

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 5 IM. ARKADEGO FIEDLERA W GNIEŹNIE
W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM
COVID- 19**

**ROZDZIAŁ 1
INFORMACJE OGÓLNE**

§ 1.

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest usystematyzowanie działań pracowników, rodziców oraz Dyrekcji w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę Podstawową nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Gnieźnie podczas zagrożenia epidemiologicznego.

§ 2.

Ilekcroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **Jednostce, szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Gnieźnie;
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Gnieźnie;
- 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 Gniezno, z siedzibą przy ul. Lecha 6, 62-200 Gniezno.

§ 3.

1. Na tablicy ogłoszeń przy głównym wejściu znajdują się numery telefonów do **organu prowadzącego, stacji sanitarno- epidemiologicznej** oraz **szlżb medycznych**, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
2. W szkole stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 4.

1. Niniejszy regulamin określa procedury bezpieczeństwa na terenie Szkoły w okresie pandemii wirusa COVID- 19, dotyczące wszystkich pracowników Szkoły oraz rodziców dzieci uczęszczających do jednostki.
2. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

ROZDZIAŁ 2 ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO

§ 5.

1. Dyrektor Szkoły na bieżąco współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
2. Organ prowadzący zapewnia:
 - 1) pomoc dla Dyrektora w zapewnieniu opieki nad dziećmi, organizacji zajęć opiekuńczych dla uczniów klas I- III, organizacji konsultacji dla uczniów klas VIII oraz sprawnej realizacji skierowanych do jednostki wytycznych;
 - 2) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń jednostki, boiska oraz sprzętów 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, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierający rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych;
 - 4) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
 - 5) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
 - 6) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom, jak i rodzicom.
3. W miarę możliwości organ prowadzący zapewnia dodatkowe pomieszczenia dla dzieci, a także wyposażenie tych pomieszczeń.
4. Organ prowadzący ustala z Dyrektorem sposób komunikacji, np. raportowanie o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia.

ROZDZIAŁ 3
ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA

§ 6.

1. Dyrektor Szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom oraz pozostałym pracownikom Szkoły, w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
2. Dyrektor:
 - 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
 - 2) dba o to, by w salach, w których dzieci spędzają czas, nie było zabawek oraz przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
 - 3) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
 - 4) kontaktuje się z rodzicem – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
 - 5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
 - 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - 7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - 8) informuje rodziców o obowiązujących w Szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w Szkole).
3. Do zadań Dyrektora w związku z realizacją zajęć opiekuńczych w klasach I – III, należy:
 - 1) określenie szczegółowych zasad sposobu sprawowania opieki nad dziećmi oraz prowadzenia zajęć;
 - 2) zadecydowanie o podziale uczniów na poszczególne grupy;
 - 3) ustalenie, którzy nauczyciele będą prowadzili zajęcia dydaktyczne, a którzy opiekuńcze;
 - 4) wspólnie z nauczycielami ocenienie stanu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego klas I - III;
 - 5) rozplanowanie, z udziałem nauczycieli, pozostałych do zrealizowania treści podstawy programowej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 6) ustalenie wspólnie z nauczycielami, czy i w jakim zakresie należy zmodyfikować program nauczania;
 - 7) ustalenie harmonogramu, organizacji oraz wymiaru indywidualnych konsultacji dla uczniów klas VIII (w porozumieniu z nauczycielami).
4. Dyrektor przy wejściu do jednostki umieścił płyn do dezynfekcji rąk. Zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników.

§ 7.

1. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID- 19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny 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 wirusem COVID-19 Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie **Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Gnieźnie**.
4. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem epidemii COVID- 19.

§ 8.

1. Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno- epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. 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 Gnieźnie dostępnych na stronie **www.psse-gniezno.pl** , a także obowiązujących przepisów prawa.

§ 9.

1. Dyrektor przypomina pracownikom zasady higieny osobistej, mycia rąk, obowiązku informowania o złym stanie zdrowia. Dyrektor przeprowadził spotkanie z pracownikami w celu zwrócenia uwagi na profilaktykę zdrowotną.
2. Dyrektor sprawuje wzmożony nadzór nad przestrzeganiem zasad higieny przez pracowników jednostki oraz ściśle je egzekwuje.
3. Dyrektor zapewnia pracownikom jednostki niezależnie od podstawy zatrudnienia **rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne, fartuch z długim rękawem lub środki do dezynfekcji rąk**.
4. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych Dyrektor wywiesił dla pracowników plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje obsługi. Dozownik do rąk umieszczony jest w miejscach niedostępnych dla dzieci.

§ 10.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania żywności, Dyrektor dokonał weryfikacji dobrych **praktyk higienicznych** oraz **procedur HACCP**, aby wyeliminować ewentualne luki lub możliwe ścieżki zanieczyszczeń.
2. Dyrektor przeanalizował wewnętrzne procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy oraz pomieszczeń biurowych.
3. 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

§ 11.

1. Szkoła pracuje w godzinach od 7.00 do 16.30 .
2. Od 25 maja na terenie szkoły realizowane są konsultacje dla uczniów klas VIII.
3. Od 25 maja 2020 r. w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo- wychowawcze z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas I – III.
4. Nauczyciele, którzy nie świadczą pracy na terenie szkoły zobowiązani są do kontynuowania pracy zdalnej, w tym kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi zarządzeniami Dyrektora.
5. Z opieki w Szkole w pierwszej kolejności, mogą skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu oraz dzieci pracowników ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, oraz:
 - 1) Dziecko rodziców samotnie je wychowujących i pracujących;
 - 2) Dziecko obojga pracujących rodziców;
 - 3) Dziecko rodziców, gdzie jeden rodzic pracuje zawodowo, a drugi może w tym czasie sprawować opiekę;
 - 4) Dziecko rodziców samotnie je wychowujących i niepracujących;
 - 5) Dziecko rodziców niepracujących.

§ 12.

1. Liczba dzieci w jednej grupie może maksymalnie wynosić 12. W uzasadnionych przypadkach za zgoda organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci – nie więcej niż o 2 (przy czym minimalna przestrzeń do zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i opiekuna, powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów znajdujących się w niej).
2. Przy określaniu liczby uczniów w grupie należy uwzględnić także rodzaj niepełnosprawności uczniów.

§ 13.

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

§ 14.

1. Zajęcia wynikające z realizacji podstawy programowej w klasach I - III szkoły podstawowej prowadzić będą nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej.
2. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze prowadzone będą przez wychowawcę świetlicy szkolnej oraz nauczycieli wskazanych przez Dyrektora.
3. Zajęcia opiekuńcze oraz przerwy zorganizowane są tak, aby poszczególne grypy nie miały ze sobą styczności na korytarzach szkolnych.
4. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min.
5. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
6. Sale, w których prowadzone są zajęcia, należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

§ 15.

Organizacja konsultacji z uczniem klas VIII

1. Od 25 maja uczniom klasy VIII zapewnia się konsultacje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, w szczególności z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, **oraz możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.**
2. Konsultacje mają charakter dobrowolny. Konsultacje w zależności od liczby osób chętnych mogą być prowadzone indywidualnie lub grupowo.
3. Uczeń będzie miał możliwość wyjaśnienia trudnych kwestii, usystematyzowania materiału czy rozmowy z nauczycielem. Konsultacje mają również umożliwić uczniom poprawę oceny na potrzebę klasyfikacji.
4. Wymiar konsultacji zostanie uzależniony od potrzeb uczniów, a także warunków pracy szkoły. Uczniowie/rodzice są zobowiązani zawiadomić wychowawcę o chęci uczestnictwa w konsultacjach. Ten z kolei informuje nauczyciela danego przedmiotu, który ustala szczegóły z Dyrektorem.
5. Harmonogram i organizację konsultacji ustali Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Konsultacje powinny być ustalone w odstępach czasowych, aby można było zdezynfekować salę, sprzęt i wyposażenie.
6. Uczniowie zostaną poinformowani o możliwości konsultacji poprzez dziennik elektroniczny oraz komunikat na stronie internetowej Szkoły.

7. Jeżeli uczeń, który został umówiony na konsultacje nie może na nie przyjść – zobowiązany jest zgłosić ten fakt odpowiednio wcześniej – nauczyciel będzie mógł zaprosić w zastępstwie innego ucznia.
8. Konsultacje indywidualne oraz grupowe muszą zostać przeprowadzone z uwzględnieniem odległości pomiędzy stanowiskami nauki min. 1,5 m (1 uczeń – 1 stolik).
9. Zaleca się, aby uczeń podczas konsultacji posiadał własne przybory szkolne, typu zeszyt, długopis.
10. Sale, w których organizowane są konsultacje z uczniami, powinny być wietrzone przez nauczyciela sprawującego opiekę nad daną grupą, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie konsultacji.
11. Podczas przebywania na terenie szkoły w celu realizacji konsultacji należy bezwzględnie przestrzegać niniejszej procedury.

§ 16.

Zajęcia rewalidacyjne

1. W uzgodnieniu z organem prowadzącym **od dnia 18 maja 2020 r.** 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 zajęciu przy zmianie grup uczestników nauczyciel zobowiązany jest dezynfekować sprzęt rehabilitacyjny, (najlepiej po każdym zajęciu i przy zmianie grupy uczestników).

§ 17.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty odbędzie się terminie 16 – 18 czerwca 2020 r.
2. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły), bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. Zdający są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej.
4. Sytuacja, w której dany zdający ze względów zdrowotnych nie może zakrywać ust i nosa, powinna zostać zgłoszona Dyrektorowi nie później niż do 29 maja 2020 r.

5. Szczegółowe wytyczne Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Głównego Inspektoratu Sanitarnego dotyczące organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dostępne są na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/edukacja/przygotowania-do-egzaminow-zewnetrznych-wytyczne-men-cke-i-gis>.

§ 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.
4. Przybory szkolne oraz podręczniki uczniowie zostawiają w szkole – nie zabierają do domu.

§ 19.

Sala gimnastyczna

1. W sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy uczniów. *(Jednak nie więcej niż liczba uczniów określona zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639).*
2. Opiekunowie grup nie realizują zajęć sprzyjających bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
3. Po każdych zajęciach używany sprzęt sportowy (piłki, skakanki, obręcze itp.) oraz podłoga są myte lub dezynfekowane przez pracowników personelu sprząającego.

§ 20.

1. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynku Szkoły są zamykane.
2. Do szkoły nie będą wpuszczani uczniowie oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
3. Bezpośrednio przy przyjściu ucznia do szkoły oraz w przypadku wystąpienia u niego niepokojących objawów, za zgodą rodzica dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym

§ 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- 2 m.
3. W szkole są dwa wejścia – uczniowie zostaną podzieleni na grupy.
4. Rodzice nie mogą wchodzić na teren jednostki. Rodzice przyprowadzają dzieci wyłącznie na boisko szkolne lub do drzwi wejściowych do budynku, w zależności która grupa dzieci będzie wchodziła i wychodziła ze szkoły. Zobowiązuje się rodziców do rygorystycznego przestrzegania wszelkich środków ostrożności (ochrona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe).
5. Wyznaczony pracownik szkoły odbiera dziecko, gdzie dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka.
6. Jeżeli temperatura nie przekracza 37,5°C, pracownik przekazuje dziecko nauczycielowi, który czeka na wszystkich uczniów swojej grupy w wyznaczonym miejscu.
7. Przy wejściu do budynku mogą przebywać maksymalnie 1 rodzic z dzieckiem.
8. Jeśli w trakcie oczekiwania na przyjęcie dziecka do jednostki wytworzy się kolejka, należy zachować odstęp 1,5m- 2m od innych dzieci i rodziców.
9. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do Szkoły bez zachowania bezpiecznego dystansu.
10. Rodzice w trakcie oczekiwania na przyjęcie dziecka do Szkoły są zobowiązani do opieki i nadzoru nad dzieckiem.
11. Odbioru dziecka dokonuje się również przed głównym wejściem do Szkoły lub od strony boiska w zależności od ilości grup.
12. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/ osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka.
13. Opuszczając jednostkę, dziecko odprowadzane jest przez wyznaczonego pracownika do rodzica/ osoby upoważnionej, który oczekuje w wyznaczonym miejscu.
14. W przypadku, gdy w czasie przyścia rodzica po odbiór dziecka ze Szkoły, dzieci przebywają na boisku lub dziedzińcu szkolnym, rodzic zobowiązany jest do niewchodzenia na teren boiska/ dziedzińca i oczekiwania na dziecko w wyznaczonym miejscu.

§ 22.

1. Do Szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Dzieci do Szkoły są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, nie wolno przyprowadzać dziecka do Szkoły.
4. Jeżeli podczas przyprowadzenia 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.

5. Dzieci, przyprawdazane są do Szkoły w maseczce/ przyłbicy. W maseczkach/ przyłbicach także wychodzą z jednostki do domu.

§ 23.

Zajęcia świetlicowe

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.
2. Godziny pracy świetlicy przebiegają zgodnie z planem.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej z zachowaniem zasady 4 m² na osobę. W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.

§ 24.

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wyłącznie uczniowie klas VIII, jednakże w dalszym ciągu zaleca się korzystanie z zasobów dostępnych on- line.
2. W bibliotece może przebywać liczba osób odpowiadająca konieczności zachowania zasady 4m² na jedną osobę.
3. Przy wejściu do biblioteki znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji (dla pracowników).
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy dopilnowanie, aby osoby wchodzące na teren biblioteki dezynfekowały dłonie.
5. Biblioteka dostępna jest w godzinach określonych na stronie internetowej szkoły.
6. Przyjęte od ucznia książki, biblioteka odkłada na 3 dni na wydzielone półki w odrębnym pomieszczeniu/ regale do tego wyznaczonym. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia „kwarantanny”. Po tym okresie książka wraca do użytkowania.

§ 25.

Wyjścia na zewnątrz - boisko

1. Nie organizuje się wyjść poza teren jednostki.
2. Uczniowie mogą korzystać wyłącznie z boiska szkolnego.
3. Osoby korzystające z boiska szkolnego zobowiązane są przestrzegać Regulaminu korzystania z obiektu sportowego w Szkole Podstawowej nr 5 w Gnieźnie w okresie zagrożenia koronawirusem.
4. Z dniem 18 maja wydłużono czas korzystania z boiska do godziny 19⁰⁰ oraz zwiększono ilość osób przebywających na boisku do 12. Pozostałe zasady zawarte w regulaminie, pozostają bez zmian.
5. Pomimo tego, iż boisko jest obiektem ogólnodostępnym pierwszeństwo z korzystania mają uczniowie szkoły.
6. Korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu możliwy jest przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.

7. Boisko sportowe jest przeznaczone do sportowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych o charakterze rekreacyjnym.
8. 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.
9. Z boiska szkolnego należy korzystać tak, aby zachować pełne bezpieczeństwo własne i innych uczestników zajęć.
10. Na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
11. Ławki znajdujące się na boisku szkolnym należy regularnie czyścić z użyciem detergentu lub dezynfekować, jeżeli nie ma takiej możliwości, ławki zostaną zabezpieczone taśmą przed używaniem. W takim przypadku obowiązuje zakaz korzystania z ławek.
12. Korzystanie z boiska i dziedzińca szkolnego w trakcie pobytu w szkole jest możliwe tylko pod opieką nauczyciela.
13. Za bezpieczeństwo na obiekcie w czasie trwania planowanych zajęć odpowiadają nauczyciele opiekujący się grupą uczniów.

§ 26.

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.

§ 27.

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 – 2m).
3. Jeżeli jest to możliwe, zebrania rady pedagogicznej kontynuowane są w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 28.

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 zmierzyły 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.

ROZDZIAŁ 5

ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 29.

1. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
2. Każdy pracownik przy wejściu do Szkoły zobowiązany jest odkazić ręce płynem do dezynfekcji i myć ręce zgodnie z instrukcjami wywieszonymi w toaletach.
3. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po jednostce.
4. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
5. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest do stosowania się do „**dekalogu**” GIS *(w pracy oraz po zakończeniu obowiązków służbowych)*:
 - 1) **Często myj ręce**- Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia;
 - 2) **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni**- W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie;
 - 3) **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust**- Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie;
 - 4) **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe**- Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie, powinny być starannie dezynfekowane;
 - 5) **Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków**- Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon

- komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków;
- 6) **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy**- Należy zachować co najmniej 2 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę;
 - 7) **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu**- Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów;
 - 8) **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu** - Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa;
 - 9) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

§ 30.

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. Personel pomocniczy oraz kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi, oraz personelem opiekującym się dziećmi.

§ 31.

Pracownicy pedagogiczni

1. Pracownicy pedagogiczni– nauczyciele pracują wg harmonogramu 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**. Nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład;
 - 4) **sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć** – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, 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** ścisłego, bliskich kontaktów;
 - 7) nieorganizowania w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę uczniów.
3. Pracownicy zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej do użycia w razie konieczności.
 4. Dyrektor dokonuje wszelkich starań, aby pracownik mający kontakt z dziećmi świadczył pracę na terenie jednej jednostki oświatowej.
 5. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest ograniczyć przemieszczanie się po jednostce, wyłącznie w ramach realizacji zleconych obowiązków, do których należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów uczniom oraz nauczycielom, zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 2) odbieranie zwróconych książek zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 3) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych;
 - 4) dokonywanie czynności porządkowych w bibliotece;
 - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 6) udostępnianie materiałów rozwijających kulturę czytelnictwa wśród uczniów, za pomocą stosowanych dotychczas środków komunikacji na odległość.

§ 32.

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).

§ 33.

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

ŻYWIENIE

§ 34.

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)
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, piciu, 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.

§ 35.

1. Pracownicy kuchni:
 - 1) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
 - 2) Wykonują zadania, utrzymując odległość dwóch metrów 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 od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.

§ 36.

Dostawa i transport żywności

1. Pracownicy, odbierając produkty żywnościowe dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
2. Pracownik odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę na czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:
 - 1) są czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji;
 - 2) zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem;
 - 3) nieużywane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą 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.

§ 37.

Kontrola temperatury żywności

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

§ 38.

Zasady organizacji stołówki szkolnej

1. Żywnienie prowadzi się w godzinach, w których odbywają się zajęcia w szkole.
2. Świetlica pełni funkcję stołówki szkolnej. Stołówka zapewnia warunki higieniczne wymagane przepisami prawa odnoszące się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.
3. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie szkoły;
 - 2) pracownicy szkoły.

4. Pracownicy przygotowujący/ wydający posiłki zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności, a przede wszystkim przestrzegania następujących zasad:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej odległości stanowisk pracy;
 - 2) stosowanie środków ochrony osobistej (rękawiczki, maseczki) oraz mycie rąk/ używania płynu dezynfekującego;
 - 3) regularne czyszczenie powierzchni (blatów, stołów) i sprzętów;
 - 4) utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
 - 5) mycie wielorazowych naczyń i sztućców w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub wyparzenie.
5. Posiłki wydawane są w stołówce zmianowo zgodnie z harmonogramem opracowanym w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, na podstawie zgłoszonej liczby dzieci, korzystających z żywienia w Szkole.
6. W jadalni może przebywać tylko jedna grupa.
7. Uczniowie przyprowadzani są na stołówkę przez wyznaczonego pracownika Szkoły w grupie odpowiadającej liczbie miejsc w stołówce, przygotowanych do bezpiecznego spożywania posiłków.
8. Uczniowie zobowiązani są pojedynczo odbierać wydawane posiłki. W trakcie oczekiwania na wydanie posiłku uczniowie zachowują bezpieczny dystans, ustawiając się w jednej kolejce.
9. Zakazuje się nadmiernego poruszania się dzieci w stołówce.
10. Po wyjściu każdej grupy ze stołówki pracownicy personelu sprzątającego przeprowadzają czyszczenie blatów stołów, poręczy krzeseł, klamek itp. oraz wietrzą stołówkę.
11. Po wyjściu ze stołówki nauczyciel prowadzi uczniów bezpośrednio do sali zajęć.
12. Jeśli dzieci przechodząc do sali, dotykały np. poręczy schodów należy przejść z nimi do łazienki i dopilnować, by dokładnie umyły ręce (*lub zdezynfekować je płynem, lub żelem na bazie alkoholu*).
13. Nauczyciel 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 przemierzali 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
 - 5) upewnić się przed wejściem z grupą uczniów na stołówkę, że wszystkie dzieci z poprzedniej grupy opuściły teren stołówki oraz że stołówka jest przygotowana do wpuszczenia kolejnej grupy uczniów (tzn. że pracownik obsługi wykonał zabiegi higieniczno- sanitarne po opuszczeniu jadalni przez poprzednią grupę);
 - 6) wprowadzić dzieci jedno za drugim do stołówki- nie należy ustawiać dzieci parami i pozwalać, by trzymały się za ręce;
 - 7) po spożyciu posiłku, poinformować pracownika obsługi o wyjściu z dziećmi ze stołówki.

ROZDZIAŁ 7 ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

§ 39.

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

§ 40.

1. Za utrzymanie czystości w Szkole odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątania 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: do procesu dezynfekcji stosować rękawice ochronne, używać maski i przyłbice 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).

7. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:

- 1) usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją;
- 2) sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana);
- 3) użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany);
- 4) naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu niczego nie pomijając;
- 5) przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicia wirusów).

8. W przypadku dezynfekcji powierzchni mających kontakt z żywnością np. blatów stołów kuchennych należy przepłukać je czystą wodą, po odczekaniu zalecanego czasu pomiędzy procesem dezynfekcji a płukaniem.

9. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, ponieważ czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.

10. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane w zamkniętych szafkach. Po zakończonej pracy pracownik powinien:

- 1) umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu;
- 2) zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób i dzieci;
- 3) oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji.

Rejestr powinien być złożony w miejscu dostępnym dla nauczycieli.

11. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.

12. Po zakończonych zajęciach w salach sprzątaczkki zobowiązane są do zdezynfekowania zabawek.

ROZDZIAŁ 8
WYTYCZNE – ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

§ 41.

**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/>

§ 42.

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 związaniu 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

§ 43.

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Szkole od dnia 18 maja 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.

Dyrektor Szkoły
H. Kowalska
mgr Hanna Kowalska