

## ZARZĄDZENIE NR 14/2020

### DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH IM. ARMII KRAJOWEJ W BIELSKU-BIAŁEJ

*z dnia 27 sierpnia 2020r.*

#### **w sprawie wprowadzenia procedury zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej 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 2020r. 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. )
- 4) Rozporządzenia MEN z 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r poz. 1389)

W oparciu o:

- 1) Wytyczne GIS, MZ i MEN dla publicznych i niepublicznych Szkół i placówek od 1 września 2020;
- zarządza się, co następuje:

#### **§ 1.**

Wprowadza się Procedurę zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19.

#### **§ 2.**

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

#### **§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020r. i podlega ogłoszeniu.

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA ZESPOŁU SZKÓŁ  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH IM. ARMII KRAJOWEJ W BIELSKU-BIAŁEJ  
W BIELSKU-BIAŁEJ 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 Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku-Białej podczas zagrożenia epidemiologicznego.

**§ 2.**

Ilekcją w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **Jednostce, szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej, w skład których wchodzi: Szkoła Podstawowa Nr 36 z Oddziałami Integracyjnymi oraz VI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Bielsku-Białej;
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Armii Krajowej w Bielsku Białej;
- 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 Miasto Bielsko-Biała, z siedzibą przy pl. Ratuszowym 1, 43-300 Bielsko-Biała.

**§ 3.**

Zasady opisane w niniejszej procedurze mają zastosowanie do wszystkich budynków Szkoły, w których realizowane są zajęcia dydaktyczne oraz opiekuńczo-wychowawcze.

**§ 4.**

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.

**§ 5.**

1. Niniejszy regulamin określa procedury bezpieczeństwa na terenie Szkoły w okresie pandemii wirusa COVID- 19, dotyczące wszystkich pracowników Szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych 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**

### **§ 6.**

1. Dyrektor Szkoły na bieżąco współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
2. Organ prowadzący zapewnia:
  - 1) pomoc dla Dyrektora w zapewnieniu organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów szkoły oraz opiekuńczych dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej oraz sprawnej realizacji skierowanych do jednostki wytycznych;
  - 2) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń jednostki, boiska oraz sprzętów znajdujących się w Szkole;
  - 3) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej,
  - 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. Organ prowadzący ustala z Dyrektorem sposób komunikacji, np. raportowanie o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia.

## **ROZDZIAŁ 3 ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA**

### **§ 7.**

1. Dyrektor Szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom oraz pozostałym pracownikom Szkoły, w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
2. Dyrektor:
  - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
  - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
  - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;

- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
  - g) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
  - h) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
  - i) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - j) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,
  - k) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem;
- 8) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
- 9) dba o to, by w salach, w których dzieci spędzają czas, nie było zabawek oraz przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
- 10) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
- 11) kontaktuje się z rodzicem – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 12) informuje organ prowadzący oraz Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Bielsku-Białej;
- 13) współpracuje ze służbami sanitarnymi;

14)instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;

15)informuje rodziców o obowiązujących w Szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w Szkole).

#### § 8.

- l) Dyrektor przy wejściu do jednostki umieścił płyn do dezynfekcji rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego. Wszyscy wchodzący do budynku mają możliwość skorzystania z płynu do dezynfekcji rąk. Zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników.

#### § 9.

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

#### § 10.

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

#### § 11.

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

### § 12.

1. Szkoła pracuje w godzinach od 7.00 do 16.30 lub do czasu zakończenia zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole.
2. Nauczyciele, którzy nie świadczą pracy na terenie szkoły zobowiązani są do kontynuowania pracy zdalnej, w tym kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi zarządzeniami Dyrektora, wynikającymi z wytycznych MEN MZ i GIS

### § 13.

1. Do Szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Uczniowie mogą być przyprawadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Dzieci do Szkoły są przyprawadzane i odbierane przez osoby zdrowe.
4. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych lub w izolacji, nie wolno przyprawadzać dziecka do Szkoły.
5. Jeżeli podczas przyprawadzenia dziecka do Szkoły pracownik odbierający ucznia stwierdzi występujące u dziecka objawy chorobowe, 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.
- 6. Dyrektor szkoły rekomenduje, aby we wspólnej przestrzeni publicznej, uczniowie oraz pracownicy szkoły nosili maseczki lub inne środki ochrony nosa i ust.**
7. Decyzję o noszeniu maseczek w trakcie zajęć lekcyjnych, dyrektor szkoły pozostawia w gestii rodziców/prawnych opiekunów oraz pracowników szkoły.

### § 14.

1. W miarę możliwości należy ograniczyć przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i w wyznaczonych obszarach.

### § 15.

1. Należy zapewnić sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia. Rekomendowany jest kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.
2. W tym celu, wszyscy wychowawcy, na początku roku szkolnego sprawdzają poprawność numerów telefonów do uczniów/rodziców/opiekunów prawnych i są odpowiedzialni za aktualizację numerów telefonów w trakcie roku szkolnego.

## § 16.

1. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
2. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
3. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
4. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
5. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
6. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw, jeżeli warunki pogodowe będą odpowiednie.

## § 17.

### Zajęcia rewalidacyjne

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

## § 18.

1. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
2. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub w wyznaczonym miejscu w Szkole.
3. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

## **§ 19.**

### **Sala gimnastyczna oraz basen**

1. W sali gimnastycznej mogą przebywać nie więcej niż 150 uczestników, *bez publiczności. (liczba uczniów określona zgodnie z § 6 ust. 10 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 29 maja 2020 kwietnia 2019 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.)*
2. Z basenu mogą korzystać uczniowie w liczbie do 4 osób na tor, nie więcej niż połowa obłożenia obiektu, bez udziału publiczności. *(liczba uczniów określona zgodnie z § 6 ust. 10 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 29 maja 2020 kwietnia 2019 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.)*
3. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach przez pracowników personelu sprzątającego.
4. Opiekunowie grup nie realizują zajęć sprzyjających bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami. Zgodnie z wytycznymi GIS, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

## **§ 20.**

1. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynku Szkoły są zamykane.
2. Wejście do szkoły reguluje procedura wejścia do budynku.

## **§ 21.**

### **Przyprowadzanie i odbiór dzieci**

1. Rodzice dzieci lub inne osoby upoważnione do przyprowadzania i odbioru dziecka ze Szkoły zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujące na terenie jednostki.
2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/ odbierający dzieci do/ ze Szkoły zobowiązani są zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły, jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5m.
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. Jeśli w trakcie oczekiwania na przyjęcie dziecka do jednostki wytworzy się kolejka, należy zachować odstęp 1,5m od innych dzieci i rodziców.
5. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do Szkoły bez zachowania bezpiecznego dystansu.
6. Rodzice w trakcie oczekiwania na przyjęcie dziecka do Szkoły są zobowiązani do opieki i nadzoru nad dzieckiem.
7. Odbioru dziecka dokonuje się również przy głównym wejściu do budynku.



## **§ 22.**

### **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. W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.
4. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii ujęte są w regulaminie korzystania z zajęć świetlicowych.

## **§ 23.**

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

1. W bibliotece może przebywać liczba osób odpowiadająca konieczności zachowania zasady 4m<sup>2</sup> na jedną osobę.
2. Przy drzwiach do biblioteki znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji. Zaleca się umycie rąk przed wejściem do biblioteki lub korzystania z jednorazowych rękawiczek.
3. Biblioteka dostępna jest w godzinach określonych na stronie internetowej szkoły.
4. Przyjęte od ucznia książki, biblioteka odkłada na 2 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.

## **§ 24**

### **Boisko szkolne**

1. Korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu możliwy jest przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
2. Boisko sportowe jest przeznaczone do sportowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych o charakterze rekreacyjnym.
3. Z boiska nie można korzystać w niesprzyjających warunkach atmosferycznych, zagrażających zdrowiu i życiu użytkowników, tzn. opadów, silnego wiatru i burzy. Z boiska nie można korzystać przy mokrej nawierzchni.
4. 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.
5. Na boisku może przebywać jedna grupy uczniów.
6. Sprzęt na boisku szkolnym wykorzystywany podczas zajęć jest regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany.
7. Korzystanie z boiska szkolnego jest możliwe tylko pod opieką nauczyciela.
8. Za bezpieczeństwo na obiekcie w czasie trwania planowanych zajęć odpowiadają nauczyciele opiekujący się grupą uczniów.

## **§ 25.**

1. Dzieci zaraz po przyjeździe do Szkoły oraz za każdym razem, gdy wracają do Szkoły, np. po zajęciach na boisku szkolnym, zobowiązane są do mycia rąk, o czym przypomina nauczyciel opiekujący się daną grupą uczniów.

2. Na terenie jednostki obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, niezwiązanych z działalnością Szkoły.

### **§ 26.**

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

1. Dyrektor organizuje spotkania i narady z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami z zachowaniem zasad bezpiecznego dystansu społecznego.
2. Zebrania przeprowadzane są na stołówce szkolnej/forum segmentu B, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (min. 1,5).
3. Jeżeli jest to możliwe, zebrania rady pedagogicznej kontynuowane są w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

### **§ 27.**

#### **Zadania i obowiązki rodziców**

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

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

#### **§ 28.**

1. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i w razie potrzeby, 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. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.

#### **§ 29.**

1. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku Szkoły.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
3. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 1,5 m odległości od

innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

8. **Dyrektor szkoły rekomenduje, aby we wspólnej przestrzeni publicznej pracownicy szkoły nosili maseczki lub inne środki ochrony nosa i ust.**
4. Decyzję o noszeniu maseczek w trakcie zajęć lekcyjnych, dyrektor szkoły pozostawia w gestii pracowników szkoły.

### **§ 30.**

#### **Pracownicy pedagogiczni**

1. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele pracują wg planu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) wyjaśnienia uczniom, w miarę możliwości, jakie **obowiązują w szkole zasady** i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w 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;**
  - 4) **sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć** - objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi bhp;
  - 5) dbania o to, by uczniowie z jednej grupy nie przebywały w niewielkiej odległości od dziećmi z drugiej grupy;
  - 6) dbania o to, by uczniowie w ramach grupy **unikali** ścisku, bliskich kontaktów;
  - 7) nieorganizowania w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę uczniów.
3. Pracownicy zaopatrzeni są, w miarę możliwości finansowych szkoły, w indywidualne środki ochrony osobistej.
4. **Dyrektor szkoły rekomenduje, aby we wspólnej przestrzeni publicznej pracownicy pedagogiczni szkoły nosili maseczki lub inne środki ochrony nosa i ust.**

### **§ 31.**

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

### **§ 32.**

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

## ROZDZIAŁ 6

### § 33.

#### Zasady organizacji stołówki szkolnej

1. Szkoła zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie jednostki.
2. Posiłki przygotowywane są przez ajenta przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Dzieci posiłki spożywają na stołówce.
4. Poszczególne grupy dzieci przebywających na świetlicy, spożywają posiłki rotacyjnie, zgodnie z przyjętym harmonogramem.
5. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki oraz wietrzy salę.

### § 34.

#### Zasady organizacji stołówki szkolnej

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość skorzystania z usług 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) uczniowie szkoły;
  - 2) pracownicy 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;
6. Posiłki wydawane są w stołówce zmianowo zgodnie z harmonogramem opracowanym w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
7. Uczniowie zobowiązani są pojedynczo odbierać wydawane posiłki. W trakcie oczekiwania na wydanie posiłku uczniowie zachowują bezpieczny dystans, ustawiając się w jednej kolejce.
8. Po wyjściu każdej grupy ze stołówki pracownicy personelu sprzątającego przeprowadzają czyszczenie blatów stołów, poręczy krzesel, klamek itp. oraz wietrzą stołówkę.
9. Nauczyciel – wychowawca świetlicy 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 woda z mydłem, zgodnie z instrukcją poprawnego mycia rąk (*jeśli z jakiegoś powodu nie jest to możliwe, nauczyciel powinien zdezynfekować ręce dzieci i swoje płynem lub żelem na bazie alkoholu*);

## **ROZDZIAŁ 7**

### **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 oraz z uwzględnieniem niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemiologicznego.

#### **§ 36.**

1. Za utrzymanie czystości w Szkole odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprząwania określone pomieszczenia szkolne.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia sprzęt do prac porządkowych oraz środki czyszczące i myjące niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
3. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzystają dzieci i pracownicy szkoły, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.
4. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (schody i korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 2 razy dziennie, oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia:
  - 1) Biurka;
  - 2) Drzwi;
  - 3) poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach 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.
7. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:
  - 1) usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją;
  - 2) sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana);
  - 3) użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany);
  - 4) naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu niczego nie pomijając;

- 5) przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicia wirusów).
8. Podczas sprzątanía wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, ponieważ czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.
9. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane w zamkniętych szafkach. Po zakończonej pracy pracownik powinien:
  - 1) umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu;
  - 2) zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób i dzieci;
  - 3) oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji.
10. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanía zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęt, których nie można skutecznie dezynfekować, tj. np. pluszowe zabawki.

## ROZDZIAŁ 8 WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

### § 37.

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

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

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

### § 38.

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

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

## ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 39.

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Szkole od dnia 27 sierpnia 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.
3. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.