

# **Ogólne zasady i procedura bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Szkoły Podstawowej w Wojsce w sytuacji obecnej i w czasie wystąpienia pandemii koronawirusa COVID-19**

## **Podstawa prawna:**

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910),
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327),
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327),
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1388),
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1386),
- Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.
- Statutu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Szkoły Podstawowej w Wojsce

**oraz analizy danych dotyczących aktualnego stanu epidemicznego dyrektor szkoły ustala zasady funkcjonowania placówki oświatowej oraz podejmuje decyzję o stacjonarnym, hybrydowym lub zdalnym trybie nauki. Szczegółowe rozwiązania w tym zakresie zawarto poniżej.**

## CZEŚĆ I

### OGÓLNE ZASADY I WYTYCZNE OBOWIĄZUJĄCE W PLACÓWCE

#### §1

#### **Przygotowanie szkoły do rozpoczęcia roku szkolnego w warunkach pandemii COVID-19**

1. Dyrektor jeszcze przed rozpoczęciem roku szkolnego:
  - 1) Opracowuje system szybkiego reagowania w sytuacji zagrożenia epidemią COVID-19, którego podstawą są procedury zawarte w niniejszym dokumencie, w tym: opracowuje wzory zarządzeń do wdrożenia zdalnego lub hybrydowego trybu nauczania i do przywrócenia stacjonarnego trybu nauki.
  - 2) Nawiązuje usystematyzowaną, odbywającą się w określonym trybie i na wspólnie uzgodnionych zasadach dostosowanych do obecnej sytuacji, współpracę z sanepidem, organem prowadzącym, kuratorium, rodzicami i środowiskiem szkolnym.
  - 3) Zapoznaje Radę Pedagogiczną z niniejszą procedurą oraz zasadami zawartymi w systemie szybkiego reagowania obowiązującymi w szkole w czasie pandemii COVID-19. Szczegółowo przedstawia zadania dotyczące nauczycieli, wychowawców klas i pedagoga szkolnego w zależności od przyjętego trybu pracy.
  - 4) Zapoznaje pracowników administracji i obsługi z systemem szybkiego reagowania i ich obowiązkami w czasie kryzysu.
  - 5) Zabezpiecza niezbędne ilości sprzętu komputerowego dla nauczycieli i uczniów, na wypadek konieczności wdrożenia zdalnego lub hybrydowego trybu kształcenia,
  - 6) Przygotowuje nauczycieli od strony informatycznej do realizacji zadań związanych z nauczaniem zdalnym,
  - 7) Zapewnia wyposażenie szkoły w niezbędny sprzęt i środki sanitarne.
2. Podstawą stwierdzenia gotowości szkoły do rozpoczęcia roku szkolnego 2020/2021 w warunkach pandemii COVID-19 jest stopień realizacji zadań dyrektora wymienionych wyżej, określonych w „Liście kontrolnej gotowości do rozpoczęcia pracy szkoły”.
3. Z „Listą kontrolną gotowości do rozpoczęcia pracy szkoły” dyrektor zapoznaje również środowisko szkolne.
4. Sporządzenie i wypełnienie „Listy kontrolnej gotowości do rozpoczęcia pracy szkoły” kończy proces przygotowania szkoły do funkcjonowania w warunkach pandemii.

#### §2

#### **Wykaz działań dyrektora szkoły przed podjęciem decyzji o trybie pracy szkoły**

1. Dyrektor ze względu na sytuację, a w jakiej znajduje się szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno - epidemiologicznej może podjąć decyzję o :
  - 1) pozostawieniu stacjonarnego trybie nauki;
  - 2) wdrożeniu trybu nauczania zdalnego
  - 3) wdrożeniu trybu nauczania hybrydowego
  - 4) ponownym przywróceniu stacjonarnego trybu nauki
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o zmianie trybu nauczania może podjąć:

- 1) Dyrektor placówki – przy akceptacji organu prowadzącego i pozytywnej opinii Sanepidu;
- 2) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, nakładając na szkołę obowiązek zmiany trybu nauczania;
3. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej dyrektor podporządkowuje organizację pracy placówki wytycznym i zaleceniom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Wszystkie zalecenia i wytyczne Sanepidu powinny być wydawane na piśmie lub drogą mailową.
4. Dyrektor w trakcie roku szkolnego na bieżąco monitoruje sytuację epidemiczną COVID-19 w środowisku szkoły, którą zarządza.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej, opracowuje zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie szkoły oraz procedurę szybkiego powiadamiania o chorym uczniu.
6. Monitorowanie polega na gromadzeniu bieżących danych od przedstawicieli wszystkich organów szkoły, jej pracowników oraz podmiotów ze szkołą współpracujących, związanych m.in. ze zmienną liczbą zachorowań, zmienną liczbą osób przebywających na kwarantannie w lokalnym środowisku (powiecie, gminie, miejscowości) oraz wszystkimi innymi nieprzewidzianymi sytuacjami związanymi z COVID-19, które mogłyby mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa członków społeczności szkolnej.
7. Proces monitorowania prowadzony jest za pomocą narzędzia diagnostycznego opracowanego przez szkołę, jakim jest „Raport o stanie zagrożenia epidemicznego środowiska szkolnego”, zwany dalej Raportem.
8. Raport, sporządzany raz w tygodniu, służy do pozyskiwania danych na temat stanu epidemicznego i konsultowania ich z podmiotami współpracującymi ze szkołą, takich jak: organ prowadzący, służby sanitarne oraz organy szkoły w celu zapewnienia najwyższego poziomu bezpieczeństwa uczniom oraz wszystkim pracownikom szkoły.
9. W przypadku, jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej dyrektor raz w tygodniu lub w miarę potrzeb przekazuje do powiatowych służb sanitarnych raport o stanie zagrożenia epidemicznego środowiska szkolnego dyrektor zgodnie z ustaloną procedurą.
10. Jeśli szkoła znajduje się poza strefą zagrożenia, dane z raportów stanowią podstawę podjęcia przez dyrektora decyzji o zmianie trybu nauczania. Decyzja ta jest podejmowana w porozumieniu z organem prowadzącym przy jednoczesnej pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej. W przypadku, jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o zmianie trybu nauczania może podjąć dyrektor lub może ona zostać narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
11. W sytuacjach nagłych, niecierpiących zwłoki, dyrektor szkoły po telefonicznych lub emailowych konsultacjach z organem prowadzącym, służbami sanitarnymi może podjąć decyzję o natychmiastowym wprowadzeniu zdalnego trybu nauki.
12. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zarządzić wprowadzenie zdalnego trybu nauczania z wyłączeniem oddziałów I-III. Decyzja ta jest podejmowana w porozumieniu z organem prowadzącym przy jednoczesnej pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

13. W sytuacji konieczności zapewnienia na terenie szkoły opieki uczniom w oddziałach I-III dyrektor placówki wprowadza osobne zarządzenie wskazujące warunki reżimu sanitarnego, w jakich ta opieka ma się odbywać.
14. Dyrektor szkoły w celu usprawnienia systemu zarządzania szkołą w sytuacji zagrożenia COVID-19 powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego, na czele którego stoi szkolny koordynator bezpieczeństwa.

### **§ 3**

#### **Powołanie i zadania zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego**

1. Celem wsparcia i wzmocnienia działań zapobiegających oraz diagnozujących poziom zagrożenia COVID-19 dyrektor powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) Przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
  - 2) Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi,
  - 3) Przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Dyrektor powołuje także szkolnego koordynatora bezpieczeństwa, który jest jednocześnie przewodniczącym zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
4. Zadaniem koordynatora jest nadzorowanie działań poszczególnych członków zespołu ds. bezpieczeństwa środowiska szkolnego oraz ścisła współpraca z dyrektorem szkoły.
5. Szczególnym zadaniem koordynatora jest zbieranie bieżących informacji na temat stanu epidemicznego na terenie szkoły oraz dokonywanie wstępnej oceny stanu bezpieczeństwa epidemicznego szkoły i przekazywanie na bieżąco tych informacji dyrektorowi.
6. Każdego dnia koordynator przekazuje informację o stanie epidemicznym środowiska szkolnego dyrektorowi lub osobie wyznaczonej w zastępstwie za dyrektora.
7. Wszyscy członkowie zespołu są zobowiązani do bezzwłocznego przekazywania bieżących informacji dotyczących zagrożenia stanu bezpieczeństwa epidemicznego szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa.
8. Przyjmuje się następujące formy przekazywania informacji:
  - 1) podczas osobistej rozmowy,
  - 2) drogą telefoniczną,
  - 3) droga e-mailową.

### **§ 4**

#### **Zmiana nauki na tryb zdalny**

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na zdalny.
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu zdalnego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:

- 1) wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
- 2) sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
- 3) sugestia lub decyzja ministra oświaty.
4. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
  - 1) wzrost liczby zachorowań,
  - 2) sugestia lub decyzja kuratora,
  - 3) opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
5. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:
  - 1) odkryto ognisko zakażenia w szkole,
  - 2) odkryto ognisko zakażenia w gminie,
  - 3) sugestia lub decyzja wójta,
  - 4) sugestia rady pedagogicznej,
  - 5) sugestia lokalnych służb medycznych,
  - 6) rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
6. Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
7. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
  - 1) organ prowadzący,
  - 2) lekarza gminnego,
  - 3) powiatowe służby sanitarne,
  - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 5) radę pedagogiczną,
  - 6) rodziców,
  - 7) uczniów.
8. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia
9. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej
10. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

## § 5

### **Zmiana nauki na tryb hybrydowy**

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na hybrydowy.
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu hybrydowego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
  - 1) wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
  - 2) sugestia lub decyzja ministra zdrowia,

- 3) sugestia lub decyzja ministra oświaty.
4. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
  - 1) wzrost liczby zachorowań,
  - 2) sugestia lub decyzja kuratora,
  - 3) opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
5. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:
  - 1) odkryto ognisko zakażenia w szkole,
  - 2) odkryto ognisko zakażenia w gminie,
  - 3) sugestia lub decyzja burmistrza, wójta,
  - 4) sugestia rady pedagogicznej,
  - 5) sugestia lokalnych służb medycznych,
  - 6) rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
6. Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
7. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
  - 1) organ prowadzący,
  - 2) lekarza gminnego,
  - 3) powiatowe służby sanitarne,
  - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 5) radę pedagogiczną,
  - 6) rodziców,
  - 7) uczniów.
8. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia (wzór nr 3)
9. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły i/lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.
10. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

## § 6

### **Powrót do trybu stacjonarnego nauki**

1. Jeśli szkoła znajduje się poza strefami zagrożenia, Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno - epidemiologicznej, podejmuje decyzję o przywróceniu stacjonarnego trybu nauki.
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o przywróceniu nauczania stacjonarnego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może ona zostać podjęta przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
  - 1) liczba zachorowań osiągnęła poziom poniżej .....,
  - 2) sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
  - 3) sugestia lub decyzja ministra oświaty.

2. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
  - 1) liczba zachorowań osiągnęła poziom poniżej .....,
  - 2) sugestia lub decyzja kuratora,
  - 3) opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:
  - 1) ognisko zakażenia w szkole uległo wygaszeniu,
  - 2) ognisko zakażenia w gminie uległo wygaszeniu,
  - 3) sugestia lub decyzja burmistrza, wójta,
  - 4) sugestia rady pedagogicznej,
  - 5) sugestia lokalnych służb medycznych,
  - 6) rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
4. Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
5. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
  - 1) organ prowadzący,
  - 2) lekarza gminnego,
  - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 4) radę pedagogiczną,
  - 5) rodziców,
  - 6) radę rodziców,
  - 7) uczniów.
7. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia (wzór nr 4).
8. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły i/lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.
9. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

## § 7

### **Organizacja pracy szkoły/placówki w czerwonych i żółtych strefach zagrożenia COVID-19**

1. W strefach czerwonych i żółtych organizacja pracy szkoły jest ściśle podporządkowana wytycznym i decyzjom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Taką decyzję może podjąć również dyrektor, ale przy zgodzie organu prowadzącego i pozytywnej opinii Sanepidu
2. Dyrektor placówki znajdującej się na terenie tych stref modyfikuje procedury bezpieczeństwa w oparciu o szczegółowe wytyczne Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Dyrektor szkoły ściśle współpracuje z wyznaczoną osobą ze strony sanepidu i przekazuje drogą pisemną, mailową lub w nagłych wypadkach telefoniczną bieżące raporty o stanie bezpieczeństwa epidemicznego szkoły.
4. Wyznaczony do kontaktu i koordynowania działań pracownik sanepidu na bieżąco przekazuje wytyczne i zalecenia, które należy wdrożyć w szkole.

5. Wszelkie działania dotyczące bezpieczeństwa podejmowane przez dyrektora szkoły lub ze strony Sanepidu powinny być ustalane drogą pisemną lub mailową. W sytuacjach nagłych dopuszcza się ustalenia drogą telefoniczną, pod warunkiem, że na podstawie telefonów zostanie sporządzona notatka służbowa zatwierdzona przez obie strony.

## CZEŚĆ II



### PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W PLACÓWCE W CZASIE FUNKCJONOWANIA W TRYBIE STACJONARNYM

#### § 1

#### Postanowienie ogólne

1. Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19, dotyczą wszystkich pracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Szkoły Podstawowej w Wojsce, uczniów oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedur jest:
  - 1) ustalenie zasad funkcjonowania placówki w związku z nałożeniem na placówkę obowiązku utrzymywania reżimu sanitarnego,
  - 2) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19,
  - 3) usystematyzowanie działań pracowników szkoły oraz dyrektora w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez szkołę podczas zagrożenia epidemiologicznego.
3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem dlatego rodzic, decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki, jest zobowiązany wypełnić oświadczenie (załącznik nr 1 i nr 2).
4. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:
  - 1) **jednostce, placówce, szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny Szkoła Podstawowa w Wojsce,
  - 2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wojsce
  - 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 Tworóg.

#### § 2

#### Zasady organizacji pracy placówki w podwyższonym reżimie sanitarnym

Organizacja pracy.

1. Zgodnie z rekomendacją Ministerstwa Edukacji Narodowej od 1 września 2020 szkoła funkcjonuje w trybie stacjonarnym i prowadzi zajęcia dla wszystkich uczniów, realizując w ten sposób podstawę programową.
2. W zależności od sytuacji epidemicznej i po uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz uzyskaniu pozytywnej opinii lokalnej stacji SANEPID-u szkoła może realizować naukę w trybie hybrydowym lub zdalnym.



3. Szkoła pracuje w godzinach od 6.30 do 16.00.
4. W związku z sytuacją epidemiologiczną w roku szkolnym 2020/2021 rekomenduje się przyjmowanie do świetlicy szkolnej wyłącznie dzieci dojeżdżające do szkoły oraz uczniów klas I – III, których rodzice/opiekunowie pracują zawodowo lub samotnie wychowują dziecko.
5. W uzasadnionych przypadkach przyjmowani będą także uczniowie, którzy z różnych powodów wymagają opieki ze strony szkoły np. uczniowie zwolnieni z dodatkowych zajęć, oczekujący na zajęcia pozalekcyjne, wymagający doraźnej opieki itp
6. O zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu dziecka do świetlicy szkolnej rodzice będą powiadamiani.

### **§ 3**

#### **Zasady organizacji opieki w placówce**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania szkół w Szkole obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.
2. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w placówce odpowiada Dyrektor.
3. 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. W czasie pracy szkoły obowiązuje ograniczony dostęp osób trzecich do budynku.
5. Na tablicy ogłoszeń przy drzwiach znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, kuratorium oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.
6. Jedna grupa (klasa) dzieci przebywa w jednej wyznaczonej i stałej sali.
7. Uczniowie ubrania wierzchnie, obuwie zmieniają i chowają do szafek znajdujących się przy przypisanych odpowiednich dla klas salach lekcyjnych.
8. Dzieci nie mogą przynosić z domu do szkoły żadnych niepotrzebnych przedmiotów.
9. W klasie dzieci zajmują miejsca przy wyznaczonych stolikach i posługują się własnymi podręcznikami i przyborami szkolnymi.
10. W miarę możliwości sale szkolne są wietrzone co godzinę, w czasie pobytu dzieci na boisku szkolnym, jak i również podczas zajęć.
11. Grupy klasowe nie powinny się spotykać i zachowują odpowiedni dystans od siebie.
12. Dzieci mogą przebywać na szkolnym boisku, lecz plac zabaw decyzją dyrektora jest wyłączony z użytkowania.
13. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
14. W placówce zostaje wyznaczona sala do izolacji osób z objawami chorobowymi.

### **§ 4**

#### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki**

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Przed budynkiem wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający/ odbierający dzieci ze szkoły lub inne osoby z zewnątrz zachowując 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).
4. Rodzice uczniów nie wchodzi do budynku szkoły.
5. Uczniowie przychodzą do szkoły zgodnie z ustalonym dla każdej klasy planem zajęć.
6. Zakazuje się gromadzenia uczniów przed wejściem do szkoły.
7. Do budynku szkoły należy wchodzić ustalonym wejściem, zachowując przy tym obowiązek dezynfekcji rąk, przy użyciu płynu znajdującego się przed wejściem do szkoły lub myjąc ręce po wejściu ( dotyczy młodszych uczniów).
8. Szkoła udostępnia dwa wejścia do budynku:
  - 1) Wejście A – dla klas uczących się w lewym skrzydle budynku ( 1, 3, 4, 6, 8),
  - 2) Wejście B – dla klas uczących się w prawym skrzydle budynku ( 2, 5, 7).
9. Szafki uczniów znajdują się odpowiednio w prawym i lewym skrzydle przy salach lekcyjny.
10. Uczniowie opuszczają szkołę wyznaczonym dla danej klasy wyjściem.
11. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do budynku szkoły bez zachowania bezpiecznego dystansu.
12. Uczniowie przychodzący rano do świetlicy (Wejście A), wchodzi wejściem głównym z przodu szkoły.

## **§ 5**

### **Obowiązki Dyrektora placówki**

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
3. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności w zakresie przekazywania informacji o sytuacji zagrożenie epidemicznego w rodzinie.
4. Dyrektor na bieżąco współpracuje z organem prowadzącym i lokalną stacją SANEPID-u w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy placówki.
5. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym szkołę zapewnia:

- 1) sprzęt, środki czystości do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, placu zabaw – tylko w przypadku jego otwarcia oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w szkole,
  - 2) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, w salach lekcyjnych, toaletach, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierających rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych,
  - 3) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych i klasach oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem,
  - 4) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, kombinezon ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia i w pomieszczeniu),
  - 5) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
6. Dyrektor:
- 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami,
  - 2) dba o tym by w salach, w których spędzają czas dzieci, nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować,
  - 3) prowadzi ścisłą współpracę i komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce i wszystkich spraw organizacyjnych,
  - 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 przez stronę internetową.
7. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
8. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora oraz zaleceń GIS.
9. W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub ucznia Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno - epidemiologiczną.
10. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej stacji sanitarno - epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.

## **§ 6**

### **Zasady pracy dla wszystkich pracowników**

Wytyczne dla pracowników:

1. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
2. Pracownikom zaleca się zachowanie dystansu społecznego.
3. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku szkoły.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych uczniów.
5. Każdy pracownik będzie poddawany pomiarom temperatury przy wejściu do placówki przed rozpoczęciem pracy.
6. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
7. Do szkoły pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni wychodzą tylko przez wejście główne.
8. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do stosowania się do „dekalogu” GIS:
  - 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.**

## § 7

### **Zasady pracy pracowników pedagogicznych**

1. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele rozpoczynający zajęcia od pierwszej godziny lekcyjnej przychodzą do pracy na godzinę 7.40 i udają się do klas, w których prowadzić będą lekcje i oczekują na gromadzących się tam uczniów. Nauczyciele rozpoczynający pracę: świetlicy szkolnej o 6.30, od godziny lekcyjną 0 lub rozpoczynający pracę od późniejszych godzin lekcyjnych, stawiają się na stanowisku pracy (w klasie) w momencie rozpoczęcia przerwy przed daną lekcją, zajęciami.
2. Nauczyciele poza czasem lekcji dyżurują, opiekując się uczniami w klasach i na korytarzu według harmonogramu dyżurów nauczycielskich.
3. Nauczyciele zobowiązani są do wyjaśnienia uczniom, w miarę możliwości, jakie obowiązują w szkole zasady i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciele zobowiązani są przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku.
4. Przy dobrych warunkach pogodowych uczniowie pod opieką nauczyciela wychodzą na przerwy na boisko szkolnym i spędzają je w wyznaczonych sektorach
5. Sprowadzanie uczniów na przerwy na boisko szkolne odbywa się z zachowaniem zasady niekontaktowania się uczniów poszczególnych klas oraz z zachowaniem dystansu społecznego.
6. Podczas niepogody uczniowie spędzają przerwy w salach lekcyjnych pod opieką nauczycieli lub na korytarzu w wyznaczonych sektorach co drugą przerwę zgodnie z obowiązującym harmonogramem.
7. Zaleca się, aby sala, w której przebywają uczniowie, była wietrzona co najmniej raz na godzinę.
8. Rekomenduje się w przestrzeniach wspólnych przebywanie w maseczkach przez uczniów, pracowników i nauczycieli.
9. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uczniom uwagę na dezynfekcję rąk i częste i regularne ich mycie. W przypadku problemów w klasach młodszych nauczyciel pomaga w tych czynnościach, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie ze świeżego powietrza.
10. W przypadku klas młodszych nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład.
11. Do zadań i obowiązków nauczycieli – wychowawców należy ponadto:

- 1) dostosowanie sali do warunków bezpiecznych dla dzieci i pracowników. Usunięcie wszystkich gier, zabawek, pomocy dydaktycznych, których nie można właściwie dezynfekować,
  - 2) sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć – objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp,
  - 3) dbanie o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza,
  - 4) wietrzenie sali, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę,
  - 5) prowadzenie gimnastyki przy otwartych oknach,
  - 6) dbanie o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z innej grupy,
  - 7) dbanie o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów.
12. W przypadku korzystania z boiska szkolnego, zarówno w trakcie przerw, jak i zajęć lekcyjnych, przestrzegają zasady zmianowości grup oraz zachowania możliwie bezpiecznej odległości.

## **§ 8**

### **Zasady pracy pracowników administracyjnych**

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 i zasad bezpieczeństwa higienicznego.
3. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

## **§ 9**

### **Zasady pracy pracowników obsługi**

1. Personel sprząający zobowiązany jest do regularnego (dwa razy w ciągu dnia) mycia powierzchni wspólnych, z którymi stykają się pracownicy oraz dzieci, tj. umywalki, desek sedesowych, wszystkich klamek, poręczy, blatów, oparc krzeseł.
2. Pracownik odpowiedzialny za sprząanie zobowiązany jest usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, tj. pluszowe zabawki.
3. Co najmniej raz dziennie, czyli po zakończonych zajęciach w salach pracownicy obsługi zobowiązani są do przeprowadzenia dezynfekcji znajdującego się w sali sprzętu i zabawek, toalet, blatów stolików, krzeseł innych powierzchni dotykowych.
4. Przeprowadzając dezynfekcję, pracownik zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania zaleceń producenta znajdującego się na opakowaniu środka do dezynfekcji, ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów.
5. Pracownik obsługi jest zobowiązany do zastosowania fartucha z długim rękawem w przypadku wykonywania zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji.

6. Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.

## **§ 10**

### **Zadania i obowiązki rodziców**

#### **Rodzice:**

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w szkole i bezwzględnie się do nich stosują.
2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Nie posyłają do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprawdzają do szkoły tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. W razie alergii dziecka i związanych z nią objawów przedstawiają wychowawcy zaświadczenie lekarskie.
6. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do szkoły, jeśli wcześniej chorowało.
7. W przypadku nawet jednodniowej nieobecności dziecka informują szkołę o przyczynie tej nieobecności w formie telefonicznej (tel. nr 32 285 75 27) lub mailowo (adres: **sp\_wojska@op.pl**) lub informują wychowawcę.
8. Rodzic wyraża zgodę w formie oświadczenia na pomiar temperatury u dziecka w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów chorobowych.
9. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
10. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny, m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
11. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
12. Bezwzględnie przy każdym wejściu do palcówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk znajdującym się w dozowniku przy wejściu.
13. Przy każdorazowej zmianie numeru telefonu, na bieżąco aktualizują numery kontaktowe które posiada placówka.
14. Są zobowiązani do odbierania telefonów ze szkoły oraz do podania dodatkowego numeru telefonu do szybkiego i pewnego kontaktu (np. nr telefonu do pracy, innych bliskich krewnych itp.).

## **§ 11**

### **Zasady dotyczące żywności i żywienia dzieci**

1. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
2. Drugie śniadanie oraz napoje przyniesione z domu uczniowie spożywają podczas przerwy śniadaniowej w klasach, po wcześniejszym myciu rąk.
3. Odległość między stanowiskami pracy powinna wynosić co najmniej 1,5 m.

2. Jeżeli zachowanie warunku, o którym mowa w ust. 2 jest niemożliwe, wówczas pracodawca zapewnia środki ochrony osobistej, w postaci masek, przyłbic, rękawic ochronnych, fartuchów.
3. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie higieny osobistej, higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztucców.
4. Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie w jadalni. W tym celu:
  - 1) stosuje się zmianowe wydawanie posiłków,
  - 2) w miarę możliwości w jadalni powinni spożywać posiłki uczniowie tej samej grupy,
  - 3) w przypadku braku możliwości organizacyjnych stosowania zasad z pkt 1) i pkt 2) dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych.
5. Uczniowie nie mogą dzielić się spożywanymi daniami i napojami.
6. Osoba odpowiedzialna za podawanie uczniom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.
7. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręcze krzeseł są dezynfekowane przez personel sprząający.
8. Wielorazowe naczynia i sztucce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
9. Przyprawy i inne dodatki są wydawane przez obsługę. W jadalni nie obowiązuje.

## § 12

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

1. Pracownicy mający kontakt z 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),
  - 5) osoby chore wykazujące ww. objawy nie mogą pracować w zakładach spożywczych.
2. Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
  - 1) przed rozpoczęciem pracy,
  - 2) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
  - 3) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
  - 4) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
  - 5) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
  - 6) po skorzystaniu z toalety,
  - 7) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa, po jedzeniu, picciu, po kontakcie z pieniędzmi.



3. Zobowiązuje się pracowników kuchni o zwrócenie szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60 °C lub je wyparzać.
5. Pracownicy kuchni wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty, do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie.
6. Pracownicy, przygotowując posiłki, zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.

### § 13

#### **Zasady dotyczące przebywania na terenie placówki osób postronnych**

1. Na czas obowiązywania procedur związanych z zapewnieniem reżimu sanitarnego wprowadza się ograniczenie przebywania na terenie placówki osób postronnych.
2. Osoby mające do załatwienia istotne sprawy na terenie szkoły, oczekują na przybycie pracownika w przedsionku przy wejściu frontowym i jeśli ich wizyta jest niezbędna są odprowadzani do sekretariatu szkoły.
3. Sekretariat prowadzi księgę odwiedzin, do której wpisywane są imiona i nazwiska osób odwiedzających szkołę i numery telefonów.
4. Korespondencja i przesyłki pozostawiane są w przedsionku przy wejściu frontowym.

### § 14

#### **Wytyczne – środki ochrony indywidualnej**

1. 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/>

### § 15

#### **Procedura na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażeniem COVID-19**

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, przyłbicę, fartuch ochronny, kombinezon oraz płyn do dezynfekcji rąk (w pomieszczeniu oraz przed wejściem do pomieszczenia).

2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem /rodzicami /opiekunem /opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki, informując o powodach – max. czas 30 min.
5. W przypadku rodzin objętych opieką asystenta rodziny lub kuratora sądowego w razie braku kontaktu telefonicznego z rodziną w razie zachorowania dziecka dyrektor powiadamia o tym fakcie asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
6. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
7. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko ze szkoły przy drzwiach głównych wejściowych do budynku.
8. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia, udaje się do domu i kontaktuje się z lekarzem w celu uzyskania teleporady. Informuje o jej wyniku dyrektora szkoły.
9. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
10. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
11. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmuje decyzję dotyczącą dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia w tym zmiany organizacji pracy szkoły i przejścia na tryb hybrydowy lub zdalny.
12. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
13. Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem:  
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.

## § 16

### Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej

1. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
2. W miarę możliwości zajęcia świetlicowe należy przeprowadzać na świeżym powietrzu.
3. Sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk. Nauczyciele zobowiązani są poinstruować uczniów o konieczności dezynfekcji rąk po wejściu do sali. Uczniowie dezynfekują ręce pod nadzorem nauczyciela świetlicy, po czym zajmują wyznaczone miejsca.
4. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, wyprać lub zdezynfekować.
5. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich sytuacjach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym osobom, natomiast rodzice/opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawek i rzeczy.
6. Pracownicy świetlicy wietrzą sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe przed przyjściem dzieci na zajęcia, a także co godzinę i w miarę potrzeb.
7. Sprzęty, zabawki, pomoce dydaktyczne, które wykorzystywane były podczas pobytu uczniów w świetlicy są dezynfekowane przez wyznaczone osoby.
8. W świetlicy znajduje się termometr bezprzewodowy do badania temperatury w przypadku podejrzenia złego stanu zdrowia dziecka.
9. Nauczyciel świetlicy w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych, zobowiązany jest postępować zgodnie z Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.
10. Osoba odbierająca ucznia ze świetlicy nie może wchodzić do pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia świetlicowe. Uczeń odbierany jest zgodnie z Procedurą przeprowadzania i odbierania ucznia ze szkoły.
11. Uczniowie kończący zajęcia opuszczają salę i budynek szkoły z zachowaniem dystansu społecznego niezbędnego do bezpiecznego poruszania się i korzystania z części wspólnej szkoły (korytarz, szatnia, toaleta).
12. W związku z sytuacją epidemiologiczną w roku szkolnym 2020/2021 do świetlicy szkolnej przyjmowane będą wyłącznie dzieci dojeżdżające do szkoły oraz uczniowie klas I – III, których rodzice/opiekunowie pracują zawodowo lub samotnie wychowują dziecko.
13. W uzasadnionych przypadkach przyjmowani będą także uczniowie, którzy z różnych powodów wymagają opieki ze strony szkoły np. uczniowie zwolnieni z dodatkowych zajęć, oczekujący na zajęcia pozalekcyjne, wymagający doraźnej opieki itp.

## § 17

### Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej

#### I.

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki Szkolnej w trakcie epidemii **COVID - 19** dla użytkowników Biblioteki, zwana dalej Procedurą,

określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników Biblioteki, określenie zasad udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników, kontaktów zewnętrznych i prowadzenia ciągłości pracy Biblioteki przy jednoczesnym zapewnieniu ciągłości działania.

2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, pracowników oraz inne osoby przebywające na terenie Biblioteki.

## **II.**

### **Procedura obejmuje:**

1. Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników Biblioteki.
2. Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.
3. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych.
4. Godziny otwarcia biblioteki dla czytelników.
5. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki.

## **III.**

### **Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników Biblioteki**

1. Z powodów małej powierzchni w bibliotece przebywa w niej tylko jej pracownik/bibliotekarz.
2. Nie ma możliwości korzystania z kąpeków zainteresowań, czytelnik, komputerów.
3. Pomieszczenie Biblioteki wietrzone jest co godzinę, a po zakończeniu pracy biblioteki w danym dniu pracownik obsługi przeprowadza dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

## **IV.**

### **Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych**

1. Nie zmieniają się zasady korzystania ze zbiorów Biblioteki placówki.
2. Przy wypożyczaniu lub zwrocie zbiorów z Biblioteki czytelnik jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust oraz zalecane jest noszenie rękawiczek ochronnych.
3. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników, książki podaje wyłącznie pracownik Biblioteki.
4. Wypożyczanie zbiorów Biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Zawieszono do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.

## **VI.**

### **Godziny otwarcia biblioteki dla czytelników**

1. W czasie trwającego stanu epidemii COVID-19 biblioteka będzie czynna wg ustalonego harmonogramu dostępnego na tablicy ogłoszeń.

## **VII.**

### **Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki**

1. Czytelnik, zwracając zbiory biblioteczne, jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust oraz zachowania bezpiecznej odległości w stosunku do bibliotekarza.
2. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
3. Przyjęte książki zostają odłożone na okres minimum 2 dni kwarantanny na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
4. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.

## **VIII.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Użytkownik nie stosujący się do wytycznych dot. funkcjonowania Biblioteki Szkolnej w trakcie epidemii wirusem COVID-19 może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki.

## **§ 18**

### **Przepisy końcowe**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.

Marcin Paździor  
Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wojsce

Wojska, dn. 31.08. 2020 r.

# DEZYNFEKCJA RĄK



Użyj środka do dezynfekcji rąk, który zawiera co najmniej 60% alkoholu

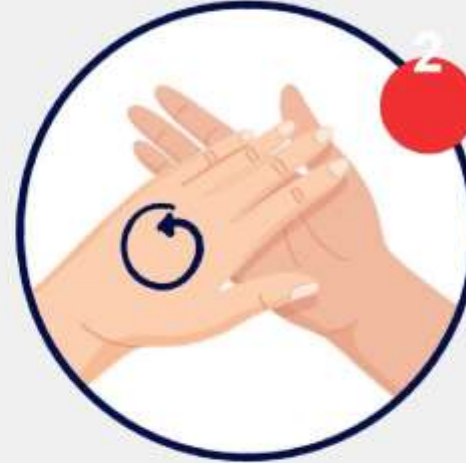


Czas trwania: wyschnięcia dłoni

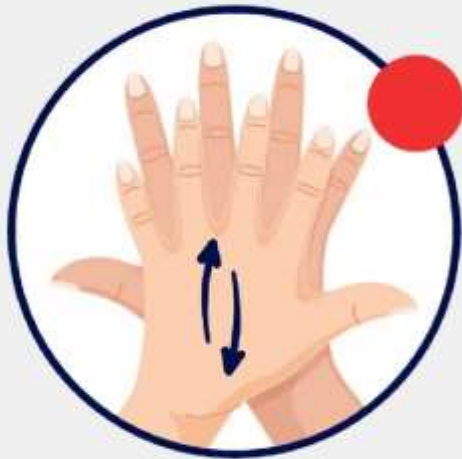
do



1  
atu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



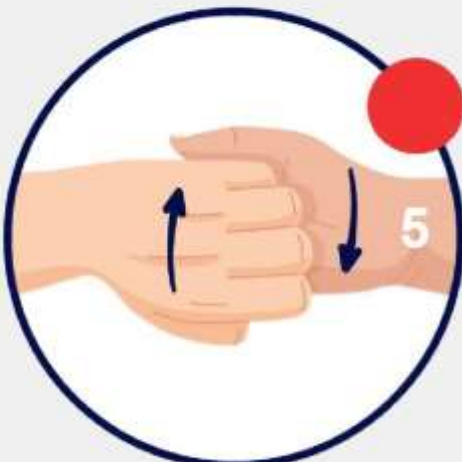
2  
Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



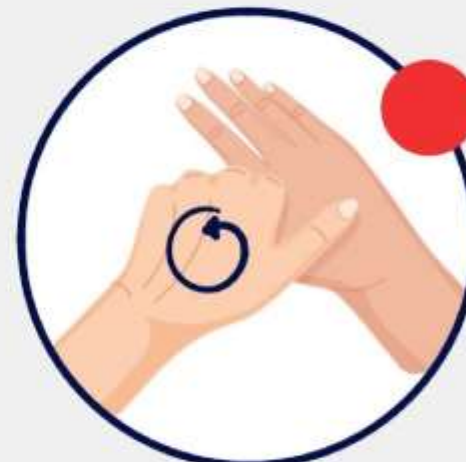
3  
Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



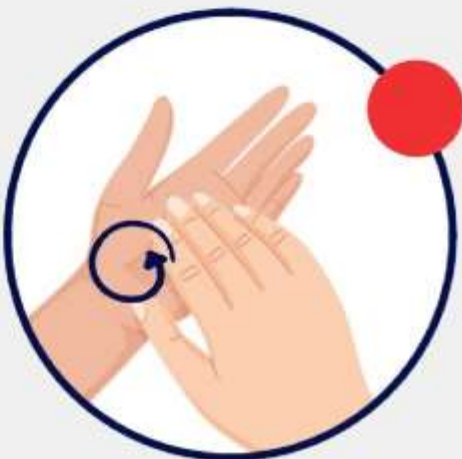
4  
Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



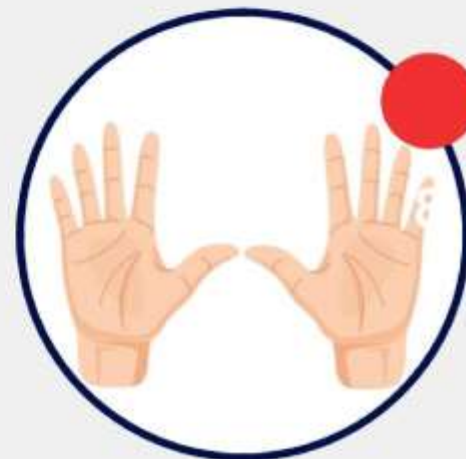
5  
Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



6  
Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



7  
Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



8  
Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane

Nanieś taką ilość prepar



9 788326 990670

UPB04





# INSTRUKCJA MYCIA RĄK

ole.pl



1

Zmoczyć ręce



2

Nanieść mydło



3

Pocierać rękoma, dłoń o dłoń



4

Pocierać zewnętrzną część dłoni



5

Trzeć lewy kciuk prawą ręką i odwrotnie



6

Złożyć dłonie blokując je palcami i pocierać.



7

Spleść dłonie i pocierać dłonią o dłoń



8

Pocierać złączonymi palcami prawej ręki wewnętrzną stronę lewej ręki i odwrotnie.



9

Optukać ręce.



10

Dokładnie wysuszyć ręce, najlepiej z użyciem ręcznika papierowego.

PAMIĘTAJ, ŻEBY  
UMYĆ RĘCE:



PO SKORZYSTANIU  
Z TOALETY



PRZED JEDZENIEM



PO ZABAWIE ZE  
ZWIERZAKIEM



PO ZABAWIE NA ŚWIEŻYM  
POWIETRZU

# JAK MYJEMY RĘCE

NAJPIERW MOCZYMY RĘCE WODĄ I NAKŁADAMY NA NIE MYDŁO



1  
POCIERAMY DŁON  
O DŁOŃ WEWNĄTRZ



2  
MYJEMY PALCE



3  
MYJEMY WIERZCH  
DŁONI



4  
MYJEMY KCIUKI



5  
MYJEMY WIERZCH  
PALCÓW



6  
MYJEMY PAZNOKCIE



7  
MYJEMY NADGARSTKI



8  
PŁUCZEMY WODĄ I  
OSUSZAMY

# WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE

## ZDEJMOWANIA RĘKAWIC



Chwyć rękawicę dłonią w okolicy nadgarstka.  
Ostrożnie zdejmij rękawicę.



Przytrzymaj rękawicę dłonią w rękawicy.  
Wsuń dwa palce pod nadgarstek dłoni w rękawicy.



na  
Pociągnij rękawicę do czasu aż zostanie przewrócona lewą stroną.  
Pierwsza rękawica powinna znaleźć się wewnątrz rękawicy, którą  
zjąłeś. Bezpiecznie zutylizuj rękawicę.  
właśnie



Po zdjęciu rękawic zawsze umyj ręce.  
Rękawice mogą mieć dziury, które są zbyt małe by je zauważyć.



# Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

ZAKŁADANIE:



1

Wyjmij rękawicę z opakowania



2

Uchwyć ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsuń ją na dłoń



3

Natóż pierwszą rękawicę



4

Drugą rękawicę wyjmij gołą dłonią



5

Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i natóż na drugą rękę



1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż palce gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

**Wrzuć zdjęte rękawice do kosza**

ZDJEMOWANIE:



**Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!**



**Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!**

