej do użycia w razie konieczności (np. przeprowadzanie zabiegów higienicznych u dziecka).
4. Dyrektor dokonuje wszelkich starań, aby pracownik mający kontakt z dziećmi świadczył pracę na terenie jednej jednostki oświatowej.

§ 29

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 udostępniania materiałów rozwijających kulturę czytelnictwa wśród uczniów, za pomocą stosowanych dotychczas środków komunikacji na odległość.

§ 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)

Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) Usuwanie wraz z nauczycielem z sal przedmiotów i sprzętów, 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 sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia COVID.

§ 31

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. Przemieszczenie 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

§ 32

1. Personelowi sprzątającemu teren 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 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. Szkoła minimalizuje ilość osób przebywających na terenie jednostki.

§ 33

1. Za utrzymanie czystości w szkole odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątania 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). To może doprowadzić do rozprzestrzeniania się wirusa.
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 sprzątaczkę zobowiązane są do zdezynfekowania zabawek.

ROZDZIAŁ 7

WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

§ 34

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/>

§ 35

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 jednostki 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

§ 36

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w jednostce od dnia 20.05.2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy jednostki 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.