

**ZARZĄDZENIE NR 6/2019/2020**  
**DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ W DZIETRZKOWICACH**  
**z dnia 25 maja 2020**

w sprawie: **wprowadzenia Procedury zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Zespołu Szkół w Dietrzkowicach w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19**

Na podstawie:

- 1) *art. 30b i art. 30c, art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);*
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.);*
- 3) *Rozporządzenia MEN z 20 marca 2020 w sprawie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r. poz. 410 ze zm. );*

W oparciu o:

- 1) *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)*
- 2) *Wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych – edukacja wczesnoszkolna;*
- 3) *Wytyczne GIS, MZ i MEN – konsultacje w szkole;*
- 4) *Rekomendacje dotyczące organizacji zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.*

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

Wprowadza się Procedurę zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Zespołu Szkół w Dietrzkowicach w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

**§ 2.**

Zobowiązuję wszystkich pracowników Zespołu Szkół w Dietrzkowicach do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem oraz do przestrzegania i stosowania.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 maja 2020 roku i podlega ogłoszeniu.

Dyrektor Zespołu Szkół w Dietrzkowicach

(-) Marek Lis

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE ZESPOŁU  
SZKÓŁ W DZIETRZKOWICACH 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 Dietrzkowicach podczas zagrożenia epidemiologicznego.

**§ 2.**

Ilekróć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **Jednostce, Zespole**– należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Dietrzkowicach;
- 2) **Szkole**- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Dietrzkowicach wchodzącą w skład Zespołu Szkół w Dietrzkowicach;
- 3) **Przedszkolu**- należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Samorządowe w Dietrzkowicach, wchodzące w skład Zespołu Szkół w Dietrzkowicach;
- 4) **Dyrektorze**– należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Dietrzkowicach;
- 5) **Rodzicach**– należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) **Organie prowadzącym**– należy przez to rozumieć Gminę Łubnice, z siedzibą przy ul. Gen. Sikorskiego 102, 98- 432 Łubnice.

**§ 3**

Zasady opisane w niniejszej procedurze mają zastosowanie do wszystkich budynków Zespołu Szkół w Dietrzkowicach, w których realizowane są zajęcia w formie konsultacji.

**§ 4.**

1. Na tablicy ogłoszeń przy głównym wejściu znajdują się numery telefonów do **organu prowadzącego, stacji sanitarno- epidemiologicznej** oraz **służb medycznych**, z którymi

należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

2. W szkole stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **§ 5.**

1. Niniejszy regulamin określa procedury bezpieczeństwa na terenie Zespołu Szkół w Dietrzkowicach 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 na bieżąco współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
2. Organ prowadzący zapewnia:
  - 1) pomoc dla Dyrektora w zapewnieniu organizacji konsultacji dla uczniów klas VIII i pozostałych klas oraz sprawnej realizacji skierowanych do jednostki wytycznych;
  - 2) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń jednostki;
  - 3) płyn do dezynfekcji rąk- przy wejściu do budynku, na korytarzu ;
  - 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 Dietrzkowicach 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 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 jednostce procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w jednostce).
3. Do zadań Dyrektora należy także:
  - 1) Ustalenie harmonogramu, organizacji oraz wymiaru indywidualnych konsultacji dla uczniów klas VIII (w porozumieniu z nauczycielami) oraz pozostałych uczniów.
  - 2) Dyrektor przy wejściu do jednostki umieścił 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 bezwzględного 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 Wieruszowie.**

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

#### § 10.

1. Dyrektor przeanalizował wewnętrzne procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy oraz pomieszczeń biurowych.
2. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych, w tym w szkole/ przedszkolu.

### ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 11.

1. Od 25 maja na terenie szkoły realizowane są konsultacje dla uczniów klas VIII.
2. Od 01 czerwca 2020 r. w szkole organizowane konsultacje dla pozostałych uczniów.
3. Nauczyciele, którzy nie świadczą pracy na terenie szkoły zobowiązani są do kontynuowania pracy zdalnej, w tym kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi zarządzeniami Dyrektora.

#### § 12.

1. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).

#### § 14.

1. Sale, w których prowadzone są konsultacje należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

#### § 15.

##### **Organizacja konsultacji z uczniem**

2. 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.** Od 01 czerwca zapewnia się konsultacje pozostałym uczniom.
3. Wymiar konsultacji zostanie uzależniony od potrzeb uczniów.
4. Harmonogram i organizację konsultacji ustali Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami.
5. Uczniowie zostaną poinformowani o możliwości konsultacji na stronie internetowej szkoły.
6. Konsultacje mają charakter dobrowolny.
7. Podczas konsultacji należy zachować bezpieczny odstęp pomiędzy nauczycielem a uczniem.
8. Zaleca się, aby uczeń podczas konsultacji posiadał własne przybory szkolne, typu zeszyt, długopis.
9. Podczas przebywania na terenie szkoły w celu realizacji konsultacji należy bezwzględnie przestrzegać niniejszego regulaminu.

#### § 16.

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 po przyjęciu ucznia na konsultacje do Szkoły oraz w przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów, za zgodą rodzica dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym.
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.

#### § 17.

##### **Przychodzenie uczniów na konsultacje**

1. Nauczyciel konsultant lub inna wyznaczona osoba w głównym wejściu do budynku, dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka.
2. Jeżeli temperatura nie przekracza 37,5°C, uczeń wchodzi na konsultacje.
3. Przy wejściu do budynku mogą przebywać maksymalnie 1 uczeń /rodzic z dzieckiem/.

4. Jeśli w trakcie oczekiwania wytworzy się kolejka, należy zachować odstęp 1,5m- 2m od innych dzieci i rodziców.
5. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do Szkoły/ Przedszkola bez zachowania bezpiecznego dystansu.
6. Do Szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
7. Dzieci do jednostki mogą być przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.
8. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do jednostki oświatowej.
9. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, 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.
10. Dzieci, które ukończyły 4 lata przyprowadzane są lub przychodzą do jednostki w maseczce, w maseczce także wychodzą z jednostki do domu.

## **§ 18.**

### **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 4m<sup>2</sup> na jedną osobę.
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 zgodnie z harmonogramem podanym do wiadomości.
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.

## **§ 19.**

1. Każda osoba, zaraz po przyjsciu do budynków Zespołu Szkół w Dietrzkowicach zobowiązana są do mycia rąk.
2. Na terenie jednostki obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, niezwiązanych z działalnością opiekuńczą szkoły.



## § 20.

### 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.

## § 21.

### 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 Szkoły. Zaleca się w takiej sytuacji kontakt z lekarzem.
2. Zaleca się rodzicom, aby przed przyprowadzeniem dziecka do Szkoły 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

## § 22.

1. Każdy pracownik Zespołu Szkół w Dietrzkowicach 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 Dietrzkowicach 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.**

## § 23.

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.

## § 24.

### Pracownicy pedagogiczni

1. Pracownicy pedagogiczni– nauczyciele pracują wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel 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.**
  - 4) **sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć.**
  - 5) Dyrektor dokonuje wszelkich starań, aby pracownik mający kontakt z dziećmi i uczniami świadczył pracę na terenie jednej jednostki oświatowej.

## § 25.

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

## § 26.

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

### ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

## § 27.

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 szkoły.

## § 28.

1. Za utrzymanie czystości w jednostce odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątania określone pomieszczenia.
2. Dyrektor zapewnia sprzęt do prac porządkowych oraz środki czyszczące i myjące niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
3. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzystają dzieci i pracownicy, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.
4. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (schody i korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 2 razy dziennie, oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia:
  - 1) Biurka;
  - 2) Drzwi;
  - 3) poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków (po każdej grupie);
  - 4) klamki;
  - 5) włączniki światła;
  - 6) poręcze i uchwyty;
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 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 (stołówka, 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, 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 sprzątaczkach zobowiązane są do zdezynfekowania sprzętu i zabawek.

## **ROZDZIAŁ 7 WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ**

### **§ 29.**

#### **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/>

### **§ 30.**

#### **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.

**ROZDZIAŁ 8**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**  
**§ 31.**

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Zespole Szkół w Dzierzkowicach od dnia wystąpienia zagrożenia COVIT - 19 do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół w Dzierzkowicach 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 Zespołu Szkół w Dzierzkowicach

(-) Marek Lis