

Regulamin

Organizacja pracy Zespołu Edukacyjnego nr 9 w Zielonej Górze oraz obowiązki pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Zespole Edukacyjnym nr 9 w Zielonej Górze /ZE9/ odpowiada Dyrektor Zespołu Edukacyjnego nr 9.

2. W skład zespołu wchodzi Miejskie Przedszkole nr 46 z siedzibą przy ulicy Rzeźniczaka 1 oraz Szkoła Podstawowa nr 11 z siedzibą główną przy ulicy Spawaczy 3d i kilkoma oddziałami przy ulicy Rzeźniczaka 1

3. W Zespole Edukacyjnym nr 9 w Zielonej Górze stosuje się aktualne wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego, Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Oba budynki Zespołu Edukacyjnego podzielone są na strefy, do których uczniowie/przedszkolaki wchodzi wyznaczonymi wejściami:

a) W budynku przy ulicy Rzeźniczaka **wyznaczono 2 strefy:**

- uczniowie klas III wchodzi i wychodzi wejściem A do **strefy szkolnej**,
- dzieci przedszkolne - do strefy B (**przedszkolnej**) wejściem B
- wejściem C rodzice wraz z najmłodszymi dziećmi lub dziećmi o specjalnych potrzebach /uzgodnione z wicedyrektor ds. przedszkola/ z zachowaniem *Procedury przyprawiania i odbierania dzieci*

b) Budynek przy ulicy Spawaczy 3d został **podzielony na 3 strefy:**

- dla uczniów klas I-II wejście i wyjście przez wejście N
- dla uczniów klas IV-VI wejście i wyjście przez wejście główne z przodu szkoły
- dla uczniów klas VII-VIII wejście B /miedzy biblioteką a salą gimnastyczną z przodu szkoły/, a wyjście przez wejście A od strony boiska

c) Wszyscy uczniowie rozpoczynający lekcje od wychowania fizycznego wchodzi wejściem S przy sali gimnastycznej.

d) Wejście B1 służy do wchodzenia do biblioteki.

5. Zespół Edukacyjny nr 9 w Zielonej Górze pracuje w godzinach od 6.30 do 18.00 , przy czym:

1) Przedszkole pracuje od godziny 6.30 do 16.30;

- 2) Świetlica szkolna pracuje w godzinach od 6.30 do 16.00 wyjątkowo 16.30;
- 3) Biblioteka szkolna pracuje w godzinach od 7.45 do 16.15 nie jest dostępna dla osób spoza szkoły;
- 4) Zajęcia pozalekcyjne odbywają się maksymalnie do godziny 18.00;
- 5) Gabinet pielęgniarki szkolnej mieści się w budynku głównym i działa w godzinach: 7.30 do 15.30;

6. Na terenie szkoły i przedszkola mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych. Jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku zauważania ww. objawów chorobowych, dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia/dziecka przedszkolnego za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje pielęgniarka lub wyznaczony pracownik.

7. Do szkoły i przedszkola nie mogą uczęszczać uczniowie/dzieci przedszkolne, ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.

8. Obowiązek noszenia maseczek lub przyłbic **przez pracowników szkoły** i przedszkola regulują bieżące przepisy prawa lub wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego i o fakcie tym informuje dyrektor za pomocą komunikatu.

9. Obowiązek noszenia maseczek lub przyłbic **przez uczniów** w przestrzeniach wspólnych regulują bieżące przepisy prawa lub wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego i o fakcie tym informuje dyrektor za pomocą komunikatu.

10. Uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych, stołówkach, w bibliotece, w świetlicy.

11. Osoby postronne mogą wchodzić do szkoły tylko w sytuacjach absolutnej konieczności przez wejście główne, gdzie ich przybycie podlega rejestracji przez wyznaczonego pracownika obsługi /podpisują informację związaną z RODO i podają swoje imię i nazwisko oraz numer telefonu, który może służyć w razie potrzeby do kontaktu/.

12. Wszystkie osoby postronne wchodzące do szkoły przy wejściu zobowiązane są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust. Informacja dotycząca miejsc, w których mogą przebywać osoby spoza szkoły zamieszczona jest na drzwiach wejściowych do szkoły.

13. Na tablicy ogłoszeń w holach głównych i przy sekretariatach znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie szkoły, po wcześniejszym poinformowaniu Dyrektora Zespołu.

14. Szkoła i Przedszkole zapewniają:

- 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, placu zabaw, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
- 2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków i w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia świetlicowe i w szatniach wf, a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos dla wszystkich pracowników szkoły pracowników do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- 3) Bezdotykowy termometr;
- 4) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
- 5) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbice, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
- 6) Kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki – są to odpady zmieszane.

15. Dyrektor:

- 1) Zaznajamia pracowników oraz rodziców (informacja przesyłana za pomocą poczty elektronicznej, na stronie www.ze9zg.edu.pl lub e-dziennika) uczniów ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczniów/dzieci przedszkolnych przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa.
- 2) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 3) Opracowuje we współpracy z kierownikiem gospodarczym harmonogram dyżurów pracowników obsługi zajmujących się dezynfekcją pomieszczeń i sprzętu.
- 4) Dbą o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie/ dzieci przedszkolne nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
- 5) Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów/dzieci w placówce za pośrednictwem Wychowawcy klasy lub osobiście ;
- 6) Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 7) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika szkoły;
- 8) Współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 oraz podejmuje decyzję o zmiany systemu nauczania – hybrydowy (nauka stacjonarna + nauczanie zdalne), przy pomocy środków komunikacji na odległość;

- 9) Zawiesza częściowo (wybrane oddziały) lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wprowadza w szkole odpowiednio wariant B (kształcenie mieszane – hybrydowe, zajęcia stacjonarne i zdalne) lub C (kształcenie zdalne) pracy szkoły.
- 10) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły;
- 11) Zapewnia taką organizację pracy szkoły/przedszkola, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów/dzieci przedszkolnych w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;
- 12) Zapewnia organizację zajęć na sali gimnastycznej, która umożliwia przebywanie na niej dzieci z zachowaniem przepisów § 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) oraz umożliwia umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;
- 13) Jeśli jest taka możliwość, pracownikom administracji powyżej 60 roku życia i z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zleca wykonywanie pracy zdalnie;
- 14) Wyznacza obszary w szkole, w których mogą przebywać osoby z zewnątrz (tylko z osłoną ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub po dezynfekcji rąk, bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych);
- 15) Zapewnia dzieciom i pracownikom dostęp do wody pitnej zgodnie z Zasadami udostępniania wody wodociągowej dzieciom w placówkach szkolno-wychowawczych – bezpieczne formy i zalecenia higieniczno-sanitarne opracowanymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego - https://gis.gov.pl/wp-content/uploads/2015/09/2015-wytyczne-dla-zr%C3%B3dełek-i-fontann-wody-do-picia_PZH-przypis-GIS_2017.pdf.

16. Pracownicy szkoły zobowiązani są :

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
 - a. Regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - b. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - c. Unikania skupisk ludzi,
 - d. Unikania dotykania oczu, nosa i ust,
 - e. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
- 2) Poruszać się po strefach budynku zgodnie z przydzielonymi zadaniami i zmieniając strefy dezynfekować ręce.

- 3) Dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
- 4) Zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym;
- 5) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u ucznia (w szczególności kaszel, gorączka);
- 6) Unikać organizowania większych skupisk uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu;
- 7) Poinformować dyrektora szkoły o istotnych problemach zdrowotnych, które zaliczają go do grupy tzw. podwyższonego ryzyka i tym samym mają wpływ na potencjalnie cięższe przebiegi zakażenia koronawirusem, celem umożliwienia dyrektorowi wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy szkoły. Pracownik zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi dokument, który może potwierdzić, że pracownik ma istotne problemy zdrowotne - do wglądu. Istotnymi problemami zdrowotnymi w tym przypadku są: cukrzyca, choroby układu krążenia, nadciśnienie tętnicze, choroby płuc - astma, zaburzenia odporności;
- 8) Wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do zamykanych, wyłożonych workiem foliowych koszy znajdujących się w łazienkach na odpady zmieszane;
- 9) Postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami stosowane w Zespole Edukacyjnym nr 9 w Zielonej Górze z związku z zagrożeniem COVID-19 i inne obowiązujące procedury bezpieczeństwa i regulaminy.

17. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:

- 1) Kontrolują warunki do prowadzenia zajęć - objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych u uczniów, dezynfekcję sali i urządzeń przez pracowników obsługi /lista kontrolna na drzwiach sali/, dostępność środków czystości, czy nie ma zbędnych przedmiotów przyniesionych przez uczniów i zwracają uwagę na inne sprawy związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom/dzieciom w trakcie pobytu w Zespole Edukacyjnym nr 9;
- 2) Sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość korzystania ze szkolnego boiska lub z pobytu na świeżym powietrzu;
- 3) Dokonują wietrzenia sali **maksymalnie po 45 minutach zajęć**, a jeśli jest to konieczne, także w czasie zajęć i odnotowują to na Harmonogramie wietrzenia sal lekcyjnych znajdującym się w każdej sali;
- 4) Edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły/przedszkola, tj. dbają o to, by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z płynem;
- 5) Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami/dziećmi przedszkolnymi – także w czasie zajęć wychowania fizycznego;

- 6) Dbają o to, by dzieci w miarę możliwości nie wymieniały się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymały na przypisanej ławce, w swoim tornistrze/plecaku/torbie, w wydzielonej szafce;
- 7) Odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne, zabawki w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji;
- 8) W przypadku gdy stwierdzą, że dziecko przyniosło do szkoły/przedszkola przedmioty (np. zabawki), które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć (nie dotyczy uczniów ze specjalnymi potrzebami), przypominają o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązuje dziecko do schowania przedmiotu do tornistra/plecaka/torby oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć;
- 9) Dbają o to, by uczniowie/dzieci przedszkolne przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;
- 10) W trakcie wycieczek związanych z koniecznością korzystania z transportu publicznego przestrzegają zasad obowiązujących w tych środkach i przypominają uczniom o obowiązujących tam zasadach oraz je egzekwują;
- 11) Utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów/dzieci przedszkolnych przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość, a w miarę potrzeb osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m.in. co najmniej dystans 1,5 m.

18. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole w związku z COVID-19, w tym godziny i zasady pracy świetlicy, biblioteki, gabinetu pielęgniarstwa. Ten fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku.

19. Nauczyciele klas I-III organizują przerwy dla swoich uczniów nie rzadziej niż co 45 minut oraz oczekują na uczniów swoich salach od godziny 7.45 lub w przypadku drugiej zmiany 15 minut przed lekcją.

20. Wychowawczynie grup przedszkolnych od pierwszego dnia pobytu dzieci w przedszkolu przedstawiają dzieciom i wdrażają zasady higieny i postępowania w związku z zagrożeniem Covid19

21. Wychowawcy świetlicy pracują zgodnie z *Regulaminem pracy świetlicy w okresie zagrożenia wirusem COVID 19*, a w szczególności nadzorują:

- 1) przychodzenie i wychodzenie dzieci na lekcje
- 2) odbiór dzieci przez rodziców/opiekunów
- 3) odprowadzanie do sal i na obiady

22. Nauczyciele bibliotekarze pracują zgodnie z zasadami pracy biblioteki w okresie zagrożenia wirusem COVID-19, a przede wszystkim:

- 1) Pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem właściwego dystansu;

- 2) Książki i inne materiały wydają bezpośrednio osobie zamawiającej;
- 3) Odkładają zdane przez uczniów i nauczycieli książki i inne materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkładają je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem.

23. Osoby sprzątające w placówce:

- 1) Pracują w rękawiczkach;
- 2) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprząaniem, myciem, itd.;
- 3) Dezynfekują toalety – co najmniej raz na 2 godziny i po każdym dniu pracy szkoły, co odnotowują na karcie dezynfekcji;
- 4) Dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;
- 5) Wietrzą korytarze szkolne oraz sale/sale przedszkolne – raz na godzinę;
- 6) Po każdym dniu myją detergentem i/lub dezynfekują:
 - a. ciągi komunikacyjne – myją;
 - b. poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurek z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują;
 - c. sprzęt wykorzystywany na sali sportowej oraz jej podłogę– myją i/lub dezynfekują;
 - d. sprzęt, pomoce dydaktyczne, zabawki pozostawiane w salach dydaktycznych w wyznaczonych miejscach;
- 7) Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z Procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu;
- 8) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów;
- 9) Wypełniają Harmonogram dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Kierownik gospodarczy lub osoba upoważniona przez Dyrektora ZE9 przez niego upoważniona dokonuje wyrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 2 do Procedur.

24. Woźna/y/ pracownik obsługi dyżurujący przy wejściu:

- 1) Dbą o to, by uczniowie przychodzący do szkoły dezynfekowali ręce przy wejściu do placówki (jeśli uczeń jest uczulony na środek dezynfekujący, obowiązany jest on niezwłocznie umyć ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozowniku mydła);

- 2) Pilnuje, aby na teren placówki osoby przyprowadzające i odbierające uczniów ze szkoły, a także osoby spoza szkoły wchodziły tylko, jeśli mają one zakryte usta i nos oraz jednorazowe rękawiczki na rękach lub dokonały dezynfekcji rąk przy wejściu do placówki;
- 3) Wskazuje osobom z zewnątrz placówki obszar, w którym mogą przebywać, instruując odnośnie konieczności zasłaniania nosa i ust na terenie i dezynfekcji rąk przy wejściu na teren placówki lub noszenia jednorazowych rękawic oraz zachowania dystansu od innych osób, co najmniej 1,5 metra.