

PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ W KARCZMISKACH 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 w Karczmiskach podczas zagrożenia epidemiologicznego.

§ 2.

Ilekcroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **Jednostce, szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Karczmiskach;
- 2) **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole w Karczmiskach, wchodzące w skład Zespołu Szkół w Karczmiskach;
- 3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Karczmiskach;
- 4) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Karczmiska z siedzibą przy ul. Centralnej 17, 24-310 Karczmiska Pierwsze;
- 6) **Wytycznych GIS** – należy przez to rozumieć wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 1 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. u. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567).

§ 3

Zasady opisane w niniejszej procedurze mają zastosowanie do wszystkich budynków Zespołu Szkół w Karczmiskach, w których realizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne.

§ 4

1. Na tablicy ogłoszeń przy głównym wejściu znajdują się numery telefonów do **organu prowadzącego, stacji sanitarno- epidemiologicznej** oraz **ślužb 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 Zespołu Szkół w Karczmiskach w okresie pandemii wirusa COVID- 19, dotyczące wszystkich pracowników jednostki, uczniów 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

§ 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 opieki na dziećmi oraz uczniami, organizacji zajęć opiekuńczych dla uczniów klas I-III, organizacji konsultacji 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, boiska oraz sprzętów i zabawek znajdujących się w szkole i w przedszkolu;
 - 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 odbierających 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

§ 7

1. Dyrektor Zespołu Szkół w Karczmiskach wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i pracownikom 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 jego dziecka;
 - 5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
 - 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - 7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - 8) informuje rodziców o obowiązujących w jednostce procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w jednostce).
3. Do zadań Dyrektora w związku z realizacją zajęć opiekuńczych i dydaktycznych w klasach I – III, należy:
 - 1) Określenie szczegółowych sposobów sprawowania opieki nad dziećmi oraz prowadzenia zajęć;
 - 2) Zadecydowanie o podziale uczniów na poszczególne grupy;
 - 3) Ustalenie, którzy nauczyciele będą prowadzili zajęcia dydaktyczne a którzy opiekuńcze;
 - 4) Wspólnie z nauczycielami ocenienie stanu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego klas I-III;
 - 5) Rozplanowanie, przy udziale nauczycieli, pozostałych do zrealizowania treści podstawy programowej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, tj. do 26 czerwca 2020 r.;
 - 6) Ustalenie wspólnie z nauczycielami, czy i w jakim zakresie należy zmodyfikować program nauczania;
 - 7) Ustalenie harmonogramu, organizacji oraz wymiaru indywidualnych konsultacji dla uczniów klas I-VIII (w porozumieniu z nauczycielami).
4. Dyrektor dopilnowuje by przy wejściu do jednostki umieszczony był płyn do dezynfekcji rąk. Zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników.

§ 8

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/zarażenia wirusem COVID-19 Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie **Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Opolu Lubelskim**.
4. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem epidemii COVID-19.

§ 9

1. 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.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach **gis.gov.pl** lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Opolu Lubelskim dostępnych na stronie <https://psseopolelubelskie.pis.gov.pl/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 16:00.
2. Szkoła Podstawowa pracuje w godzinach od 7:00 do 15:00.
3. Od 8 czerwca na terenie przedszkola realizowane są zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
4. Od 25 maja na terenie szkoły realizowane są konsultacje dla uczniów klas VIII.
5. Od 25 maja 2020 r. w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas. I – III.
6. Od 1 czerwca 2020 r. na terenie szkoły realizowane są konsultacje dla uczniów klas I-VIII.
7. Nauczyciele, którzy nie świadczą pracy na terenie szkoły zobowiązani są do kontynuowania pracy zdalnej, w tym kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi zarządzeniami Dyrektora.
8. Z opieki w jednostce w pierwszej kolejności, mogą skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu oraz dzieci pracowników ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, oraz:
 - 1) Dziecko rodziców samotnie je wychowujących i pracujących;
 - 2) Dziecko obojga pracujących rodziców;
 - 3) Dziecko rodziców, gdzie jeden rodzic pracuje zawodowo a drugi może w tym czasie sprawować opiekę;
 - 4) Dziecko rodziców samotnie je wychowujących i niepracujących;
 - 5) Dziecko rodziców niepracujących.
9. Procedurę komunikacji z rodzicami uczniów Zespołu Szkół w Karczmiskach określa **załącznik nr 1** do procedury.

§ 13

1. Liczba dzieci w jednej grupie może maksymalnie wynosić 16. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci – nie więcej niż o 2 (*przy czym minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 3 m² na 1 dziecko i opiekuna, powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów znajdujących się w niej – zalecenia GIS*).
2. Przy określaniu liczby dzieci w grupie należy uwzględnić także rodzaj niepełnosprawności uczniów.
3. Grupy przedszkolne obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

§ 14

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 stykanie 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).

§ 15

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, nauczyciela bibliotekarza oraz przez innych nauczycieli wskazanych przez Dyrektora.
3. Zajęcia opiekuńcze oraz przerwy zorganizowane są tak, aby poszczególne grypy nie miały ze sobą styczności na korytarzach szkolnych.
4. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min.
5. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
6. Sale, w których prowadzone są zajęcia należy wietrzyć, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

§ 16

Organizacja konsultacji z uczniem szkoły podstawowej

1. Od 25 maja uczniom klasy VIII a od 1 czerwca wszystkim uczniom szkoły podstawowej zapewnia się konsultacje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, w szczególności z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, **oraz możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.**
2. Wymiar konsultacji zostanie uzależniony od potrzeb uczniów.
3. Harmonogram i organizację konsultacji ustali dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
4. Uczniowie zostaną poinformowani o możliwości konsultacji na stronie internetowej szkoły.
5. Konsultacje mają charakter dobrowolny.
6. Podczas konsultacji należy zachować bezpieczny odstęp pomiędzy nauczycielem a uczniem.
7. Zaleca się, aby uczeń podczas konsultacji posiadał własne przybory szkolne, typu zeszyt, długopis.
8. Podczas przebywania na terenie szkoły w celu realizacji konsultacji należy bezwzględnie przestrzegać niniejszych procedur.
9. Szczegółowe zasady konsultacji określa **załącznik nr 2** do procedury.

§ 17

Zajęcia rewalidacyjne

1. W uzgodnieniu z organem prowadzącym **od dnia 25 maja 2020 r.** na terenie szkoły będą realizowane zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia wczesnego wspomagania 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. W przedszkolu w grupach gdzie istnieje taka możliwość organizuje się leżakowanie.
2. Leżaki ustawiane są w odstępach do najmniej 2 metrów od siebie. Pracownicy pomocniczy i obsługi po zakończonym odpoczynku przez dzieci dezynfekują leżaczki.

§ 19

1. Zabronione jest przynoszenie do jednostki przez dzieci własnych zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów.
2. Obowiązuje zakaz wnoszenia zabawek z przedszkola.
3. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
4. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce.
5. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
6. Przybory szkolne oraz podręczniki uczniowie zostawiają w szkole – nie zabierają do domu.

§ 20

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

§ 21

1. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynku są zamykane.
2. Do szkoły nie będą wpuszczane dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
3. Bezpośrednio przy przyprowadzeniu dziecka do szkoły/przedszkola oraz w przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów, za zgodą rodzica dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym *(w przypadku posiadania innego*

termometru, niż termometr bezdotykowy, po każdym użyciu termometr jest dezynfekowany).

4. Podczas pobytu w jednostce dzieci korzystają z toalety tylko pod opieką pracownika obsługi/pomocy nauczyciela, który dopilnuje, by dziecko po skorzystaniu z toalety umyło ręce.

§ 22

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 obowiązujących na terenie jednostki.
2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z jednostki zobowiązani są zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników jednostki jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
3. Jeśli w trakcie oczekiwania na przyjęcie dziecka do jednostki wytworzy się kolejka, należy zachować odstęp 1,5m- 2m od innych dzieci i rodziców.
4. Nie wolno tłoczyć się przed wejściem Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do jednostki bez zachowania bezpiecznego dystansu.
5. Dziecko do szatni idzie samodzielnie.
6. W szatni przebywa pracownik pomocniczy i obsługi, który w razie problemów służy dziecku pomocą.
7. W szatni może przebywać maksymalnie 4 dzieci.
8. Dziecko przy wejściu na teren jednostki ma mierzoną temperaturę. Jeżeli temperatura nie przekracza 37°C pracownik wpuszcza dziecko do szatni.
9. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka.
10. Opuszczając jednostkę dziecko odprowadzane jest przez wyznaczonego pracownika do rodzica/ osoby upoważnionej, który oczekuje w głównym wejściu do budynku.
11. W przypadku, gdy w czasie przyścia rodzica po odbiór dziecka z przedszkola, dzieci przebywają na placu zabaw rodzic zobowiązany jest do niewchodzenia na teren placu zabaw i oczekiwania na dziecko w wyznaczonym miejscu.

§ 23

1. Do przedszkola/szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Dzieci do jednostki są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do jednostki.
4. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
5. Dzieci, które ukończyły 4 lata przyprowadzane są do przedszkola/szkoły w maseczce, w maseczce także wychodzą z jednostki do domu.

6. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci ze szkoły i przedszkola określa **załącznik nr 3** do procedury.

§ 24

Zajęcia w salach i zajęcia świetlicowe

1. Szkoła, po zajęciach opiekuńczo-wychowawczych z elementami dydaktyki organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.
2. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej z zachowaniem zasady 4 m² na osobę. W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.
4. Szczegółowe zasady zajęć w salach i zajęć świetlicowych określa „Procedura pobytu i zabawy w sali dydaktycznej i świetlicy szkolnej stanowiąca **załącznik nr 4** do procedury.

§ 25

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wyłącznie uczniowie i pracownicy Zespołu Szkół w Karczmiskach, jednakże w dalszym ciągu zaleca się korzystanie z zasobów dostępnych on-line.
2. W bibliotece może przebywać maksymalnie 1 osoba.
3. Przy wejściu do biblioteki znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji (dla pracowników). Uczniom zaleca się umycie rąk przed wejściem do biblioteki lub korzystania z jednorazowych rękawiczek.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy dopilnowanie, aby osoby wchodzące na teren biblioteki dezynfekowały dłonie.
5. 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.
7. Dodatkowe wytyczne określa **załącznik nr 5** do procedury.

§ 26

Wyjścia na zewnątrz

1. Nie organizuje się wyjść poza teren jednostki.
2. Dzieci pod nadzorem nauczyciela mogą korzystać z istniejących na terenie przedszkola placów zabaw.
3. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
4. Wyjścia na place zabaw zorganizowane są rotacyjnie, tak, aby każda z grup nie miała ze sobą kontaktu.
5. W przypadku braku możliwości codziennej dezynfekcji sprzętu na placu zabaw– plac zostanie zabezpieczony taśmą, wskazując na zakaz korzystania z urządzeń.

§ 27

Procedura korzystania z placów 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.
3. Zakazane jest przebywanie na placu zabaw więcej niż jednej grupy. Dzieci z poszczególnych grup nie mogą się mieszać.
4. Każdego dnia, w ramach codziennej kontroli sprawdzającej stan techniczny urządzeń znajdujących się na placu zabaw, pracownik odpowiedzialny za jej przeprowadzenie (konserwator) dokonuje jednocześnie dezynfekcji urządzeń. Wyniki kontroli oraz informację o przeprowadzonej dezynfekcji urządzeń odnotowuje w zeszycie 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) sprawdzić w zeszycie kontroli, czy urządzenia znajdujące się na placu zabaw zostały zdezynfekowane w tym dniu;
 - 2) 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;
 - 3) przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętów znajdujących się na placu zabaw;
 - 4) zadbać o stosowny do pory roku i panującej temperatury ubiór dzieci;
 - 5) polecić dzieciom, by ustawiły się jedno za drugim, bez tworzenia par i trzymania się za ręce;
 - 6) w czasie przemieszczania się grupy kontrolować zachowanie dzieci.
8. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci na placu zabaw bez opieki.
9. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, np. zbliżanie się do ogrodzenia i rozmawianie z przygodnymi osobami, znalezienia na placu przedmiotów stanowiących bezpośrednie zagrożenie zakażeniem chorobami wirusowymi (np. skrawki materiałów opatrunkowych).
10. Podczas pobytu na placu dzieci mogą skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu tylko pod opieką pomocy nauczyciela, która dopilnuje, by dziecko po pobyciu w toalecie umyło ręce.
11. Podczas zabaw na placu wszystkie furtki i bramy wjazdowe powinny być zamknięte.
12. Dzieci wracają do budynku jedno za drugim prowadzone przez nauczyciela.

13. 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.

§ 28

Boisko Orlik

1. Zaleca się korzystanie przez uczniów z Boiska Orlik na terenie Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmienowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
2. Boisko Orlik jest przeznaczone do sportowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych o charakterze rekreacyjnym.
3. Za bezpieczeństwo na obiekcie w czasie trwania planowanych zajęć odpowiadają nauczyciele opiekujący się grupą uczniów.
4. Podczas pobytu na Boisku Orlik należy bezwzględnie przestrzegać obowiązującego ram regulaminu.

§ 29

1. Każda osoba, zaraz po przyjeździe do budynków Zespołu Szkół w Karczmiskach zobowiązana jest do mycia rąk.
2. Na terenie jednostki obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, niezwiązanych z działalnością opiekuńczą szkoły.
3. Szczegółowe zasady wyjść na zewnątrz określają szczegółowe procedury stanowiące **załącznik nr 6 i 7** do procedury,

§ 30

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.

§ 31

Zadania i obowiązki rodziców

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

3. Zakazuje się przyprowadzania do jednostki dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. (W takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu).
4. Rodziców prosi się o wpajanie dzieciom zasad higieny. (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem oraz niepodawanie ręki na powitanie) oraz zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

ROZDZIAŁ 5

ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 32

1. Każdy pracownik Zespołu Szkół w Karczmiskach zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
2. Każdy pracownik przy wejściu do pracy 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 Zespołu Szkół w Karczmiskach 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.**

6. Procedurę zgłaszania i reagowania na incydenty w grupie oraz stosowanie zabezpieczeń w trakcie wymaganych zabiegów higienicznych określa **załącznik nr 8** do procedury.

§ 33

1. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynków jednostki.
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/uczniami oraz personelem opiekującym się dziećmi/uczniami.

§ 34

Pracownicy pedagogiczni

1. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele pracują wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel wychowania przedszkolnego pełniący dyżur w przedszkolu zobowiązany jest do:
 - 1) wyjaśnienia dzieciom/uczniom, w miarę możliwości, jakie **obowiązują w szkole zasady** i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku;
 - 2) **Wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę;**
 - 3) zwracania uwagi na **częste i regularne mycie rąk**. W przypadku problemów nauczyciel pomaga w tych czynnościach, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie ze świeżego powietrza. Nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład. Zaleca się uatrakcyjnienie mycia rąk poprzez historyjki obrazkowe czy zabawy obrazkowe, śpiewane w trakcie mycia.
 - 4) **sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć** – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
 - 5) prowadzenia gimnastyki przy **otwartych oknach;**
 - 6) dbania o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
 - 7) dbania o to, by dzieci w ramach grupy **unikaly** ścisku, bliskich kontaktów;
 - 8) nieorganizowania w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;

- 9) ustawiania leżaków do spania/odpoczynku w odstępach do najmniej 2 metrów od siebie;
- 10) dezynfekowania leżaków przeznaczonych do spania, po zakończeniu odpoczynku przez dzieci.

3. Do zadań nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 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 dot. bhp;
- 5) dbania o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
- 6) dbania o to, by dzieci w ramach grupy **unikaly** ścisłego, bliskich kontaktów;
- 7) nieorganizowania w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;

4. Dyrektor dokonuje wszelkich starań, aby pracownik mający kontakt z dziećmi i uczniami świadczył pracę na terenie tylko szkoły lub tylko przedszkola.

§ 35

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

§ 36

Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) Usuwanie wraz z nauczycielem wychowania przedszkolnego z sal przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki;
- 2) Wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
- 3) Dezynfekowanie powierzchni dotykowych – poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków, wzór karty kontroli dezynfekcji pomieszczeń stanowi **załącznik nr 9** do procedury
- 4) Czuwanie nad odizolowanym dzieckiem, u którego stwierdzono podejrzenia zakażenia koronawirusem;
- 5) Czuwanie nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia COVID.

§ 37

1. Praca pracowników administracyjnych Jednostki jest tak zorganizowana, aby pracownik jak najmniej realizował pracę na terenie jednostki.
2. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
3. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
4. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. 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

§ 38

1. Zespół Szkół w Karczmiskach zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie szkoły i przedszkola.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Porcjowane posiłki w przeznaczonych do tego pojemnikach i naczyniach dostarczane są przez wyznaczonego pracownika, do sal poszczególnych grup przedszkolnych lub stołówki/jadalni.
4. Dzieci 4 i 5 letnie spożywają posiłki przy stolikach w swoich salach.
5. Dzieci 5 i 6 letnie oraz uczniowie spożywają posiłki na stołówce.
6. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

§ 39

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, 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 sztucce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.

§ 40

1. Pracownicy kuchni:
 - 1) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
 - 2) Wykonują zadania, utrzymują 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.

§ 41

Dostawa i transport żywności

1. Kierownik administracyjno-obsługowy dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku magazynu.
2. Pracownicy odbierając produkty żywnościowe dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
3. Kierownik administracyjno-obsługowy dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców.
4. Pracownik odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę na to, 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) nie używane 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.

5. Kierownik administracyjno-obługowy 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.

§ 42

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.

§ 43

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 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.
6. 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.
7. W jadalni może przebywać tylko jedna grupa.
8. Uczniowie przyprowadzani są na stołówkę przez wyznaczonego pracownika Szkoły w grupie odpowiadającej liczbie miejsc w stołówce, przygotowanych do bezpiecznego spożywania posiłków.

9. Uczniowie zobowiązani są pojedynczo odbierać wydawane posiłki. W trakcie oczekiwania na wydanie posiłku uczniowie zachowują bezpieczny dystans, ustawiając się w jednej kolejce.
10. Posiłki dzieciom podaje jedna osoba z zastosowaniem ustalonej w formy zabezpieczenia (np. jednorazowe rękawiczki, maseczka).
11. Zakazuje się nadmiernego poruszania się dzieci w stołówce.
12. Po wyjściu każdej grupy ze stołówki pracownicy personelu sprzątającego przeprowadzają czyszczenie blatów stołów, poręczy krzeseł, klamek itp. oraz wietrzą stołówkę.
13. Po wyjściu ze stołówki nauczyciel prowadzi uczniów bezpośrednio do sali zajęć.
14. 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*).
15. 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 przemieszali się w nieuzasadniony sposób po korytarzu/ holach Szkoły;
 - 4)przypilnować, aby uczniowie przed wejściem i po wyjściu ze stołówki dokładnie umyli ręce wodą 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*);
 - 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)pilnować, by dzieci zajęły wyznaczone miejsca i nie wstawały od stolików;
 - 8)po spożyciu posiłku, poinformować pracownika obsługi o wyjściu z dziećmi ze stołówki.
16. Dodatkowo obowiązują procedury stanowiące **załącznik nr 10,11,12** do procedury.

ROZDZIAŁ 7

ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

§ 44

1. Personelowi sprzątającemu teren Zespołu Szkół 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 jednostce zorganizowana jest z uwzględnieniem systemu rotacyjnego/zmianowanego oraz z uwzględnieniem niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemiologicznego.

3. Praca pracowników utrzymujących czystość w jednostce przebiega rotacyjnie. Jednostka minimalizuje ilość osób przebywających na terenie Zespołu Szkół.
4. Procedurę dezynfekcji zabawek określa **załącznik nr 13** do procedury.

§ 45

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) ramy leżaczków;
 - 5) klamki;
 - 6) włączniki światła;
 - 7) poręcze i uchwyty;
 - 8) używane przez dzieci zabawki lub inne przedmioty, z których korzystają podczas zabawy.
5. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta.
6. Podczas prac porządkowych pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności: do procesu dezynfekcji stosować rękawice ochronne z długim mankietem, używać maski i okulary ochronne w przypadku stosowania preparatów w spryskiwaczach ze względu na ryzyko podrażnienia oczu i dróg oddechowych, nie dotykać twarzy rękami w rękawiczkach, nie zakładać ponownie uprzednio zdjętych rękawic jednorazowych, podczas dezynfekcji stosować ręczniki papierowe, które po przetarciu trzeba od razu wyrzucić, nie używać tych samych ściereczek w różnych pomieszczeniach (kuchnia, łazienka, WC). To może doprowadzić do rozprzestrzeniania się wirusa.
7. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:
 - 1) usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją;
 - 2) sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana);
 - 3) użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany);
 - 4) naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu niczego nie pomijając;

- 5) przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicia wirusów).
 8. W przypadku dezynfekcji powierzchni mających kontakt z żywnością np. blatów stołów kuchennych, należy przepłukać je czystą wodą, po odczekaniu zalecanego czasu pomiędzy procesem dezynfekcji a płukaniem.
 9. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, ponieważ czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.
 10. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane w zamkniętych szafkach. Po zakończonej pracy pracownik powinien:
 - 1) umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu,
 - 2) zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób i dzieci,
 - 3) oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji.
- Rejestr powinien być złożony w miejscu dostępnym dla nauczycieli.**
11. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, tj. np. pluszowe zabawki.
 12. Po zakończonych zajęciach w salach sprzątaczką zobowiązane są do zdezynfekowania sprzętu i zabawek.

ROZDZIAŁ 8 WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

§ 46

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/>

§ 47

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 i po każdej czynności związanej z pakowaniem/ przenoszeniem odpadów należy używać rękawic ochronnych, myć i/ lub dezynfekować ręce.

4. Szczegółową procedurę postępowania z odpadami dla osób stosujących środki zapobiegawcze w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa określa **załącznik nr 14** do procedury.

ROZDZIAŁ 9

POSTĘPOWANIE W RAZIE STWIERDZENIA ZAGROŻENIA ZARAŻENIA WIRUSEM COVID-19

§ 48

1. Pracownicy Szkoły zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, 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. Szkoła na bieżąco śledzi informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach www.gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych u dzieci/uczniów lub pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID- 19.
4. W Szkole wyznaczono pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (oraz przed wejściem do pomieszczenia).

§ 49

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19 u ucznia

1. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), uczeń jest niezwłocznie izolowany od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
2. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe u ucznia, informuje o tym Dyrektora lub osobę go zastępującą.
3. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z jednostki informując o powodach;
 - 2) ma prawo powiadomić Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną w przypadku ignorowania prośby o odbiór ucznia podejrzanego o zakażenie;
 - 3) wyznacza pracownika, który kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych uczniów i informuje o zaistniałej sytuacji;
 - 4) sporządza listę osób, z którymi uczeń podejrzan o zakażenie miał kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno- epidemiologicznej.
4. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja– stolików, krzeseł, przyborów i sprzętu).
5. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika Szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa– przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.

6. Rodzice izolowanego dziecka:
 - 1) odbierają dziecko ze Szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku jednostki;
 - 2) niezwłocznie informują Dyrektora Szkoły o stanie zdrowia dziecka.

§ 50

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19 u pracownika Szkoły

1. W przypadku wystąpienia u pracownika Szkoły będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID- 19, pracownik:
 - 1) niezwłocznie przerywa swoją pracę;
 - 2) informuje Dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu;
 - 3) zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności, podczas poruszania się po jednostce (wyłącznie w niezbędnym zakresie), aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia;
 - 4) pozostaje w odizolowanym pomieszczeniu w oczekiwaniu na dalsze polecenia.
2. Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora:
 - 1) wstrzymuje przyjmowanie do Szkoły kolejnych uczniów do czasu umycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik;
 - 2) zawiadamia powiatową stację sanitarno- epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń) i wprowadza do stosowania na terenie jednostki instrukcje i polecenia przez nią wydane;
 - 3) zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności, w przypadku kontaktu z pracownikiem, u którego podejrzewa się zakażenie;
 - 4) sporządza listę osób, z którymi pracownik podejrzany o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno- epidemiologicznej.
3. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID- 19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
4. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez pracownika z objawami, jest myte i dezynfekowane.

§ 51

Obowiązki Dyrektora w przypadku powzięcia informacji o potwierdzeniu zakażenia wirusem COVID- 19 na terenie Szkoły

1. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zakażeniu wirusem COVID- 19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w jednostce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno- epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
2. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych oraz instrukcji powiatowej stacji sanitarno- epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie jednostki zakażenia.

§ 52

Czynności wykonywane przez PPIS w związku z potwierdzeniem zakażenia wirusem COVID- 19 na terenie Szkoły

1. Przedstawiciel Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS), który poweźmie informacje o zakażeniu koronawirusem przez ucznia lub pracownika Szkoły skontaktuje się z jednostką, w celu przeprowadzenia tzw. dochodzenia epidemiologicznego, czyli ustalenia z kim zakażona osoba miał kontakt.
2. Na podstawie dochodzenia epidemiologicznego PPIS ustali potencjalne wysokie ryzyko, średnie ryzyko i niskie ryzyko kontaktu chorego i na tej podstawie będą przekazywane dalsze zalecenia przez PSSE.
3. Osoby mające bliski kontakt, tzn. przebywające w tym samym pomieszczeniu, mieszkające razem, mające częsty bliski kontakt, są osobami wysokiego ryzyka zakażenia się od tej osoby.
4. Krąg tych osób określa PSSE na podstawie wyników dochodzenia.

§ 53

1. Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem covid-19 u ucznia stanowi **załącznik nr 15** do procedury.
2. Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem covid-19 u pracownika stanowi **załącznik nr 16** do procedury.

ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Zespole Szkół w Karczmiskach od dnia 25.05.2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół w Karczmiskach 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

mgr Piotr Długosz

