

Zarządzenie nr 23/021/2020

Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Gorzowie Wlkp.

z dnia 28. 07.2020 roku

w sprawie wprowadzenia procedur bezpieczeństwa mających na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły obowiązujących na terenie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Gorzowie Wlkp. od dnia 1 września 2020r.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły obowiązujące na terenie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01 września 2020 roku.



DYREKTOR

mgr Mariusz Biniewski

**Procedury bezpieczeństwa mające na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19
wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły obowiązujące na terenie Zespołu Szkół
Ogólnokształcących nr 1 w Gorzowie Wlkp. od dnia 1 września 2020r.**

§ 1.

Ogólne zasady organizacji pracy

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Gorzowie Wlkp. wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej.
2. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
3. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
4. Przy wejściach do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do szkoły), z którego zobowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do szkoły.
5. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
 - zachowanie dystansu społecznego,
 - zakrycie nosa i ust,
 - obowiązkowa dezynfekcja rąk,
 - ograniczone przemieszczanie się po szkole,
 - ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
6. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
7. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
8. Należy zwracać uwagę uczniom na zachowanie dystansu społecznego. **W przestrzeniach wspólnych wprowadza się obowiązek zakrywania nosa i ust – rekomenduje się noszenie maseczek lub przyłbic.**
9. Uczniowie do mycia rąk używają mydła w płynie i wody. Łazienki zaopatrzone są w płyny do dezynfekcji rąk.
10. Sale, w których odbywają się zajęcia, są porządkowane i dezynfekowane zgodnie z harmonogramem.
11. Szkoła posiada termometr bezdotykowy, który ze względów bezpieczeństwa może być używany do mierzenia temperatury uczniom szkoły.
12. Nauczyciele usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego są wykonane bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
13. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.

14. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
15. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
16. Wejścia do szkoły są podzielone i oznaczone literami A, B, C, D (**wejście A-główne wejście do szkoły, wejście B- wejście przy hali sportowej, wejście C- wejście od strony boiska. Uczniowie zobowiązani są opuszczać szkołę wejściem D – głównym wejściem od strony boiska**).
17. Uczniowie wchodzić do szkoły odpowiednim wejściem zgodnie z obowiązującym planem lekcji, biorąc pod uwagę swoje bezpieczeństwo.
18. Po punktualnym przyjeździe do szkoły uczniowie nie gromadzą się w przestrzeniach wspólnych, ale udają się do gabinetu lekcyjnego, w którym mają zajęcia.
19. Podczas przerw uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli dyżurujących w gabinetach lekcyjnych, w których mają kolejną lekcję.
20. Każdy uczeń zobowiązany jest mieć przy sobie maseczkę ochronną lub przyłbicę, z której w razie potrzeby będzie mógł skorzystać.
21. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z windy (poza oczywistymi wskazaniem typu ograniczenia ruchowe czy przewóz ciężkich materiałów). Jeśli to konieczne, do windy może wejść nie więcej niż 2 osoby w jednym czasie. Powinny one stać w maksymalnie największej odległości, mieć założoną ochronę nosa i ust.
22. Na terenie szkoły znajdują się ogólnodostępne krzesła/miejsca do siedzenia. Należy z nich korzystać z zachowaniem zasady dystansu społecznego (minimum 2 m) lub mieć założoną ochronę nosa i ust.
23. Uczniowie przynoszą na zajęcia własne zestawy przyborów do pisania oraz podręczników. W szkole nie można ich pożyczać od innych uczniów.
24. Zaleca się przekazywanie dodatkowych materiałów w postaci elektronicznej. W szczególnych przypadkach materiały otrzymane na zajęciach stają się własnością ucznia.
25. Bezwzględnie należy pamiętać o ograniczaniu bliskiego kontaktu z innymi osobami w trakcie zajęć, (np. podawania ręki, podawania sobie różnych przedmiotów bez wcześniejszej ich dezynfekcji).
26. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.

§ 2.

Wybór formy kształcenia

1. Wyboru formy kształcenia – stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze Powiatu Gorzów Wielkopolski, na terenie którego ma siedzibę Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1, dokonuje dyrektor szkoły.
2. W zależności od tego, czy Powiat Gorzów Wielkopolski, na terenie którego ma siedzibę Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1, został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie

ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356), dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.

3. W sytuacji niezaliczenia Powiatu Gorzów Wielkopolski do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
4. W przypadku zaliczenia Powiatu Gorzów Wielkopolski do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
 - 1) mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego),
 - 2) kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
5. W przypadku zaliczenia Powiatu Gorzów Wielkopolski do strefy „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
6. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 1 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
7. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5, wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
8. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5, dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
9. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5, dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej.

§ 4.

Nauczyciele

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej.
3. Podstawowa forma pracy z uczniami w budynku szkoły to zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole oraz odnotowania tego faktu w dzienniku elektronicznym.

Powyższe zasady należy wielokrotnie powtarzać uczniom na poszczególnych zajęciach dydaktycznych przez nauczycieli przedmiotu.

6. Zajęcia pozalekcyjne organizowane w szkole uwzględniają odpowiednio zasady dotyczące organizacji zajęć lekcyjnych. Muszą one odbywać się wg ustalonego harmonogramu, a obecność uczestników powinna być ewidencjonowana podczas każdego spotkania.
7. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do posiadania oświadczenia rodziców/pełnoletniego ucznia będącego załącznikiem nr 1 do procedury przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych. Oświadczenie rodzic może złożyć osobiście lub drogą elektroniczną.
8. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
9. Nauczyciel zobowiązany jest przypominać o konieczności regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
10. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel odsyła dziecko do pielęgniarki, która za zgodą rodzica lub samego pełnoletniego ucznia, może zmierzyć temperaturę, odnotowując ten fakt w karcie pomiaru temperatury. W przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel zobowiązany jest odesłać ucznia do sekretariatu.

§ 4.

Rodzice

1. Do szkoły może przyjść tylko uczeń zdrowy - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Nie można puścić dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
3. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19.
4. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
5. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
6. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kaśnięcia.
7. Z uwagi na zachowanie reżimu sanitarnego rodzice nie mogą wchodzić na teren szkoły. W uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora rodzic może wejść na teren szkoły.
8. W związku z zaleceniem Głównego Inspektora Sanitarnego, dotyczącym ograniczenia liczby osób z zewnątrz na terenie szkoły - osoba z zewnątrz może wejść do szkoły, jeżeli wcześniej umówiła się z dyrektorem telefonicznie. Przychodzi o wyznaczonej godzinie.
9. Osoba z zewnątrz informuje pracownika znajdującego się w portierni o umówionym spotkaniu i po potwierdzeniu przez pracownika sekretariatu może wejść na teren szkoły, tylko pod warunkiem, że ma założoną maskę zakrywającą nos i usta.
10. Pracownik szkoły zarejestruje godzinę wejścia, nazwisko, imię osoby wchodzącej oraz kontakt (telefon) w razie konieczności poinformowania o zarażeniu w szkole.

11. Kontakt rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami, wychowawcami oraz pracownikami szkoły odbywa się jedynie za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej (służbowej) oraz dziennika elektronicznego.
12. W sprawach wymagających osobistego kontaktu z wychowawcą/nauczycielem rodzic umawia się na spotkanie, które odbywa się w wyznaczonym w szkole miejscu, wchodząc do szkoły głównym wejściem po spełnieniu pkt. 9.
13. Zebrania z rodzicami odbywają się wg harmonogramu przedstawionego rodzicom, biorąc pod uwagę specyfikę szkoły i jej warunki lokalowe.

§ 5.

Pracownicy szkoły, nauczyciele

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, uczniów i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Maseczki lub przyłbice winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz kontaktach z osobami z zewnątrz.
3. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
4. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
6. W sprawach administracyjnych (księgowość, kadry, sekretariat, kierownik gospodarczy) należy kontaktować się telefonicznie i indywidualnie ustalać termin spotkania.
7. W sekretariacie może przebywać jedna osoba. Pracownicy sekretariatu mają obowiązek ograniczać do minimum czas przebywania interesanta w sekretariacie.
8. Należy ograniczyć do niezbędnego minimum czas przebywania w pokoju nauczycielskim i pokoju nauczycieli wychowania fizycznego.
9. Podczas korzystania ze wspólnych pomieszczeń służbowych w tym samym czasie należy zachować dystans społeczny minimum.
10. Spotkania i narady należy ograniczyć do niezbędnego minimum; przeprowadzać je przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości między osobami. Rekomenduje się także – tam, gdzie to możliwe – wykorzystanie zdalnych narzędzi komunikacji (videokonferencji, telefonów, poczty elektronicznej).
11. Należy dołożyć wszelkich starań, by stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po każdym zakończonych zajęciach.
12. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
13. Kierownik gospodarczy monitoruje codziennie prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników oraz wietrzeniem pomieszczeń.

14. Codziennie, a w razie potrzeby częściej zobowiązuje się pracowników obsługi do:
 - utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy),
 - dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki,
 - dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzesel,
 - dezynfekcji toalet,
 - dezynfekcji pomocy dydaktycznych i przyrządów znajdujących się w klasie.
15. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów
16. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
 - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściach do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
 - napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
 - wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.
17. Czynności opisane w pkt. 14 należy odnotować w harmonogramie monitorowania czystości.
18. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

§ 6.

Pobyt uczniów i rodziców w szkole

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie zdrowy uczeń bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego (w celu dokonania pomiaru temperatury ciała ucznia należy uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów).
2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń nie jest zdrowy, nauczyciel informuje dyrektora, który umieszcza ucznia w izolatorium i kontaktuje się z rodzicem.
3. Do szkoły uczniowie przychodzą zgodnie z planem zajęć.
4. Wejście do szkoły dla uczniów odbywa się wejściami A, B, C, a wyjście wejściem D z zachowaniem dystansu społecznego. Każdy uczeń wchodząc do budynku, dezynfekuje ręce.
5. Rodzice przywożący i odbierający dzieci ze szkoły nie mogą wchodzić na teren szkoły.

§ 7.

Zasady korzystania z sali gimnastycznej i boiska szkolnego

1. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie muszą dokładnie umyć ręce.
2. W szkole przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć i planem dyżurów. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
3. W czasie okienek zaleca się korzystanie przez uczniów z przebywania na świeżym powietrzu (boisku szkolnym) lub w wyznaczonych do tego miejscach.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować lub umyć.

5. Wykorzystywane do zajęć przybory sportowe np. piłki, skakanki, obręcze powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
6. Należy wyeliminować te rodzaje ćwiczeń i gier, które sprzyjają bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
7. Należy ograniczać także pozostałe aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.

§ 8.

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w godzinach ustalonych w harmonogramie pracy.
2. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce. Są w środkach ochrony osobistej, np. w maseczce zakrywającej usta i nos. Nauczyciel – bibliotekarz stosuje odpowiednie środki ochrony osobistej.
3. Książki, po zdjęciu z ewidencji, uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.
4. W bibliotece może przebywać jednocześnie 2 osoby, z zachowaniem dystansu społecznego. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.
5. Pozostałe zasady funkcjonowania bibliotek szkolnej reguluje szczegółowy regulamin oraz procedury korzystania z biblioteki i czytelni szkolnej w czasie pandemii.

§ 9.

Korzystanie z szatni szkolnej

1. Z szatni szkolnej uczniowie korzystają wg harmonogramu ustalonego w szkole.
2. Zaleca się pozostawianie okrycia wierzchniego w szafkach uczniowskich.
3. Zgodnie z zaleceniem GIS należy unikać organizowania większych skupisk uczniów w jednym miejscu. Porządku pilnuje nauczyciel dyżurujący, lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Do szatni uczniowie schodzą w środkach ochrony osobistej (maseczka ochronna lub przyłbica).

§ 10.

Korzystanie z kawiarenki szkolnej

1. Przy organizacji pracy kawiarenki szkolnej, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania tego typu działalności, dodatkowo należy wprowadzić zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia

pracowników i uczniów. Zachowuje się odpowiednią odległość stanowisk pracy oraz zapewnienie środków ochrony osobistej. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny stanowiska pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego.

2. Przy wejściu do kawiarenki należy zadbać o dezynfekowanie rąk przez osoby wchodzące oraz pracownika (zapewnić dostępność płynów do dezynfekcji oraz instrukcji ich użycia).
3. Korzystanie z posiłków powinno odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych zapewniających prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii. Błaty stołów i krzesła będą dezynfekowane.
4. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać. W przypadku braku zmywarki, wielorazowe naczynia i sztućce należy umyć w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu wyparzyć.
5. Usunięte zostają przedmioty dodatkowe (np. cukier, jednorazowe sztućce, wazoniki, serwetki) z obszaru sali jadalnej i wydawanie posiłku odbywa się bezpośrednio przez obsługę. W stołówce nie zaleca się samoobsługi. Dania i produkty powinny być podawane przez obsługę.

§ 11.

Gabinet profilaktyki zdrowotnej

1. Gabinet profilaktyczny jest wyposażony w środki do dezynfekcji powierzchni, środek do dezynfekcji rąk, rękawice diagnostyczne, maseczki chirurgiczne, okulary ochronne lub przyłbice, fartuchy flizelinowe ochronne.
2. W ramach udzielanych świadczeń w gabinecie profilaktycznym powinien przebywać tylko jeden uczeń/dziecko, który powinien zdezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do gabinetu.
3. W czasie realizacji świadczeń profilaktycznych oraz udzielania pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc czy sprawowania opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym w ramach realizacji świadczeń pielęgniarstwa, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, stosuje środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch flizelinowy.
4. W ramach działań profilaktycznych zakażeniom koronawirusem przed każdym wejściem do gabinetu uczeń ma mierzoną temperaturę.
5. Na terenie szkoły znajduje się izolatorium w sali nr29/ obok gabinetu profilaktyki zdrowotnej/ przeznaczone do izolacji osób u których wystąpią objawy chorobowe.
6. Uczeń u którego objawy sugerują podejrzenie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2, natychmiast umieszczony jest w w/w pomieszczeniu do czasu przybycia opiekuna. Pielęgniarka poleca uczniowi nałożenie maseczki.

7. Uczeń nie powinien opuszczać budynku samodzielnie, jeśli to możliwe opuścić budynek innym wyjściem znajdującym się najbliżej pokoju, w którym został odizolowany.
8. Pomieszczenie, po opuszczeniu go przez ucznia, powinno być zdezynfekowane i przewietrzane.
9. Sprzątanie gabinetu profilaktycznego odbywa się 1 raz dziennie po zakończonej pracy lub w zależności od potrzeby.
10. Dezynfekcja powierzchni: blatów, klamek, używanego sprzętu medycznego, telefonu odbywa się przynajmniej 2 razy dziennie lub w zależności od potrzeby.

§ 12.

Kontakt z osobami trzecimi

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum przez pracowników szkoły z wyjątkiem sytuacji wynikających ze świadczenia pracy i umów.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. z dostawcą towaru bądź kurierem, pracownik szkoły powinien pamiętać o konieczności zachowania, dystansu społecznego, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami, dlatego kontakt z pracownikiem może odbywać się poza terenem szkoły.
3. Przebywanie osób spoza szkoły w budynku może mieć miejsce wyłącznie w wyznaczonym do tego obszarze: przedsionek-wejście główne A i tylko pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk lub rękawiczki, osłona ust i nosa).
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce, zwłaszcza, jeżeli osoba taka wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.
5. W przypadku kontaktów z osobami trzecimi wynikającymi ze świadczenia pracy i umów, np. wynajmu powierzchni sportowych należy zachować szczególne środki ostrożności.
6. Obecność osób trzecich wynikająca ze świadczenia pracy i umów, np. wynajmu powierzchni sportowych może mieć miejsce tylko wg odrębnego harmonogramu zaakceptowanego przez dyrektora szkoły, po wcześniejszym przedłożeniu listy osób przebywających na terenie obiektu.

§ 13.

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u ucznia

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą posyłać go do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.

3. Nauczyciel, który zauważył u ucznia oznaki choroby, w tym podwyższoną temperaturę ciała powyżej 38,0°C niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i wychowawcę klasy, który kontaktuje się z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) w celu odebrania ucznia ze szkoły. Do czasu przybycia rodziców ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu (izolatorium).
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. Izolatorium (sala nr 29 w skrzydle szkoły przy gabinecie profilaktyki zdrowotnej) służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to miejsce wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium uczeń przebywa w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia, Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Gorzowie Wlkp. oraz organ prowadzący szkołę.
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywał uczeń podejrzany o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 14.

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w pkt. 2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatki nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

§ 15.

Postępowanie z pomieszczeniami w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika

Jeżeli objawy wskazują na możliwość zarażenia SARS-CoV-2 (infekcja górnych dróg oddechowych, wysoka gorączka, kaszel), należy o tym fakcie poinformować najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i postępować według jej dalszych zaleceń. Jeśli wynik testu dziecka będzie pozytywny, będzie wszczynane dochodzenie epidemiczne, którego celem jest ustalenie kręgu osób potencjalnie narażonych. Dyrektor szkoły powinien stosować się do zaleceń inspektora sanitarnego. Osoby z bliskiego kontaktu mogą zostać skierowane na kwarantannę (do 14 dni), a inne osoby, które nie miały bezpośredniego kontaktu lub kontakt krótkotrwały, mogą być poddane nadzorowi epidemiologicznemu i mogą nadal funkcjonować, np. uczyć się, przebywać w szkole. Osoby te jednak powinny stale monitorować stan swojego zdrowia, np. poprzez pomiar temperatury ciała.

§16.

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana w zależności od potrzeb ze względu na zmieniającą się sytuację epidemiczną i stan prawny.
3. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
4. Uczniowie zostaną zapoznani podczas pierwszych zajęć w szkole.
5. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez szkołę oraz zobowiązani do wypełnienia deklaracji – załącznik nr 1
6. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
7. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.

Deklaracja rodziców

Zgodnie z art. 68 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1)

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że (proszę zaznaczyć kółko):

- Zapoznałam/łem się z treścią Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 obowiązującej na terenie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Gorzowie Wlkp.
- Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej procedury bezpieczeństwa i zasad związanych z reżimem sanitarnym a przede wszystkim: wysyłać do szkoły tylko i wyłącznie zdrowe dziecko, (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.
- Zobowiązuję się do bycia dostępnym/dostępna pod podanym przeze mnie numerem telefonu w trakcie trwania zajęć dziecka.
- Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.
- Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych w trakcie pobytu w szkole.
- Zobowiązuję się do poinformowania szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie koronawirusa SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.
- Moje dziecko nie miało kontaktu z osobą zakażoną koronawirusem lub chorą na COVID-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.
- Moje dziecko nie jest/jest (proszę zaznaczyć) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

.....
(czytelny podpis matki/ojca)

Szczegółowy regulamin oraz procedury korzystania z biblioteki i czytelnicy szkolnej w czasie pandemii.

Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie wytycznych MZ, GIS i MEN. Szczegółowe instrukcje korzystania ze zbiorów oraz procedury bezpieczeństwa są dostępne na stronie internetowej Biblioteki Narodowej.

Nauczanie stacjonarne

Podstawowe zasady funkcjonowania bibliotek mają związek z:

1. Odległościami między pracownikami zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
2. Ograniczaniem liczby pracowników korzystających jednocześnie z przestrzeni wspólnych.
3. Umieszczeniem w widocznym miejscu środków ochrony osobistej.
4. Przestrzeganiem zasad czyszczenia i dezynfekcji powierzchni oraz dezynfekcji rąk.
5. Ograniczeniem dostępu do urządzeń aktywowanych dotykiem, a także do księgozbiorów w wolnym dostępie i katalogów kartkowych.

Cel wdrażania procedur:

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa pracowników biblioteki oraz użytkowników
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników (obsługi) oraz użytkowników.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie biblioteki w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.

Wytyczne zostały podzielone na cztery części:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom/ obsłudze.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie.
3. Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem pracowników/ obsługi.
4. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/ użytkownika zakażenia koronawirusem.

Ad.1 Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom ma związek z:

- zapewnieniem bezpieczeństwa w obiekcie
- umieszczeniem w widocznym miejscu zasad działania biblioteki szkolnej trakcie pandemii korona wirusa
- przygotowaniem oddzielnego punktu zwrotu książek

-stosowanie się do procedur zapobiegawczych: podejrzenia zakażenia koronawirusem pracowników lub użytkowników biblioteki

Ad.2 Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie:

Do pomieszczenia biblioteki szkolnej mogą wejść tylko uczniowie szkoły.
Nadzorowanie stanu środków do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne, mydło).

Organizację sposobu korzystania z biblioteki uwzględniającą wymagany dystans przestrzenny.

Wydzielenie strefy dla osoby wypożyczającej i strefy dla osoby oczekującej na wypożyczenie.

Umieszczenie w widocznym miejscu informacji o tym, ile osób może jednocześnie przebywać w bibliotece (jeden użytkownik w jednej strefie). Reszta osób czeka na korytarzu w bezpiecznej odległości 1.5 – 2 m.

Ograniczenie liczby spotkań wewnętrznych, które mogą odbyć się przy otwartych oknach, z zachowaniem dystansu społecznego.

Skorzystanie z przesłony ochronnej (np. z pleksi) w punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem (np. na ladzie bibliotecznej) oraz innych stanowiskach obsługi czytelników.

Dopilnowanie, aby użytkownicy dezynfekowali dłonie przy wejściu lub zakładali rękawice ochronne oraz posiadali ochronę zakrywającą usta i nos.

Dopilnowanie, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze).

Ograniczenie godzin otwarcia.

Ograniczenie użytkowania księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych.

Zakaz używania telefonów komórkowych oraz wykorzystania multimedii i innych urządzeń aktywowanych dotykaniem (np. audio-guide'y, ekrany dotykowe).

Wyznaczenie i przygotowanie (m.in. wyposażonego w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenia lub obszaru, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

Przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych

Wydzielenie obszaru do składowania oddawanych książek oznakowanych datą zwrotu, na terenie czytelnictwa multimedialnej, gdzie zdezynfekowane będą poddane 2 dniowej kwarantannie (zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół

i placówek od 1 września 2020 r.). Wtedy można będzie rozliczyć książki w systemie, jako zwrócone.

Ad.3 Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem pracowników/ obsługi.

1. Pracownicy /obsługa biblioteki powinni zostać 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 gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób. Należy wstrzymać przyjmowanie klientów, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami zakładowymi, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
5. Rekomenduje się stosowanie się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

Ad.4 Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/ użytkownika zakażenia koronawirusem

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren obiektu. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu.
2. Zgłoszenie incydentu do dyrektora szkoły, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz klientów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/ częściach obiektu, w których przebywał użytkownik, i zalecenie stosowania

się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

II. Nauczanie zdalne a działanie biblioteki

1. Biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
2. Prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną.
3. Biblioteka realizuje e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych on-line.
4. Nauczyciele bibliotekarze są w kontakcie z czytelnikami, proponują różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich.
5. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny.
6. Na stronie internetowej szkoły i w zakładce biblioteka są umieszczane recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii, np. Biblioteka Cyfrowa Polona, linki do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych, wydarzeń kulturalnych. Biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych i tematów, np.: linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu, m.in.: lektury.gov.pl, wolnelektury.pl, linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych, informacje o Międzynarodowym Dniu Książki dla Dzieci.