

**REGULAMIN I PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE
ZESPOŁU SZKÓŁ W MIEŚCIE OBRZYCKO W ZWIĄZKU
Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

**ROZDZIAŁ 1
INFORMACJE OGÓLNE**

§ 1.

Cel

1. Celem niniejszego regulaminu jest usystematyzowanie działań pracowników, rodziców oraz dyrekcji w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół w Mieście Obrzycko podczas zagrożenia epidemiologicznego.
2. Niniejszy regulamin określa zasady bezpieczeństwa na terenie Zespołu Szkół w Mieście Obrzycko w okresie pandemii wirusa COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników jednostki, dzieci i uczniów oraz rodziców dzieci uczęszczających do jednostki.
3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, **nie pozwolą w 100% wyeliminować** ryzyka związanego z zakażeniem.

§ 2.

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Powstańców Wielkopolskich w Obrzycku;
- 2) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie „Bajkowa Kraina” w Obrzycku;
- 3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Mieście Obrzycko;
- 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 Miasto Obrzycko, z siedzibą Rynek 19, 64- 520 Obrzycko.

§ 3.

1. Na tablicach ogłoszeń przy głównym wejściu do budynków szkoły i przedszkola 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 i przedszkolu stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.
3. Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
4. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach **www.gis.gov.pl** lub **www.gov.pl/web/koronawirus/** oraz Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Szamotułach dostępnych na stronie **www.psse-szamotuly.pl/**, a także obowiązujących przepisów prawa.
5. Przebywanie na terenie placówki osób „trzecich” możliwe jest jedynie po wcześniejszym uzgodnieniu. Osoba taka przed wejściem do budynku zobowiązana jest mieć zasłonięte usta i nos oraz zdezynfekować ręce.

ROZDZIAŁ 2

ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO

§ 4.

1. Dyrektor na bieżąco współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
2. Organ prowadzący zapewnia:
 - 1) pomoc dla Dyrektora w zapewnieniu opieki na dziećmi oraz uczniami, organizacji zajęć dla uczniów klas I-VIII oraz sprawnej realizacji skierowanych do jednostki wytycznych;
 - 2) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń jednostki, placu zabaw oraz sprzętów i zabawek znajdujących się w placówkach;
 - 3) płyn do dezynfekcji rąk przy wejściach do budynków, świetlicy, biblioteki, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania i wydawania 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;
 - 5) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk;
 - 6) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia zarówno 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
§ 5.

1. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
2. Dyrektor:
 - 1) analizuje wewnętrzne procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy oraz pomieszczeń biurowych;
 - 2) weryfikuje dobre praktyki higieniczne, aby wyeliminować ewentualne braki lub możliwe ścieżki zanieczyszczeń;
 - 3) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
 - 4) dba o to, by w salach, w których dzieci spędzają czas, nie było zabawek oraz przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
 - 5) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
 - 6) kontaktuje się telefonicznie z rodzicem w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
 - 7) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika;
 - 8) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - 9) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - 10) informuje rodziców o obowiązujących w jednostce procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w jednostce).
3. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Ministra Edukacji, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego i stosuje się do ich zaleceń.
4. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszego regulaminu i procedur, komunikatów Dyrektora oraz zaleceń GIS.
5. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych, w tym w przedszkolu i szkole.
6. Dyrektor na bieżąco przypomina pracownikom zasady higieny osobistej, mycia rąk, obowiązku informowania o złym stanie zdrowia.
7. Dyrektor sprawuje wzmoczony nadzór nad przestrzeganiem zasad higieny przez pracowników jednostki oraz ściśle je egzekwuje.
8. Dyrektor zapewnia pracownikom jednostki niezależnie od podstawy zatrudnienia **środki do dezynfekcji rąk** i w zależności od potrzeb inne środki ochrony osobistej.
9. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych Dyrektor wywiesza plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje użycia.

10. W sytuacji wystąpienia zagrożenia/zarażenia wirusem COVID-19 Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie **Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Szamotułach**.

11. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem epidemii COVID-19.

ROZDZIAŁ 4 ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 6.

1. Każdy pracownik przy wejściu do pracy zobowiązany jest odkazić ręce płynem do dezynfekcji i systematycznie myć ręce zgodnie z instrukcjami wywieszonymi w toaletach.
2. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po jednostce.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
4. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
5. Każdy pracownik Zespołu Szkół w Mieście Obrzycko 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, lady 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.

Pracownicy pedagogiczni

1. Pracownicy pedagogiczni- nauczyciele pracują wg planu zajęć ustalonego przez Dyrektora.
3. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) wyjaśnianie dzieciom/uczniom, w miarę możliwości, jakie **zasady obowiązują w przedszkolu/szkole** 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) **wietrzenie sali co najmniej raz na godzinę;**
 - 3) zwracanie uwagi na **częste i regularne mycie rąk**. Nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład;
 - 4) **sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć** – wystąpienie objawów chorobowych u dzieci, dostępność środków czystości i innych zgodnie z przepisami dot. BHP;
 - 5) dbanie o to, by dzieci z jednego oddziału nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z innego oddziału;
 - 6) dbanie o to, by dzieci w ramach grupy **unikaly** ścisku, bliskich kontaktów;

§ 8.

Pracownicy pomocniczy i obsługi

1. Pracownicy pomocniczy i obsługi zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniając wzmożone środki bezpieczeństwa (środki ochrony osobistej, dezynfekcja dłoni).
2. Godziny pracy ustali dyrektor w cotygodniowym harmonogramie dostosowanym do potrzeb pracy w reżimie sanitarnym, biorąc pod uwagę możliwości kadrowe.

§ 9.

Pracownicy administracyjni

1. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
2. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
3. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszczenie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
4. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY W PRZEDSZKOLU

§ 10.

1. Do przedszkola mogą uczęszczać tylko dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych, sugerujących chorobę zakaźną.
2. **Nie wolno przyprowadzać dzieci, gdy w domu przebywa osoba objęta kwarantanną lub izolacją.**
3. Przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki może tylko zdrowy opiekun.
4. Jeśli dziecko w czasie pobytu w przedszkolu zacznie wykazywać objawy chorobowe, to należy je odizolować w gabinecie terapeutycznym, zmierzyć temperaturę, pilnie poprosić telefonicznie opiekuna, aby je odebrał, poinformować Dyrektora i stosować się do dalszych zaleceń. Rodzic ma obowiązek poinformować Dyrektora o decyzji lekarza.
5. Opiekunowie nie wchodzi do budynku. Dziecko odbiera nauczyciel lub pomoc nauczyciela i odprowadza do sali. Wyjątek stanowią opiekunowie dzieci w dwutygodniowym okresie adaptacyjnym, którzy mogą, zachowując wszelkie środki ostrożności, towarzyszyć dziecku w szatni.
6. Dzieci z grup 3-latków oraz 3,4-latków wchodzi wejściem od placu zabaw. Pozostałe wejściem głównym do budynku.
7. Dziecko nie przynosi do placówki zabawek ani niepotrzebnych przedmiotów.
8. Systematycznie należy przypominać dzieciom podstawowe zasady higieny. Zwracać uwagę na: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
9. Na terenie placówki nie mogą przebywać osoby z zewnątrz poza tymi, które są niezbędne do prowadzenia działalności, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności:
 - muszą mieć zasłonięte usta i nos,
 - zdezynfekowane dłonie,
 - zachowywać dystans społeczny.
10. Personel kuchenny wchodzi osobnym wejściem i nie kontaktuje się z dziećmi, ani w miarę możliwości z innymi pracownikami.

11. W przedszkolu nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa, zarówno przez dzieci, jak i personel. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
12. Każda z grup przedszkolnych, w miarę możliwości organizacyjnych, przebywa w jednej wyznaczonej sali.
13. Podczas pobytu w przedszkolu dzieci przyporządkowane są do jednej grupy, którą w miarę możliwości opiekują się na stałe wyznaczeni nauczyciele oraz pracownicy obsługi.
14. Powierzchnię do wypoczynku i zajęć określają przepisy szczegółowe – min. 2 m²/dziecko.
15. Z sal muszą być usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki.
16. Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny w każdej części obiektu, min. 1,5 m.
17. Salę należy wietrzyć co najmniej co godzinę.
18. Grupy mogą korzystać z placu zabaw zamiennie. Odstęp między wchodzącą a wychodzącą grupą musi wynosić co najmniej 10 minut. Po zakończonych zabawach teren codziennie musi być zdezynfekowany.
19. Do jadalni grupy wchodzi z zachowaniem 15-minutowej przerwy. W tym czasie dezynfekowane są blaty stołów i krzesła.
20. Pracownicy kuchni rozstawiają posiłki na stołach i w czasie ich spożywania nie przebywają w jadalni.
21. Zabawki np. piłki, skakanki, obręcze muszą być codziennie dokładnie czyszczone z użyciem detergentu lub dezynfekowane.
22. Płyn do dezynfekcji umieszczony jest w dozowniku w przedsionkach budynku i obligatoryjnie korzystają z niego osoby dorosłe wchodzące do budynku.
23. Należy dopilnować, aby dzieci często myły ręce wodą z mydłem, szczególnie po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
24. Powierzchnie dotykowe: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, myje się z użyciem detergentu co najmniej dwa razy dziennie i dezynfekuje.
25. Toalety dezynfekuje się na bieżąco.

§ 11.

Procedura korzystania z placu zabaw

1. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwać nad ich bezpieczeństwem oraz organizować im warunki do bezpiecznej zabawy.
2. Wyjście grup na plac zabaw odbywa się w systemie zmianowym, zgodnie z ustalonym harmonogramem z zachowaniem min. 10-minutowych odstępów.
3. Zakazane jest przebywanie na placu zabaw więcej niż jednej grupy. Dzieci z poszczególnych grup nie mogą się mieszać.
4. Pracownik obsługi codziennie po zakończeniu korzystania z placu dokonuje dezynfekcji urządzeń. Wyniki kontroli oraz informację o przeprowadzonej dezynfekcji urządzeń odnotowuje w kartach kontroli.

5. W razie nieobecności pracownika i niemożności przeprowadzenia codziennej dezynfekcji sprzętu na placu zabaw, zostaje on oznaczony taśmą i wyłączony z użytkowania. O braku możliwości wychodzenia na plac zabaw w danym dniu Dyrektor powiadamia wszystkich nauczycieli grup.
6. Zabrania się wychodzenia z dziećmi na plac zabaw zabezpieczony w ten sposób.
7. Przed wejściem z dziećmi na plac zabaw nauczyciel powinien:
 - 1) upewnić się, czy grupa przebywająca wcześniej na placu zabaw znajduje się już w budynku przedszkolnym. Grupy wychodzące na plac nie mogą kontaktować się ze sobą;
 - 2) przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętów znajdujących się na placu zabaw;
 - 3) zadbać o stosowny do pory roku i panującej temperatury ubiór dzieci;
 - 4) w czasie przemieszczania się grupy kontrolować zachowanie dzieci.
8. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci na placu zabaw bez opieki.
9. Podczas pobytu na placu dzieci mogą skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu tylko pod opieką pomocy nauczyciela, która dopilnuje, by dziecko po pobycie w toalecie umyło ręce.
10. Dzieci wracają do budynku jedno za drugim prowadzone przez nauczyciela.
11. Po powrocie z zajęć dzieci zdejmują wierzchnie okrycia i udają się do łazienki, żeby umyć ręce. Dopiero po wykonaniu czynności higienicznych przechodzą do sali zabaw.

ROZDZIAŁ 5
ORGANIZACJA PRACY W KLASACH I-III
§ 12.

1. Do szkoły mogą uczęszczać dzieci zdrowe bez objawów chorobowych oraz gdy w domu nie przebywają osoby na kwarantannie lub w izolacji domowej.
2. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicowi 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.
3. Uczniowie mogą być przyprawadzani przez opiekunów bez objawów chorobowych.
4. Opiekunowie nie mogą wchodzić na teren szkoły. Wyjątkiem są opiekunowie uczniów nowo przyjętych do szkoły. W okresie adaptacyjnym pierwszego tygodnia zajęć mogą wejść z dzieckiem do przestrzeni wspólnej szkoły i przekazać je wychowawcy.
5. Uczniowie wchodzić wejściem bezpośrednio do budynku z „czerwonej cegły”.
6. Bezpośrednio po wejściu do sali lekcyjnej dzieci myją ręce.
7. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
8. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce.
9. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

10. Z sal lekcyjnych usunięte zostają przedmioty, których nie da się łatwo umyć lub zdezynfekować.
11. Sale, w których prowadzone są zajęcia, należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
12. Godziny przerwy, nie rzadziej niż co 45 minut, ustalają nauczyciele uczący na danej zmianie tak, aby grupy nie kontaktowały się ze sobą.
13. W miarę możliwości przerwy uczniowie spędzają na świeżym powietrzu.
14. Uczniowie klas I-III nie korzystają z placu zabaw przedszkola.
15. Po każdej zmianie wszystkie powierzchnie dotykowe w sali są dezynfekowane.
16. Na czas pracy szkoły drzwi wejściowe do budynku są zamykane.

ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA PRACY W KLASACH IV-VIII

§ 13.

Zasady ogólne

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub izolacji domowej.
2. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do szkoły bez zachowania bezpiecznego dystansu.
3. Na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona przy kichaniu. **Na lekcjach maseczki nie obowiązują.**
4. Uczeń bezpośrednio po wejściu do szkoły ma obowiązek zdezynfekować ręce zgodnie z instrukcją.
5. Uczniowie przechodzą do wyznaczonych sal lekcyjnych, gdzie odbywa się większość zajęć. Zmiana sal możliwa jest tylko na zajęcia informatyki, wychowania fizycznego i zajęcia pozalekcyjne.
6. Przed każdą zmianą grup uczniowskich blaty i krzesła zostaną zdezynfekowane.
7. Po każdym zajęciach w sali informatycznej klawiatury i myszki zostają zdezynfekowane.
8. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
9. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce.
10. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
11. Z sal lekcyjnych usunięte zostają przedmioty, których nie da się łatwo umyć lub zdezynfekować.
12. 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. Uczniowie spędzają przerwy na korytarzu na tym poziomie, na którym mają zajęcia. Wyjątek stanowią wyjścia do toalety.
14. Przerwy na dziedzińcu spędzają naprzemiennie uczniowie uczący się w salach na parterze i piętrze według ułożonego planu.

15. **W czasie przerw spędzanych na korytarzu uczniowie klas IV-VIII mają obowiązek zasłaniania ust i nosa maseczką ochronną.**
16. Przed zajęciami i po nich, szczególnie w czasie przerwy, gdy do sali ma wejść nowa grupa uczniów, pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych, takich jak: poręcze, klamki, wyłączniki światła, gniazdka, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie.

§ 14.

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 np. gra w koszykówkę.
3. Po każdym dniu zajęć używany sprzęt sportowy (piłki, skakanki, materace itp.) oraz podłoga są myte z użyciem detergentu lub dezynfekowane przez pracownika obsługi.
4. Zaleca się, aby przy sprzyjających warunkach atmosferycznych zajęcia prowadzić na świeżym powietrzu.

§ 15.

Transport do i ze szkoły

1. Uczniowie dojeżdżający zobowiązani są podczas drogi do i ze szkoły do zasłaniania nosa i ust maseczką ochronną.
2. W autobusie może być zajętych 100% miejsc siedzących.
3. Uczniowie po przyjeździe do szkoły udają się do świetlicy szkolnej w sali nr 16 lub bezpośrednio do wyznaczonych sal lekcyjnych.

§ 16.

Zajęcia świetlicowe

1. Świetlica pracuje w godzinach wynikających z organizacji pracy szkoły.
2. W czasie, gdy jednostka pracuje w reżimie sanitarnym, zajęcia świetlicowe odbywają się w sali nr 16 i na wyznaczonej części przyległego holu.
3. Przed wejściem do świetlicy oraz po powrocie ze świeżego powietrza, wyjściu do toalety obowiązuje bezwzględny nakaz dezynfekcji rąk.
4. W miarę możliwości zajęcia organizuje się na świeżym powietrzu np. dziedzińcu szkoły, orliku.
5. Uczniowie przebywający w świetlicy nie korzystają z placu zabaw przedszkola.
6. Pomieszczenie wietrzone jest na bieżąco, a – obowiązkowo – co godzinę.
7. Powierzchnie dotykowe dezynfekuje się po zajęciach porannych oraz pod koniec dnia.
8. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi.

9. Rodzice odbierają dzieci przy wejściu do szkoły od ulicy Strzeleckiej. Oczekują na nie w wyznaczonej części wspólnej.

§17.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna pracuje zgodnie z zasadami i harmonogramem ustalonym przez bibliotekarza.
2. Osoby z zewnątrz, zgodnie z zaleceniem GIS, dotyczącym ograniczania przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID-19, nie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.
3. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce.
4. Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii „drogi brudnej” – z książkami do zwrotu – oraz „drogi czystej” – z wypożyczonymi książkami (oznakowani na podłodze).
5. Książki po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.
6. W bibliotece może przebywać jednocześnie 4 uczniów, z zachowaniem dystansu 1,5 m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.

§ 18.

Wyjścia na zewnątrz

1. Wyjścia i wyjazdy poza jednostkę w celu realizacji podstawy programowej oraz Programu wychowawczo-profilaktycznego odbywają się z zachowaniem wytycznych GIS, MZ i MEN.
2. Do odwołania nie organizuje się lekcji wychowania fizycznego na pływalni.
3. Dzieci z klas I–III mogą korzystać z placu zabaw przy orliku.

§ 19.

Organizacja spotkań oraz narad

1. Dyrektor ograniczył do niezbędnego minimum spotkania i narady z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami.
2. Zebrania przeprowadzane są przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (min. 1,5 m).
3. Gdy zachowanie dystansu nie jest możliwe, uczestnicy mają obowiązek zakrywania nosa i ust.
4. Jeżeli jest to możliwe, zebrania rady pedagogicznej kontynuowane są w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ 7
ŻYWIENIE
§ 20.

1. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
2. Dzieci z grup przedszkolnych spożywają posiłki w swoich salach lub w jadalni.
3. Dzieci jedzą posiłki o wyznaczonych godzinach.
4. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

§ 21.

Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością

1. Pracownicy mający kontakt w żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, do których należą:
 - 1) właściwa higiena rąk;
 - 2) higiena kasłania/kichania;
 - 3) zasady bezpieczeństwa żywności;
 - 4) ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
2. Pracownicy, mający kontakt z żywnością, zobowiązani są myć ręce:
 - 1) przed rozpoczęciem pracy;
 - 2) przed kontaktem z żywnością, 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;
 - 8) po jedzeniu, picciu lub paleniu;
 - 9) 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.

§ 22.

1. Pracownicy kuchni:
 - 1) przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
 - 2) wykonują zadania, utrzymują odległość 1,5 metra pomiędzy stanowiskami pracy;
 - 3) oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują rękawiczki;
 - 4) utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
 - 5) po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.
2. 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.
3. Pracownicy, przygotowując posiłki, zachowują między sobą bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.

§ 23.

Dostawa i transport żywności

1. Intendent dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendientka. Wydaje towar kucharce, wystawiając go na stoliku magazynu.
2. Pracownicy, odbierając produkty żywnościowe dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
3. Intendent dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców.
4. Pracownik odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę, czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:
 - 1) są czyste, w dobrym stanie, nieuszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji;
 - 2) zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem;
 - 3) nie były używane do transportu produktów innych niż żywność, mogących być źródłem zanieczyszczenia;
 - 4) zapewniają odseparowanie żywności surowej wymagającej obróbki termicznej od żywności, która nie będzie jej poddana przed spożyciem;
 - 5) poddane zostały całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.
5. Intendent zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren jednostki, towar zostawia za drzwiami.

§ 24.

Kontrola temperatury żywności

1. Żywność musi być przechowywana we właściwej temperaturze, aby zapobiec namnażaniu się drobnoustrojów.
2. Żywność, która wymaga warunków chłodniczych, musi być przechowywana w temperaturze poniżej 5°C.
3. Żywność gorąca powinna być przechowywana powyżej temp. 60°C.
4. Żywność mrożona powinna być przechowywana w temp. -18°C.
5. Pracownik zobowiązany jest upewnić się, że pojemniki/środki transportu używane do dostarczania żywności utrzymują temperaturę właściwą dla danych produktów.

§ 25.

Zasady organizacji wydawania posiłków

1. Uczniowie szkoły spożywają obiad w czasie „dużej przerwy”.
2. Posiłki wydawane są w sali jadalni przedszkola zmianowo, zgodnie z harmonogramem opracowanym w porozumieniu z Dyrektorem, na podstawie zgłoszonej liczby dzieci, korzystających z żywienia w szkole, w grupie odpowiadającej liczbie miejsc w jadalni.
3. W czasie przejścia ze szkoły do momentu zajęcia miejsca przy stole uczeń ma obowiązek zasłaniania nosa i ust maseczką.
4. Przed wejściem do jadalni uczeń musi zdezynfekować ręce zgodnie z instrukcją.
5. Uczniowie zobowiązani są pojedynczo odbierać wydawane posiłki.
6. W trakcie oczekiwania na wydanie posiłku uczniowie zachowują bezpieczny dystans, ustawiając się w jednej kolejce.
7. Posiłki podaje jedna osoba z zastosowaniem ustalonej formy zabezpieczenia (np. jednorazowe rękawiczki, maseczka).
8. Po wyjściu każdej grupy ze stołówki pracownicy personelu sprzątającego przeprowadzają czyszczenie blatów stołów, poręczy krzeseł, klamek itp. oraz wietrzą jadalnię.
9. W czasie, kiedy uczniowie spożywają obiad, wychowankowie przedszkola pozostają w salach, nie wychodzą i nie kontaktują się z nimi.

ROZDZIAŁ 8

ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

§ 26.

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 dezynfekcję rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
 - 3) wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.
2. Organizacja trybu pracy pracowników utrzymujących czystość w jednostce zorganizowana jest z uwzględnieniem systemu zmianowanego.

§ 27.

1. Za utrzymanie czystości w jednostce odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprząwania 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 przyłbicy ochronnej 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.
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 sprzątaczkach zobowiązane są do zdezynfekowania sprzętu i zabawek.

ROZDZIAŁ 8

WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

§ 28.

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/>

§ 29.

Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem

1. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).
2. Odpady wytworzone przez pracowników takie, jak: środki zapobiegawcze (**maseczki, rękawiczki**) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia

i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do **pojemnika/worka na odpady zmieszane**.

3. Przed każdą czynnością związaną z pakowaniem/ przenoszeniem odpadów i po niej należy używać rękawic ochronnych, myć i/ lub dezynfekować ręce.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30.

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Zespole Szkół w Mieście Obrzycko od dnia 1.09.2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół w Mieście Obrzycko zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.
3. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.