

## ZARZĄDZENIE NR 3/2021/ 2022

**Dyrektora Zespołu Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego w Gdańsku  
z dnia 30 sierpnia 2021 r.  
w sprawie wprowadzenia wewnętrznych procedur bezpieczeństwa w celu zapobiegania  
i przeciwdziałania COVID -19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły  
obowiązujących na terenie Zespołu Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego  
w Gdańsku przy ul. Subisława 22  
w czasie epidemii COVID – 19 z uwzględnieniem specyfiki placówki  
obowiązującej od 1 września 2021 roku.**

Na podstawie:

- Rozporządzenia 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. 2020, poz. 493 z późniejszymi zmianami);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 982, 1519);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 na podstawie art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 983, 1343);
- Wytocznych Ministra Edukacji i Nauki, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2021 roku

### **zarządza się, co następuje:**

#### § 1.

W związku z koniecznością podjęcia szczególnych działań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wprowadza się procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły obowiązujące na terenie Zespołu Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego w Gdańsku przy ul. Subisława 22 stanowiące załącznik 1 do zarządzenia.

#### § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w okresie epidemii.

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkół Sportowych  
i Mistrzostwa Sportowego  
mgr Ewa Leyk-Latowska

**Procedury bezpieczeństwa mające na celu zapobieganie  
i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły  
obowiązujące na terenie Zespołu Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego  
w Gdańsku  
obowiązujące od 1 września 2021 roku.**

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Zespół Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego w Gdańsku wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministerstwa Edukacji i Nauki. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek z dnia 02 sierpnia 2021 roku. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.

- Dezynfekcja** – przed i po zajęciach mycie powierzchni detergentem lub dezynfekcja środkiem dezynfekującym.
- Dystans** – minimalna odległość pomiędzy osobami: 1,5 m.
- Higiena** – częste mycie rąk (lub dezynfekcja rąk), ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
- Maseczka** – w przestrzeniach wspólnych, gdy nie można zachować dystansu.
- Wietrzenie** – przed, po i w trakcie zajęć oraz przerw, a także w dni wolne od zajęć.

2. Ograniczone zostaje przebywanie w szkole osób z zewnątrz; zalecany jest uprzedni kontakt telefoniczny lub mailowy w celu umówienia spotkania.
3. Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do szkoły), z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do szkoły.
4. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
  - zachowanie 1,5 metrowego dystansu,
  - zakrycie nosa i ust,
  - obowiązkowa dezynfekcja rąk,
  - ograniczone przemieszczanie się po szkole,



- ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
5. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
  6. W drodze do i ze szkoły/ oddziału przedszkolnego opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
  7. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
    - 1 opiekun z dzieckiem/ dziećmi
    - dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/ dziećmi min. 1,5 m
    - dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m
    - opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
  8. W szkole w przestrzeni wspólnej np. korytarze szkolne, gdzie jest utrudnione zachowanie dystansu społecznego zostaje wprowadzony obowiązek zakrywania ust i nosa – zarówno przez uczniów, jak i nauczycieli.
  9. Rodzice/ opiekunowie prawni wszystkich uczniów mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzeni publicznej oraz w przestrzeni wspólnej szkoły. Wskazana jest dodatkowa maseczka przechowywana w plecaku ucznia, aby w przypadku zgubienia lub zniszczenia mógł ją wymienić.
  10. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
  11. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane (załącznik nr 3 – monitoring).
  12. Szkoła posiada termometr bezdotykowy.
  13. 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.
  14. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
  15. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
  16. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
  17. Rodzice uczniów oddziału przedszkolnego oraz klas I-III, którzy przyprowadzają dzieci do szkoły wchodzi do szatni i grupę uczniów o określonej godzinie odbiera wychowawca klasy lub trener czy nauczyciel uczący i przyprowadza do klasy.

## § 2

### **Organizacja i funkcjonowanie grupy przedszkolnej i klas szkolnych**

1. W oddziale przedszkolnym powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na pobyt zbiorowy od 3-5 dzieci powinna wynosić co najmniej 15 m<sup>2</sup>, a w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia ulega odpowiednio zwiększeniu na kolejne dziecko o co najmniej 2m<sup>2</sup>, jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5m<sup>2</sup>.
2. Uczniowie i dzieci przedszkolne przebywają, w miarę możliwości, w stałych salach.
3. Podczas trwania epidemii COVID-19 w opiekę nad dziećmi grupy przedszkolnej nie będą w miarę możliwości angażowani nauczyciele i inni pracownicy szkoły powyżej 60 roku życia.
4. Uczeń musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze; uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
5. Wychowankowie i uczniowie nie przynoszą do szkoły/ oddziału przedszkolnego niepotrzebnych rzeczy i zabawek.

### § 3

#### **Wybór formy kształcenia**

1. Wyboru formy kształcenia – stacjonarnej lub zdalnej dokonuje się w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze Gminy Miasta Gdańska, na terenie której ma siedzibę Zespół Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego w Gdańsku.
2. W zależności od tego, czy Gmina Miasta Gdańska, na terenie której ma siedzibę Zespół Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego w Gdańsku, 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 Gminy Miasta Gdańska 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 Gminy Miasta Gdańska 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 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 Gminy Miasta Gdańska 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 – Wydziału Rozwoju Społecznego w Gdańsku i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gdańsku.
7. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego – Wydziału Rozwoju Społecznego w Gdańsku i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gdańsku.
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, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

#### **§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 dziećmi/ uczniami w budynku szkoły to zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku papierowym i elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom/ uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
6. 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.
7. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
8. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel, za zgodą rodzica, może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.

#### **§ 5**

##### **Rodzice**

1. Do szkoły można przyprowadzać/ może przyjść tylko uczeń/dziecko zdrowy/zdrowe - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Nie można przyprowadzić/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 kasłania.

## § 6

### Pracownicy szkoły

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Środki ochrony osobistej winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz kontaktach z osobami z zewnątrz i przestrzeni wspólnej np. korytarze szkolne.
3. Podczas wykonywania czynności służbowych (oprócz pełnienia dyżurów na korytarzach szkolnych) 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. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
6. 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.
7. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
8. 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 krzeseł
  - dezynfekcji toalet (załącznik nr 4)
  - dezynfekcji szatni (załącznik nr 5, 6, 7)
  - dezynfekcji placu zabaw (załącznik nr 8)
  - dezynfekcji zabawek i innych przyrządów znajdujących się w klasie i sali przedszkolnej.
9. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów
10. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
  - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu 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.
11. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl)

## § 7

### **Przyprowadzanie i odbierania dziecka ze szkoły, oddziału przedszkolnego**

1. Do szkoły/ oddziału przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie zdrowy uczeń/wychowanek, 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, jednak w przypadku niewyrażenia takiej zgody szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia ucznia na zajęcia).
2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń nie jest zdrowy, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia ucznia na zajęcia w danym dniu.
3. Dziecko do szkoły/oddziału przedszkolnego mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.
4. Do szkoły uczniowie / oddziału przedszkolnego dzieci przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach – **od godz. 7.00 do godz. 7.30.**
5. Po wejściu do szkoły osoba przyprowadzająca bądź odbierająca powinna zachować wszelkie środki ostrożności, zdezynfekować ręce, posiadać osłonę ust i nosa.
6. Wejście do szkoły dla uczniów odbywa się tylko głównym wejściem z zachowaniem dystansu społecznego. Uczeń wchodząc do budynku dezynfekuje ręce (poza uczniem ze szkoły podstawowej).
7. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci ze szkoły mogą przebywać tylko i wyłącznie w części wspólnej (przedsiónek wejścia głównego oraz szatnia szkolna), zachowując dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 2 metry.
8. Rodzice wychowanków oddziału przedszkolnego mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej (**szatnia** – gdzie dziecko odbiera pracownik oddziału przedszkolnego), z zachowaniem zasad – 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem /dziećmi 2 m, należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
9. W przypadku dzieci alergicznych rodzice zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego o posiadaniu alergii .W przeciwnym razie dziecko z objawami infekcji będzie odsyłane do domu.
10. Każde dziecko w sali ma swoje podpisane krzesło i siedzi w tym samym miejscu podczas trwania zajęć.
11. Dzieci wykorzystują swoje przybory piśmiennicze.
12. Dzieci mają zakaz przynoszenia do szkoły pluszaków i zabawek.

13. W częściach wspólnych( korytarzach) i w sali podczas indywidualnego kontaktu z nauczycielem dzieci noszą maseczki bądź przyłbice
14. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego rodzic/opiekun za zgodą dyrektora szkoły, przy zachowaniu dystansu społecznego co najmniej 2m, może przebywać na terenie szkoły z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych ). Należy jednak ograniczać dzienną liczbę rodziców/opiekunów do niezbędnego minimum.
15. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

## § 8

### **Zasady korzystania z sali gimnastycznej, siłowni, placu zabaw i boiska szkolnego**

1. Plac zabaw będzie dostępny dla dzieci przy zachowaniu reżimu sanitarnego i po każdorazowym użytkowaniu dezynfekowany (załącznik nr 8).
2. Po powrocie ze świeżego powietrza dzieci muszą dokładnie umyć ręce.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego/ treningu w sali gimnastycznej i na boisku może przebywać kilka grup przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
4. Szczegółowe zasady korzystania z sali gimnastycznej, siłowni, siłowni fitness znajdują się w regulaminach ( załącznik nr 11).
5. Nauczyciel kl. I-III organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
6. W klasach starszych przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć i planem dyżurów. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
7. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z boiska szkolnego (uczniowie liceum ogólnokształcącego ) oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły przy „Orliku” (uczniowie szkoły podstawowej), przy zachowaniu dystansu względem siebie i przy wykorzystaniu trzech ściśle określonych wyjść na boisko.
8. Zaleca się korzystanie przez dzieci i uczniów z przebywania na świeżym powietrzu (boisku szkolnym).
9. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć.
10. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
11. Należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
12. Zabrania się korzystania z boiska przez osoby trzecie.

## § 9

Szczegółowe zasady **korzystania z sali gimnastycznej i hali sportowej Leszka Blanika** znajdują się w regulaminie (załącznik nr 12).



## § 10

### Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony na stronie szkoły.
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na terenie szkoły mogą korzystać z biblioteki. Pozostali uczniowie muszą zgłaszać potrzebę korzystania z biblioteki do nauczycieli bibliotekarzy z jednodniowym wyprzedzeniem.
3. Należy wyznaczyć strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
4. W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba wypożyczająca lub oddająca książki.
5. Zaleca się, jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej znajdują się w załączniku nr 13.

## § 11

### Zasady pobytu dziecka w świetlicy szkolnej

1. W przypadku kilkukrotnego odebrania dziecka po zakończeniu pracy świetlicy szkolnej dyrektor szkoły zgłasza do MOPR-u o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
2. W przypadku alergii, rodzice zobowiązani są do przekazania placówce zaświadczenia o posiadaniu alergii. W przeciwnym razie dziecko z objawami infekcji będzie odesłane do domu.
3. Przekazywanie klasy pomiędzy trenerami o nauczycielami będzie odbywało się zgodnie z harmonogramem uwzględniającym dokładne miejsce i godzinę.
4. Obowiązkowe zakładanie maseczki podczas przekazywania dzieci nauczycielom, podczas przerw szkolnych i w przestrzeniach wspólnych w szkole.
5. Dzieci nie przynoszą z domu żadnych zabawek.
6. Podczas zajęć uczniowie korzystają tylko ze swoich przyborów szkolnych.

## § 12

### Zasady bezpiecznego korzystania ze stołówki i spożywania posiłku

1. Personel kuchenny dostarcza przygotowane posiłki z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa.
2. Pracownik obsługi zabezpieczony jest w środki ochrony osobistej: fartuch, rękawiczki jednorazowe, maseczkę lub przyłbicę.
3. Posiłki oraz naczynia i sztućce wydaje pracownik obsługi.
4. Stoliki i krzesła po każdej grupie są dezynfekowane przez pracownika obsługi.

5. Naczynia i sztuce zmywane są w zmywarce i wyparzane w temperaturze minimum 60°C.
6. W przypadku braku miejsca na stołówce, dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.
7. Procedura może ulec zmianie w każdym czasie ze względu na dynamiczną sytuację w kraju oraz wytyczne Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
8. Szczegółowy **regulamin korzystania ze stołówki i kuchni** znajduje się w załączniku nr 17.

### § 13

Procedury bezpieczeństwa w celu zminimalizowania ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-CoV-2 w **gabinecie pedagoga szkolnego** zawarte zostały w załączniku nr 9.

### § 14

Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid-19 podczas **pracy przy komputerze oraz w pracowni komputerowej** znajdują się w załączniku nr 10.

### § 15

Szczegółowe zasady **korzystania z Internatu Szkolnego** znajdują się w procedurach (załącznik nr 14, 15) a monitoring dezynfekcji pomieszczeń zawiera załącznik nr 16.

### § 16

**Zasady korzystania z szatni szkolnej przez uczniów** określa załącznik nr 18.

### § 17

#### **Kontakt z osobami trzecimi**

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. z dostawcą żywności, kurierem, pracownik szkoły powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.
3. Przebywanie osób spoza szkoły w budynku może mieć miejsce wyłącznie w wyznaczonym do tego obszarze: przedsionek lub wejście główne przed sekretariatem) 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.



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.

## **§ 20**

### **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 wojewódzką 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.

## **§ 21**

### **Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
4. Uczniowie zostaną zapoznani z procedurą 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. Jeżeli u ucznia wystąpią niepokojące objawy i zostanie mu zmierzona temperatura, odnotowuje się to w rejestrze pomiaru temperatury – załącznik nr 2
7. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
8. 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/tem się z treścią Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 obowiązującej na terenie Zespołu Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego w Gdańsku, ul. Subisława 22
- Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej procedury bezpieczeństwa i zasad związanych z reżimem sanitarnym a przede wszystkim: przy prowadzaniu/puszczaniu do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max.30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.
- Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do szkoły 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)







































## **Procedury Bezpieczeństwa w celu zminimalizowania ryzyka zarażenia**

### **i rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-CoV-2 w gabinecie pedagoga – 2021/2022.**

Poniższe wytyczne odnoszą się do gabinetu pedagoga Sportowej Szkoły Podstawowej nr 75 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Gdańsku na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.

Celem wdrażanych procedur jest:

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa pedagoga, nauczycieli i uczniów oraz rodziców.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia pedagoga oraz osób korzystających z jego usług.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie gabinetu w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.

#### **I. Zapewnienie bezpieczeństwa pedagoga i osób korzystających z gabinetu.**

1. Ograniczenie do niezbędnego minimum ilości spotkań w gabinecie. Preferowany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
2. Na spotkania z pedagogiem rodzice zobowiązani są do wcześniejszego ustalenia wizyty, aby zmniejszyć liczbę osób przebywających w tym samym czasie w gabinecie i na korytarzu.
3. W gabinecie może przebywać tylko pedagog i jeden rodzic (w uzasadnionych przypadkach dwóch). W razie konieczności udziału większej liczby osób spotkania będą się odbywać w pomieszczeniu o większej powierzchni np. w sali lekcyjnej.
4. Spotkania są przeprowadzane z zachowaniem rekomendowanych odległości pomiędzy osobami (zalecane 2 m między osobami). Po każdym spotkaniu następuje wietrzenie gabinetu i dezynfekcja.
5. W pomieszczeniu umieszczony jest płyn do dezynfekcji w celu odkażenia dotykanej powierzchni po każdej wizycie.
6. Rodzic zostaje poinformowany o tym, że nie może przyjść na umówioną wizytę jeśli:
  - a) występują u niego objawy wskazujące na chorobę zakaźną,
  - b) jest w trakcie odbywania obowiązkowej izolacji lub kwarantanny,
  - c) zamieszkuje z osobą, która jest poddana obowiązkowej izolacji lub kwarantannie,
  - d) w ciągu tygodnia miał kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie, zachorowanie lub skierowaną do izolacji.
7. Wytyczne dla Pedagoga:
  - a) Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem lub zdezynfekować stosownym preparatem.
  - b) Używać środków ochrony indywidualnej, w tym:
    - maseczki ochronnej, a w razie konieczności także przyłbic lub gogli lub zastępczo innych rozwiązań spełniających funkcję ochrony oczu;
    - rękawiczek jednorazowych.
  - c) Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
  - d) Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
  - e) Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy.
  - f) Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się klienci, np. klamki, poręcze, blaty, oparcia krzesel.

#### **II. Zapewnienie bezpieczeństwa w gabinecie.**

1. Umawianie wizyt następuje zdalnie. Przyjmowanie Rodziców następuje wyłącznie po wcześniejszym umówieniu za pomocą środków zdalnych: telefon, e-mail.

2. W widocznym miejscu zostały umieszczone informacje o przyjętych środkach ochrony i procedurach, tak, aby można było zapoznać się z nimi przed wejściem do gabinetu.
3. Osoby przychodzące do pedagoga muszą być bezwzględnie zdrowe. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny bądź dziecko mają objawy infekcji (katar, kaszel, gorączka, bóle mięśni, biegunka, bóle brzucha itp.) są zobowiązani do odwołania wizyty.
4. Rodzice/ opiekunowie prawni i inne osoby z zewnątrz wchodzą do szkoły i do gabinetu punktualnie na umówione spotkanie o określonej godzinie.
5. W celach konsultacyjnych, interwencyjnych czy też mediacyjnych w gabinecie mogą przebywać wraz z uczniami ich rodzice/ prawni opiekunowie (nie więcej niż trzy osoby).
6. Rodzice i inne osoby z zewnątrz zobowiązani są do noszenia osłony nosa i ust oraz rękawic ochronnych na terenie obiektu, szczególnie we wspólnej przestrzeni .
7. W przypadku występowania objawów infekcji (gorączka, kaszel, wysypka, uczucie duszności, bóle mięśni, bóle gardła, inne nietypowe) Pedagog postępuje wówczas według wytycznych - Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby zakażenia koronawirusem.

### **III. Zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć terapeutycznych/spotkań z uczniami.**

1. Uczniowie, po wejściu do gabinetu, myją lub dezynfekują ręce.
2. Uczniowie w gabinecie są w maseczkach, zajmują wyznaczone miejsce w czasie zajęć, nie chodzą po gabinecie bez koniecznej potrzeby.
3. Po zakończonych zajęciach uczniowie myją ręce i opuszczają gabinet.
4. Po zakończonych zajęciach, pedagog przeprowadza dezynfekcję pomocy wykorzystywanych na zajęciach i wietrzy salę.



PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19  
**podczas pracy przy komputerze oraz w pracowni komputerowej**

1. W pracowni komputerowej uczniowie zajmują stałe miejsce, wyznaczone przez nauczyciela
2. Do pracowni wchodzi pojedynczo, w ustalonej kolejności: jako pierwsi- uczniowie zajmujący stanowiska najdalej od wejścia. Wychodzą w kolejności odwrotnej - jako pierwsi siedzący najbliżej drzwi.
3. Uczniowie klas 4-8 dezynfekują ręce przy wejściu do pracowni komputerowej( płyn znajduje się przy wejściu; dozuje go nauczyciel), a uczniowie klas 1-3 przed wejściem do sali myją je mydłem i ciepłą wodą.
4. Uczniowie mogą używać rękawiczek jednorazowych, maseczek i przyłbic w czasie lekcji.
5. Na lekcjach nauczyciel ogranicza podchodzenie do ucznia i jego komputera, cały materiał pokazuje za pomocą rzutnika i wyjaśnia.
6. Wietrzenie sali następuje po każdej lekcji i w miarę możliwości także w czasie jej trwania.
7. Po każdej lekcji, na której odbyły się zajęcia w sali komputerowej, ławki będą dezynfekowane przez pracowników obsługi–dezynfekcja potwierdzona podpisem na karcie (załącznik nr 3).
8. Po zakończonym dniu następuje dezynfekcja komputerów

Procedura postępowania na zajęciach wychowania fizycznego i treningach w Zespole Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego w Gdańsku

### **Regulamin korzystania z sali gimnastycznej. – COVID-19**

Przed wejściem na salę lub halę gimnastyczną należy:

1. zdezynfekować ręce - dozownik z płynem znajduje się przy wejściu na salę;
2. w miarę możliwości zachować dystans społeczny minimum 1,5 metra od innych użytkowników sali;
3. w wyznaczonych miejscach czekać na trenera zachowując w miarę możliwości dystans społeczny;
4. każda osoba zobowiązana jest do umycia rąk wodą z mydłem. Ten samą czynność należy wykonać bezpośrednio po treningu;
5. zmienić ubranie na czysty strój sportowy oraz obuwie zamienne przeznaczone do zajęć na hali.
6. Podczas zajęć sportowych, w miarę możliwości stosujemy ćw. umożliwiające zachowanie dystansu społecznego;
7. Po zakończeniu treningu trenerzy i nauczyciele każdorazowo dokonują dezynfekcji używanych przyrządów i sprzętu sportowego oraz systematycznie wietrzą salę gimnastyczną
8. Pracownicy obsługi 1 raz dziennie dezynfekują salę gimnastyczną – po zakończonych zajęciach sportowych;
9. Na sali gimnastycznej ZSSiMS może jednorazowo przebywać – **60** uczniów i trenerów

### **Regulamin korzystania z siłowni ZSSiMS – COVID-19**

Przed wejściem na salę lub halę gimnastyczną należy:

1. zdezynfekować ręce - dozownik z płynem znajduje się przy wejściu na salę;
2. w miarę możliwości zachować dystans społeczny minimum 1,5 metra od innych użytkowników sali;
3. w wyznaczonych miejscach czekać na trenera zachowując w miarę możliwości dystans społeczny;

4. każda osoba zobowiązana jest do umycia rąk wodą z mydłem. Ten samą czynność należy wykonać bezpośrednio po treningu;
5. zmienić ubranie na czysty strój sportowy oraz obuwie zamienne przeznaczone do zajęć na hali.
6. Podczas zajęć sportowych, w miarę możliwości stosujemy ów. umożliwiające zachowanie dystansu społecznego;
7. Po zakończeniu treningu trenerzy i nauczyciele każdorazowo dokonują dezynfekcji używanych przyrządów i sprzętu sportowego oraz systematycznie wietrzą salę gimnastyczną
8. Pracownicy obsługi 1 raz dziennie dezynfekują salę gimnastyczną – po zakończonych zajęciach sportowych;
9. Na siłowni ZSSiMS może jednorazowo przebywać – **20** uczniów i trenerów

### **Regulamin korzystania z siłowni fitness ZSSiMS – COVID-19**

Przed wejściem na salę lub halę gimnastyczną należy:

1. zdezynfekować ręce - dozownik z płynem znajduje się przy wejściu na salę;
2. w miarę możliwości zachować dystans społeczny minimum 1,5 metra od innych użytkowników sali;
3. w wyznaczonych miejscach czekać na trenera zachowując w miarę możliwości dystans społeczny;
4. każda osoba zobowiązana jest do umycia rąk wodą z mydłem. Ten samą czynność należy wykonać bezpośrednio po treningu;
5. zmienić ubranie na czysty strój sportowy oraz obuwie zamienne przeznaczone do zajęć na hali.
6. Podczas zajęć sportowych, w miarę możliwości stosujemy ów. umożliwiające zachowanie dystansu społecznego;
7. Po zakończeniu treningu trenerzy i nauczyciele każdorazowo dokonują dezynfekcji używanych przyrządów i sprzętu sportowego oraz systematycznie wietrzą salę gimnastyczną



8. Pracownicy obsługi 1 raz dziennie dezynfekują salę gimnastyczną – po zakończonych zajęciach sportowych;
9. Na siłowni fitness ZSSiMS może jednorazowo przebywać – **15** uczniów i trenerów

## Gimnastyka sportowa i Akrobatyka

### REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI GIMNASTYCZNEJ I HALI SPORTOWEJ LESZKA BLANIKA W CZESIE EPIDEMII COVID 19

- Trenerzy gimnastyki sportowej i akrobatyki przestrzegają wytycznych Dyrekcji Szkoły ZSS i MS dotyczących przeprowadzania uczniów na obiekty sportowe zewnętrzne i wewnętrzne.

#### OBIEKTY ZEWNĘTRZNE

1. Przejście uczniów odbywają się z zachowaną odległością (1,5m).
2. Po wejściu na obiekt sportowy obowiązują procedury wewnętrzne danego obiektu (AWFiS, Hala Leszka Blanika).
3. Po powrocie z obiektu zewnętrznego na teren szkoły następuje dezynfekcja dłoni.
4. W klasach I-III trener zobowiązany jest do przekazania uczniów odpowiedniemu nauczycielowi lub rodzicowi- zgodnie z planem lekcji.
5. Uczniowie klas IV-VIII oraz I-IV LO samodzielnie zgodnie z planem lekcji udają się do odpowiednich sal.

#### OBIEKTY WEWNĘTRZNE

1. Przed wejściem na salę lub halę gimnastyczną należy zdezynfekować ręce. Dozownik z płynem znajduje się przed wejściem na salę.
  2. Wchodząc na teren hali lub sali gimnastycznej należy w miarę możliwości zachować dystans społeczny minimum 2 metrów od pracowników i innych użytkowników sali.
  3. Przed wejściem na salę należy przejść pomiar temperatury ciała. W razie podwyższenia temperatury ciała zabrania się korzystania z obiektu.
  4. Przed wejściem na halę lub salę zawodnicy czekają w wyznaczonych miejscach.
  5. Przed wyjściem z szatni na trening każda osoba zobowiązana jest do umycia rąk wodą z mydłem. Ten samą czynności należy wykonać bezpośrednio po treningu.
  6. Wszystkich użytkowników sali obowiązuje czysty strój sportowy oraz skarpetki.
  7. Po wyjściu z szatni i zakończeniu treningu pracownicy każdorazowo dezynfekują szatnie, toalety i przyrządy (w miarę możliwości).
  8. Trenerzy systematycznie wietrzą salę gimnastyczną.
- Uwaga:** Szczegółowe wytyczne znajdują się w Regulaminie hali gimnastycznej Leszka Blanika AWFIS w Gdańsku.

**REGULAMIN**  
**KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI W CZASIE EPIDEMII**

1. Uczniowie ZSSiMS mogą korzystać z wypożyczalni według harmonogramu :
  - uczniowie SP - codziennie w godzinach 8.15 – 12.00
  - uczniowie LO – codziennie od godziny 12.00 – do zamknięcia biblioteki (pon., wt. do 16.00; śr., czw. do 15.30; pt. do 15.00)
2. Uczeń przed wejściem do biblioteki dezynfekuje ręce i zakłada maskę.
3. Zwracane książki, po wcześniejszym odczytaniu bibliotekarzowi numeru pozycji, odkładane są na wyznaczone miejsce i zostają poddane 2-dniowej kwarantannie.
4. Bibliotekarz każdorazowo dezynfekuje blat, na którym leżały zwracane książki.
5. W wypożyczalni mogą jednocześnie przebywać 2 osoby z zachowaniem dystansu.
6. Ogranicza się wolny dostęp do półek. Książki podaje nauczyciel bibliotekarz.
7. Lektury z języka polskiego dla całej klasy zamawia nauczyciel przez łącznika z biblioteką z jednodniowym wyprzedzeniem.



**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W CELU ZAPOBIEGANIA  
ROZPRZESTRZENIANIA COVID – 19  
W INTERNACIE ZSSiMS W Gdańsku**

**I. ZASADY POBYTU WYCHOWANKÓW - PRZYJĘCIE, ZAMIESZKANIE  
I ORGANIZACJI POBYTU**

1. Procedura dotyczy pracowników, wychowanków oraz interesantów wchodzących oraz przebywających w budynku Internatu ZSSiMS w Gdańsku przy ul. Subisława 22.
2. **Osoby pracujące w Internacie** muszą **być zdrowi**, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
3. Pracownicy, wychowankowie i interesanci wchodzi do Internatu w **środkach ochrony osobistej oraz dezynfekują ręce** dostępnym środkiem znajdującym się przy wejściu.
4. Pracownicy, przed rozpoczęciem pracy 1 września 2020 roku wypełniają oświadczenie o aktualnym stanie zdrowia. Pracownik, który przebywał na zwolnieniu lekarskim, po powrocie jest zobowiązany kolejny raz wypełnić oświadczenie.
5. W pomieszczeniach portierni mogą przebywać tylko portierzy, kierownik i dyrekcja. Za obecność osób trzecich w portierni odpowiedzialność dyscyplinarną ponosi dyżurujący portier.
6. W okresie epidemicznym do Internatu przyjmowana jest **młódzież zdrowa** po pozytywnym zaopiniowaniu przez Kierownika Internatu na podstawie wypełnionego oświadczenia, zawierającego numer telefonu rodziców/opiekunów prawnych do pilnego kontaktu. Oświadczenie to rodzice wypełniają po nieobecności w Internacie trwającej dłużej niż dwa dni.
7. **Interesanci** tylko w uzasadnionych sytuacjach mogą wejść na teren Internatu, tylko po wypełnieniu oświadczenia (zał. nr 3) i za zgodą Kierownika Internatu.
8. Wejść do Internatu lub zakwaterowane mogą być wyłącznie **osoby zdrowe**, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (gorączka, bóle mięśniowe, kaszel, duszność, itp.) oraz nie stanowiące zagrożenia epidemiologicznego zgodnie z treścią Oświadczenia
9. Jeżeli w domu rodzinnym wychowanka/pracownika/interesanta przebywa osoba podejrzana o zakażenie, zakażona, chora, na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych, wychowanek/pracownik/interesant nie może przebywać w Internacie.
10. Osoba, która poda w oświadczeniach fałszywe informacje natychmiastowo traci prawo zamieszkiwania i pracy w Internacie.
11. Osoby przemieszczające się w przestrzeniach wspólnych budynku, wychowankowie, pracownicy, interesanci Internatu mają obowiązek stosowania ochrony ust i nosa w postaci właściwie założonej maseczki lub przyłbicy. Dodatkowo zaleca się stosowanie rękawiczek jednorazowych.
12. Ochrony osobiste, o których mowa powyżej, zapewniane są dla pracowników przez pracodawcę.
13. Wychowankowie będą kwaterowani po **2-3 osoby** w pokoju, zgodnie z przygotowanym przez kierownika i zaakceptowanym przez Dyrektora Szkoły przydziałem wychowanków do pokoi.
14. W budynku Internatu ogranicza się przebywanie osób trzecich do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk) i nie przekraczając obowiązujących stref przebywania.

Decyzję w sprawie przebywania osób trzecich podejmuje każdorazowo Kierownik Internatu.

15. Rodzice/opiekunowie prawni/trenerzy/nauczyciele przeprowadzający do i odbierający wychowanka z Internatu oraz inne osoby z zewnątrz **nie mogą wchodzić** na teren placówki.
16. Kontakt osób z zewnątrz z wychowawcami/pracownikami odbywa się tylko przy drzwiach wejściowych do Internatu. Osoby te zobowiązane są do posiadania stosownego zabezpieczenia w postaci maseczki lub przyłbicy, rękawiczek.
17. Kontakt wychowawców i wychowanków z pracownikami administracji i obsługi będzie maksymalnie ograniczany i stosowana będzie komunikacja telefoniczna i mailowa. W sytuacjach koniecznych kontakt odbędzie się z zachowaniem dystansu min. 2m oraz w środkach ochrony osobistej (maseczka lub przyłbica).
18. Kontakt pracowników, wychowanków i rodziców/opiekunów prawnych z Kierownikiem Internatu będzie ograniczony do komunikacji telefonicznej i mailowej. W sytuacjach koniecznych kontakt z Kierownikiem będzie osobisty z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa opisanych w Procedurze.
19. Z miejsc wspólnego użytkowania, ciągów komunikacyjnych, usuwa się z użytkowania przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować.
20. Pokoje, w których przebywają pracownicy/wychowankowie podlegają częstemu wietrzeniu.
21. Wychowankowie sami codziennie sprzątają swoje pokoje, natomiast ich dezynfekcję wykonują sprzątaczkі podczas nieobecności wychowanków.
22. Kierownik Internatu organizuje, monitoruje i odpowiada za przebieg sprzątania oraz dezynfekcji zgodnie z Procedurą.
23. Ochrony osobiste dla wychowanków mają obowiązek zapewnić rodzice/opiekunowie prawni w ilości wystraczającej.
24. Płyny dezynfekujące dla osób wchodzących i przebywających w budynkach, będą zapewnione przez Internat.
25. Interesanci zobowiązani są posiadać i właściwie stosować własne ochrony ust i nosa.
26. Wychowawcy podczas dyżurów dbają o przestrzeganie przez wychowanków wymogów prewencyjnych opisanych w Procedurze oraz sami stosują się do nich.
27. W pokoju wychowawców przebywa nie więcej niż dwóch wychowawców.
28. Wychowawcy dbają o porządek w miejscu pracy. Rzeczy osobiste, żywność itp. ograniczają do niezbędnego minimum i w czasie pracy przechowują je w przydzielonej mu szafce w pokoju wychowawców. Zabrania się pozostawiania w szafkach artykułów żywnościowych po zakończonej pracy.
29. Wychowankowie/ rodzice przed zakwaterowaniem zostaną zapoznani z procedurą i swoim podpisem potwierdzą jej znajomość. Odmówienie zapoznania się z procedurą będzie równoznaczne z utratą prawa pobytu w Internacie.
30. Procedura epidemiologiczna umieszczona zostanie przy wejściach do placówek, w pokoju wychowawców, w sekretariacie oraz na stronie internetowej ZSSiMS, co umożliwi rodzicom/opiekunom prawnym zapoznanie się z nią.
31. Wychowankowie mają obowiązek przechowywać własne podręczniki, przybory szkolne oraz rzeczy osobiste w przydzielonej im szafce i ograniczyć do nich dostęp osób trzecich oraz pozostawiać blaty biurka, parapety itp. puste w celu umożliwienia dokonywania dezynfekcji przez sprzątaczkі.
32. Wychowanek stosują się do zasad higieny dotyczącej częstego mycia i dezynfekcji rąk oraz wietrzy pokój przynajmniej raz na godzinę.
33. Na czas epidemii wprowadza się zakaz odwiedzin w pokojach wychowanków.
34. Na czas epidemii ogranicza się korzystanie ze świetlicy, kuchni. Użytkowanie wg nowych



- procedur.
35. Podczas pobytu na terenie Internatu pracownicy/wychowankowie/interesanci powinni używać jedynie swoich przyborów i akcesoriów (np. długopis, ręczniki, inne). W przypadku użycia ww. rzeczy i akcesoriów biurowych przez inne osoby należy bezwzględnie poddać je dezynfekcji.
  36. Wychowawcy na bieżąco dezynfekują blaty biurka, Rejestr wyjść, długopisy i inne artykuły biurowe, którymi posługiwali się oni sami lub inne osoby.
  37. Wychowawcy bezpośrednio dopilnowują właściwego pod względem częstotliwości i jakości dezynfekowania pokoi wychowawców przez sprzątaczkę oraz z dystansu nadzorują dezynfekcję pokoi wychowanków.
  38. Wychowankowie zobowiązani są maksymalnie ograniczyć opuszczanie swojego pokoju i korzystanie z przestrzeni wspólnych budynku. Nie mogą przebywać w pokojach innych, niż swój, z kuchni korzystają tylko zgodnie z procedurą, nie witają się, ograniczają przemieszczanie się po korytarzach do niezbędnego minimum z zachowaniem zasad bezpieczeństwa określonych w Procedurze epidemiologicznej.
  39. Wychowankowie przywożą do Internatu tylko niezbędne rzeczy/przedmioty i nie wymieniają się nimi z innymi osobami.
  40. Ciągi komunikacyjne, elementy pomieszczeń, zwłaszcza powierzchnie dotykowe podlegają bieżącej dezynfekcji i myciu podczas prac porządkowych zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze dezynfekcji powierzchni w celu zapobiegania i zwalczania COVID – 19 stanowiącej załącznik do Procedury.
  41. Pracownicy oraz wychowankowie dbają o regularne **mycie rąk** wodą z mydłem i dezynfekcją zgodnie z instrukcjami umieszczonymi w placówce, obowiązkowo i każdorazowo po przyjeździe do budynku Internatu, przed jedzeniem, przed wejściem do pokoju wychowawców oraz po skorzystaniu z toalety.
  42. Przy umywalkach wywiesza się instrukcje prawidłowego mycia rąk. Pracownicy oraz wychowankowie dbają o przestrzeganie czasu i właściwego sposobu mycia rąk.
  43. **Stojące, bezdotykowe dozowniki do dezynfekcji rąk umieszcza się** bezpośrednio przy użytkowanych wejściach do budynku oraz we wskazanych przez Dyrektora miejscach.
  44. Miejsca rozstawienia bezdotykowych dozowników z płynem dezynfekującym, z uwagi na ich właściwości łatwopalne są usytuowane z dala od źródeł ciepła, w miejscach nienasłonecznionych.
  45. Za uzupełnienie płynów dezynfekujących odpowiadają pracownicy obsługi.
  46. Pracownicy obsługi mają obowiązek kontrolowania stanu dozowników i ilości płynów dezynfekujących, a uwagi przekazywać Kierowniczce placówki.
  47. Na korytarzach wywiesza się aktualne wytyczne GIS w sprawie przeciwdziałaniu COVID – 19 (nie podawanie ręki, sposób kichania, nie dotykanie dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust i nosa, itd.).
  48. Noszenie rękawiczek nie może zastępować **mycia rąk**.
  49. Wszystkie zużyte środki ochrony osobistej należy wyrzucać do specjalnie wyznaczonych i oznakowanych koszy, które znajdują się przy wyjściu z placówki, na każdym piętrze oraz w kuchniach dla pracowników obsługi kuchennej.

## II. ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PRZED WEJŚCIEM DO INTERNATU ORAZ PROCEDURY W SYTUACJACH ZAGROŻENIA

1. Osoby wchodzące do budynku Internatu powinny wypełnić Oświadczenie (zał. nr 1,2,3) i udzielić prawdziwych odpowiedzi na zawarte pytania.

W przypadku odpowiedzi:



- „**TAK**” na którekolwiek pytanie - osoba **nie może wejść** na teren Internatu;
  - „**NIE**” na wszystkie pytania – osoba, za zgodą Kierownika lub upoważnionego pracownika, **może wejść na teren Internatu**, gdzie zostaje poddana dalszym czynnościom.
2. Przy wejściu do budynku każdorazowo wszystkich wchodzących obowiązuje dezynfekcja rąk przy użyciu płynu dezynfekującego z bezdotykowego dozownika.
  3. Portier pełniący dyżur przy wejściu dopilnowuje, aby wszystkie osoby wchodzące do budynku, w tym pracownicy, miały założone osłony nosa i ust oraz dezynfekowały dłonie. Osoby nie stosujące się do zaleceń nie zostaną wpuszczone do Internatu lub zostaną usunięte z Internatu.
  4. Portier w określonym miejscu, przy wejściu do budynku, wykonuje wszystkim osobom wchodzącym, w tym pracownikom, pomiar za pomocą termometru do pomiaru zdalnego/bezdotykowego będącego własnością Internatu, zgodnie z instrukcją obsługi. Miejsce dokonania pomiaru – czoło.
  5. Wychowankom portier mierzy temperaturę ciała:
    - a) od poniedziałku do piątku przy powrocie ze szkoły,
    - b) w weekend po powrocie z zajęć dodatkowych
    - c) po powrocie z weekendu lub dłuższej nieobecności przy wejściu do Internatu.
  6. W zależności od wyniku pomiaru:
    - a) **temperatura ciała w normie** – osoba może zostać wpuszczona na teren budynku, nie są wykonywane dodatkowe czynności,
    - b) **temperatura ciała powyżej normy** – osoba nie może wejść na teren Internatu lub jest skierowana do Izolatki i czeka na odbiór przez rodziców
- Portier/wyznaczony pracownik Internatu zobowiązany jest do odnotowania danych osoby, której temperatura ciała jest powyżej normy i przekazania informacji Kierownikowi Internatu/Wychowawcy o zaistniałej sytuacji. Kierownik ustala dalsze postępowanie z podopiecznym.
7. Osoba, której odmówiono wejścia na teren budynku, zobowiązana jest do niezwłocznego kontaktu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, ze stacją sanitarną epidemiologiczną, a w sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia pod nr 999 lub 112 i do poinformowania, że on i członkowie jego rodziny, mogą być zakażeni koronawirusem. Osoby przyjmujące zgłoszenie ustalą dalsze postępowanie.
  8. Jeżeli **u pracownika**, w czasie **pobytu w domu** pojawiłyby się symptomy zachorowania (gorączka, bóle mięśniowe, kaszel, duszność), chory pracownik powinien niezwłocznie powiadomić zdalnie odpowiednio Kierownika lub Dyrektora Szkoły, skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, ze stacją sanitarną epidemiologiczną, a w sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem. Osoby przyjmujące zgłoszenie ustalą dalsze postępowanie.
  9. **Pracownik**, u którego pojawiłyby się symptomy infekcji dróg oddechowych **w czasie pracy** (gorączka, bóle mięśniowe, kaszel, duszność), powiadamia niezwłocznie kierownika lub Dyrektora Szkoły o tym fakcie. Powinien również skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną .
  10. Pracownik zostaje niezwłocznie **odsunięty od pracy, odizolowany** od wychowanków, współpracowników i innych osób przebywających w budynku, zgodnie z poniższymi zasadami.
  11. Pracownik, który został objęty kwarantanną, niezwłocznie powiadamia pracodawcę o kwarantannie, jako przyczynie nieobecności w pracy.
  12. Po otrzymaniu pisemnej decyzji o kwarantannie pracownik powinien ją niezwłocznie w formie elektronicznej przekazać pracodawcy.

13. Jeżeli **u wychowanka**, w czasie **pobytu w domu** pojawiłyby się symptomy zachorowania (gorączka, bóle mięśniowe, kaszel, duszność), chory wychowanek powinien niezwłocznie powiadomić zdalnie odpowiednio Kierownika lub Wychowawcę i nie może przyjechać do Internatu.
14. Jeżeli **u wychowanka podczas pobytu w Internacie** pojawiłyby się symptomy zachorowania (gorączka, bóle mięśniowe, kaszel, duszność), chory wychowanek powinien **niezwłocznie powiadomić wychowawcę**, który po kontakcie telefonicznym z Kierownikiem lub Dyrektorem Szkoły ze stacją sanitarną epidemiologiczną, a w sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia pod nr 999 lub 112 ustali dalsze postępowanie.
15. Wychowanek zostaje niezwłocznie **odizolowany przez wychowawcę, któremu zgłosił symptomy zachorowania** od pozostałych wychowanków, pracowników i innych osób przebywających w budynku, zgodnie z poniższymi zasadami.
16. Wychowawca, który przebywał z odizolowanym wychowankiem zachowuje dystans min. 2m oraz ma obowiązek zakryć usta i nos oraz założyć rękawiczki, a także ogranicza wszelkie kontakty z innymi osobami. Wychowawca poddaje się czynnościom określonym przez służby epidemiologiczne.
17. W przypadku zaistnienia objawów chorobowych w domu wychowanka lub pracownika, osoba z podejrzeniem choroby lub po kontakcie z taką osobą, ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia Kierownika Internatu o zaistniałym zagrożeniu zakażenia COVID 19.
18. Rodzice/opiekunowie prawni wychowanka niezwłocznie po otrzymaniu wyniku testu zobowiązani są do poinformowania o nim Kierownika Internatu.
19. Internat ZSSiMS nie zapewnia stałej obecności pielęgniarki. W sytuacji nagłej interwencji medycznej wzywane jest pogotowie ratunkowe.

### III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID - 19

1. Po niezwłocznym **odsunięciu pracownika** od pracy lub oddzieleniu wychowanka od innych osób, kierownik kontaktuje się telefonicznie z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną numer telefonu **58 320 08 15 lub 698 941 776** nr WSSE tel. 58 776 32 00 lub 58 344 73 00 a w sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem. Osoby przyjmujące zgłoszenie ustalą dalsze postępowanie.
2. W przypadku **zachorowania wychowanka** powiadamia się niezwłocznie rodzica/opiekuna prawnego.
3. Do czasu przyjazdu odpowiednich służb lub rodzica/opiekuna prawnego, pracownika lub wychowanka umieszcza się w wyznaczonej **izolatce**.
4. **Izolatki** zostały przygotowane w budynku Internatu:
  - a) pokój nr 9
5. Po opuszczeniu budynku przez pracownika lub wychowanka z podejrzeniem zakażenia wirusem SARS CoV-2 należy:
  - a) **wyłączyć** z funkcjonowania pomieszczenia, w którym przebywał pracownik/wychowanek i poddać je gruntownemu sprzątnięciu, następnie zdezynfekować powierzchnie, meble, sprzęt zgodnie z procedurą dezynfekcji,
  - b) **wywietrzyć** pomieszczenie, w którym przebywał pracownik/wychowanek;
  - c) **zdezynfekować** drogę dojścia pracownika/wychowanka do pomieszczenia izolatki i szlaki komunikacyjne, którymi poruszał się (poręcze schodów, klamki, blaty, itp., czyli elementy, których mógł dotykać pracownik/wychowanek),



- d) personel mający bez zabezpieczenia w środki ochrony osobistej bliski kontakt z zakażonym pracownikiem lub wychowankiem powinien **zostać odsunięty** od świadczenia pracy do czasu uzyskania informacji o wyniku testu pracownika/wychowanka – decyzję w tym zakresie podejmuje Kierownik Internatu,
- e) zwrócić się do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej o wynik testu w kierunku koronawirusa SARS CoV-2 skierowanego pracownika/wychowanka – zapytanie w tym zakresie składa Dyrektor Szkoły;
- f) Dyrektor Szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba, są zobowiązani są do zastosowania wszelkich zaleceń, decyzji Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
- g) z przebiegu powyższych zdarzeń powinny być sporządzone notatki służbowe, z ustaleniem **listy osób** przebywających w tym samym czasie w części/częściach budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie,
- h) w przypadku zastosowania przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego dodatkowych środków prewencyjnych, Dyrektor Szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba są zobowiązani powiadomić Wydział Edukacji UM Gdańsk i Kuratorium Oświaty Gdańsku.

#### IV. POMIAR TEMPERATURY - ZASADY

1. Po włączeniu urządzenia ON/OFF, gdy zabrzmi sygnał dźwiękowy i zacznie migać symbol °C, termometr jest gotowy do pomiaru temperatury.
2. Po wycelowaniu termometru i upewnieniu się, że wskaźnik świetlny wycelowany jest w środek czoła w odległości nie większej niż 5 cm, portier/inny wskazany pracownik dokonuje pomiaru.
3. Nie wolno kończyć pomiaru przed końcowym pomiarem dźwiękowym.
4. Po kilku sekundach sygnał dźwiękowy potwierdzi dokonanie pomiaru.
5. W przypadku pomiaru 37,5 °C i powyżej na termometrze pojawi się czerwone podświetlenie i słyszalne będzie 10 krótkich sygnałów dźwiękowych. Wówczas pomiar należy wykonać ponownie dwukrotnie po pierwszym pomiarze.
6. Dodatkowy pomiar wykonujemy, gdy pomiar jest wyraźnie zaniżony, np. 35 °C.
7. Pomiar ponowny należy wykonać upewniając się, że z czoła usunięte zostały włosy, brud lub pot.
8. Pomiaru należy dokonywać zawsze w tym samym miejscu pomieszczenia.
9. Osoba poddawana pomiarowi nie może wykonywać gwałtownych ruchów.
10. Pomiar musi być wykonywany w miejscu o stałej temperaturze.
11. Portier/wskazany pracownik przed wykonaniem pomiaru musi skontrolować stan naładowania baterii.
12. W przypadku dotknięcia skóry badanego należy czujnik pomiarowy przetrzeć wacikiem zwilżonym środkiem dezynfekującym.
13. Termometr podlega częstej dezynfekcji, zawsze przed pomiarem każdej osoby i po pomiarze.
14. Nie wolno do dezynfekcji używać środków szorstkich, aby nie zarysować powierzchni czujnika i wyświetlacza.
15. Nie wolno zalać termometru spryskując go płynem lub zanurzając w cieczy dezynfekującej.

#### V. ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA PRACOWNIKOM - ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ



1. **Osoba dokonująca pomiaru temperatury:**
  - a) stosuje środki ochrony indywidualnej (rękawiczki jednorazowe, maskę na twarz lub ochronę całej twarzy za pomocą przyłbicy, płyn do dezynfekcji);
  - b) często dezynfekuje ręce (rękawiczki) za pomocą środka do dezynfekcji rąk i myje ręce pod bieżącą wodą z mydłem zgodnie z instrukcją;
  - c) dokonując pomiaru zachowuje bezpieczną odległość poprzez wyciągnięcie wyprostowanej ręki z termometrem w kierunku czoła osoby poddawanej pomiarowi.
2. **Pracownik przejmujący i odprowadzający do izolatki osobę z podejrzeniem koronawirusa:**
  - a) stosuje środki ochrony indywidualnej (rękawiczki jednorazowe, maskę na twarz lub ochronę całej twarzy za pomocą przyłbicy, płyn do dezynfekcji);
  - b) zostaje odsunięty od świadczenia pracy do czasu uzyskania informacji o wyniku testu pracownika/wychowanka – decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły.

### **UWAGI KOŃCOWE**

1. Procedurę postępowania w celu zapobiegania rozprzestrzeniania COVID – 19 umieszcza się w widocznym miejscu przy wejściu do budynku Internatu.
2. Z Procedurą skutecznie, za potwierdzeniem zapoznaje się wszystkich pracowników Internatu oraz wychowanków. Wszystkie niejasne informacje powinny być wyjaśnione odbiorcom.

Załącznik nr 15

### **PROCEDURA DEZYNFEKCJI POWIERZCHNI W CELU ZAPOBIEGANIA I ZWALCZANIA COVID – 19 W INTERNACIE ZSSiMS W GDAŃSKU**

#### **OGÓLNE ZASADY**

1. Procedura określa zasady postępowania przy dezynfekcji powierzchni, z którymi kontakt mogą mieć pracownicy, osoby zamieszkujące Internat i interesanci, takich jak: klamki, poręcze przy schodach, przełączniki światła, blaty mebli i blatów okienek portierni, poręcze krzeseł, sanitariaty, pomieszczenia przygotowywania posiłków.
2. Dezynfekcja to proces niszczenia drobnoustrojów za pomocą metod fizycznych, chemicznych lub biologicznych.
3. Zabiegi mycia i dezynfekcji będą przeprowadzone z określoną częstotliwością i w określony sposób.
4. Zabiegi mycia i dezynfekcji przeprowadzane będą preparatami w oryginalnym stężeniu. Preparaty dezynfekujące nie będą rozcieńczane.
5. Pracownik wykonujący prace polegające na dezynfekcji powierzchni nie może być uczulony na żaden ze składników roztworu.

6. Każdy pracownik wykonujący dezynfekcję, powinien otrzymać do zapoznania się kartę charakterystyki danego środka dezynfekującego i stosować się do zasad w niej zawartych.
7. Pracownik musi być zdrowy, posiadać aktualne badania lekarskie i ważne szkolenie BHP.

### **DROGI PRZENOSZENIA COVID - 19**

1. Koronawirus przenosi się głównie drogą kropelkową podczas kaszlu, kichania czy mówienia.
2. Wskazuje się, że wirus może przenosić się również drogą kałową lub może występować w moczu osoby zarażonej.

### **PRZEDMIOTY I MIEJSCA WYMAGAJĄCE DEZYNFEKCJI**

1. Dezynfekcji podlegają wszystkie:
  - klamki i uchwyty drzwiowe;
  - poręcze na drogach komunikacyjnych;
  - przełączniki światła;
  - blaty, z którymi kontakt może mieć wiele osób (meble, stoliki i krzesła w pokojach, na stołówce, na korytarzu, blaty okienek w portierniach);
  - blaty w pomieszczeniach biurowych, klawiatury, telefony;
  - sanitariaty w pomieszczeniach Bursy (muszle klozetowe, pokrętła kranów, dozowniki mydła, prysznice).
2. W razie potrzeby będą dezynfekowane inne miejsca, sprzęty niż wymienione powyżej.

### **ZASADY BEZPIECZNEGO ROZPOCZĘCIA PRACY**

1. Przed zastosowaniem środka dezynfekującego, pracownik ma obowiązek zapoznania się z instrukcją stosowania oraz kartą charakterystyki preparatu oraz poinformowania kierownika lub dyrektora o przeciwwskazaniach zdrowotnych do kontaktu z preparatami.
2. Przed rozpoczęciem dezynfekcji należy założyć wymagane obuwie i odzież roboczą oraz środki ochrony osobistej, o których mowa w karcie charakterystyki oraz wymagane podczas stanu epidemicznego, wybrać właściwy środek do dezynfekcji powierzchni oraz przygotować materiały do ich nanoszenia.

### **ZASADY I SPOSOBY SKUTECZNEGO MYCIA I DEZYNFEKCJI**

1. Do dezynfekcji powierzchni w pomieszczeniach biurowych i na drogach komunikacji ogólnej należy stosować roztwory preparatów o szerokim spektrum działania, na bazie spirytusu (etanolu) min. 62% zdolne neutralizować COVID – 19.
2. Do dezynfekcji powierzchni zanieczyszczonych materiałem organicznym w toaletach należy zastosować płyny na bazie chloru (np. domestos), które są szczególnie polecane do czyszczenia i dezynfekcji urządzeń i pomieszczeń sanitarnych oraz do dezynfekcji innych powierzchni lub inne płyny lub żele dezynfekujące, które są przeznaczone do urządzeń sanitarnych o działaniu dezynfekującym.
3. Aby dezynfekcja powierzchni była skuteczna, powierzchnie należy spryskać i pozostawić do wyschnięcia. Gdy jednak spryskanie mogłoby spowodować odbarwienia materiałów lub spowodować zagrożenie pożarowe, np. przełączniki światła, można zastosować ściereczki, za pomocą których rozprowadzi się preparat po powierzchni. Po naniesieniu środka nie wolno wycierać tej powierzchni do sucha. Preparat powinien sam odparować.
4. Prace muszą być tak zaplanowane, aby nie narażać wychowanków i innych pracowników na wdychanie oparów środków dezynfekcyjnych.



5. Nie można myć lub dezynfekować wszystkich powierzchni tą samą ścierką. Należy mycie lub dezynfekcję wykonać różnymi ścierkami najlepiej innego koloru lub ręcznikami jednorazowymi. Wymiana ścierek ma na celu zapobieganie zakażeniu innych powierzchni. Ścierki lub ręczniki jednorazowe mogą być wykorzystane wielokrotnie. Po każdorazowym użyciu, należy je wyprać.
6. W przypadku powierzchni sanitarnych skażonych materiałem biologicznym, dezynfekcję powierzchni wykonujemy po wcześniejszym ich umyciu właściwymi detergentami i wyschnięciu.
7. W przypadku stosowania różnych preparatów do dezynfekcji (podobne działanie, inny producent) o sposobie dezynfekcji decyduje producent, który właściwą informację umieszcza na opakowaniu lub w karcie charakterystyki.

### **CZĘSTOTLIWOŚĆ DEZYNFEKCJI**

1. Podane poniżej częstotliwości dezynfekcji dotyczą tych placówek, w których przebywają wychowankowie:
  - 1) co godzinę klamki i uchwyty drzwi wejściowych, pomieszczeń biurowych oraz używanych na drogach komunikacji ogólnej, poręcze na drogach komunikacyjnych,
  - 2) co 2 godziny – dezynfekcja urządzeń w kuchni, klamki drzwi w pokojach mieszkalnych;
  - 3) 2 razy dziennie przełączniki światła, klawiatury, blaty biurka, telefony, podłoga,
  - 4) 2 razy dziennie – dezynfekcja mebli i wyposażenia pokoi wychowanków.
  - 5) Dezynfekcja świetlicy następuje po każdorazowym użytkowaniu, które odbywa się zgodnie z harmonogramem
2. W godzinach nieobecności osób zamieszkujących Internat wykonuje się dotychczasowe czynności porządkowe i sprzątające.

### **ZASADY BHP STOSOWANIA PREPARATÓW MYJĄCYCH I DEZYNFEKUJĄCYCH**

1. Preparaty dezynfekcyjne należy przechowywać w oryginalnym opakowaniu, szczelnie zamkniętym, w pomieszczeniach wentylowanych, niedostępnych dla osób nieupoważnionych, zwłaszcza wychowanków.
2. Osoby wykonujące prace polegające na myciu i dezynfekcji powierzchni, muszą przestrzegać higieny osobistej oraz nosić przydzieloną odzież i obuwie robocze, a także stosować wymagane środki ochrony indywidualnej wynikające z kart charakterystyki i z sytuacji epidemiologicznej.
3. W miejscach stałego pobytu osób jednorazowo można dezynfekować małe powierzchnie. Gdy dezynfekowane są większe powierzchnie powyżej 2 m<sup>2</sup>, pomieszczenie może być udostępnione użytkownikom po dokładnym wywietrzeniu.
4. Pracownicy bezpośrednio stykający się z środkami chemicznymi służącymi do mycia i dezynfekcji, powinni zapoznać się z informacjami zawartymi w karcie charakterystyki i stosować się do jej zapisów.
5. Podczas stosowania preparatów dezynfekujących należy zachować ostrożność.
6. Po zakończeniu czynności myjących i dezynfekujących należy umyć ręce odpowiednim środkiem czystości.
7. Należy pamiętać, że środki dezynfekujące na bazie spirytusu są łatwopalne, a na bazie chloru lub kwasów mają działanie żrące. Nigdy preparatów nie wolno ze sobą łączyć.



### **CZYNNOŚCI ZABRONIONE**

1. Stosowanie ściereczek czy ręczników przez długi czas, np. na drugi dzień, bez ich wyprania w wysokiej temperaturze pow. 60 stopni C. Ściereczki, których nie można prać będą dezynfekowane w środku dezynfekującym na koniec każdego dnia pracy oraz rozwieszane do wysuszenia w osobnym pomieszczeniu.
2. Rozcieńczanie produktów dezynfekcyjnych.
3. Mieszanie ze sobą środków chemicznych.
4. Przelewanie środków do pojemników po produktach spożywczych.
5. Jedzenie, picie lub używanie ognia podczas pracy z produktem.
6. Praca bez zapoznania się z kartą charakterystyki danej substancji.
7. Praca bez środków ochrony osobistej wskazanych dla danego produktu i stanu epidemicznego.
8. Magazynowanie produktów w pomieszczeniach ogólnodostępnych, otwartych i niewentylowanych oraz nasłonecznionych.

### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA NADZÓR NAD PRZESTRZEGANIEM PROCEDURY**

1. Za prawidłowe wykonanie mycia i dezynfekcji odpowiada pracownik obsługi, który wykonywał te czynności.
2. Kierownik Internatu organizuje, monitoruje i odpowiada za przebieg sprzątnięcia i dezynfekcji zgodnie z Procedurą oraz jest odpowiedzialny za terminowość i jakość prowadzonych prac dezynfekcyjnych w Internacie.
3. Bieżący nadzór nad prawidłowym wykonaniem Procedury sprawuje kierownik placówki Internatu lub na czas jego nieobecności wyznaczona przez niego inna osoba.
4. Wszelkie odstępstwa od procedury muszą być zgłaszane do Dyrektora Szkoły przez kierownika lub pracownika.

### **UWAGI KOŃCOWE**

1. Z procedurą skutecznie zapoznaje się za potwierdzeniem wszystkich pracowników Internatu wykonujących czynności porządkowo – dezynfekujące. Wszystkie niejasne informacje powinny być wyjaśnione pracownikom.
2. W razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo, gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie kierownika, w razie jego nieobecności Dyrektora.
3. O wszystkich zagrożeniach dla życia i zdrowia pracownika lub innych osób należy niezwłocznie powiadomić kierownika, w razie jego nieobecności Dyrektora.
4. W każdym przypadku, kiedy pracownik nie jest pewien poprawności wykonania pracy, ma obowiązek zwrócić się o dodatkowe informacje w zakresie bezpiecznego wykonania pracy do swojego przełożonego.

Podstawa opracowania: Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej do organizacji opieki w bursach i internatach, Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003r. Nr 169, poz. 1650 j.t.).











**REGULAMIN KORZYSTANIA Z KUCHNI I STOŁÓWKI ZESPOŁU SZKÓŁ  
SPORTOWYCH I MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W CZASIE TRWANIA  
STANU EPIDEMICZNEGO  
COVID-19**

1. Organizacja stołówki powinna zapewnić zachowanie dystansu społecznego- min.1,5 m pomiędzy uczestnikami.
  - dzieci (klasy) wchodzi na stołówkę według harmonogramu o wyznaczonej godzinie
  - przed wejściem na stołówkę uczestnicy ustawiają się zachowując dystans społeczny min. 1,5m
  - przed wejściem na stołówkę każdy z uczestników ma obowiązek dezynfekcji rąk- dotyczy tylko uczniów liceum i nauczycieli. Dyspenser znajduje się przed wejściem na stołówkę. Uczniowie oddziału przedszkolnego oraz szkoły podstawowej mają obowiązek przed wejściem umyć ręce.
2. Posiłki oraz naczynia i sztućce wydawane są uczniom przez personel kuchenny przy okienku .
3. Odbiór posiłków przy wydawce odbywa się zgodnie z zachowaniem dystansu społecznego- min.1,5m.
4. Naczynia i sztućce są myte z dodatkiem detergentu w temperaturze min.60°C i wyparzone.
5. Uczniowie jednej klasy zajmują miejsca przy wspólnym stole . Między stołami grup zachowana jest odległość min. 1,5m.
6. Po każdej grupie personel kuchenny dezynfekuje blaty stołów ,krzesła i wszystkie miejsca dotykowe.
7. Do pracy w kuchni i stołówce mogą być dopuszczone tylko osoby zdrowe, które nie miały kontaktu z osobami podejrzanymi o zakażenie oraz nie mają infekcji.
8. Personel kuchenny ,w miarę możliwości zachowuje odpowiednią odległość między stanowiskami pracy- min.1,5m i ma obowiązek korzystania z wszystkich środków ochrony osobistej( fartuchy jednorazowe, rękawiczki, maseczki, przyłbice ,czepki)
9. Personel kuchenny ma obowiązek utrzymania wysokiej higieny mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.



**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI ZESPOŁU SZKÓŁ SPORTOWYCH I  
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W CZASIE TRWANIA STANU  
EPIDEMICZNEGO COVID-10**

1. Uczniowie danych klas korzystający z tego samego boksu, przychodzą i wychodzą o różnej godzinie.
2. Z danej szatni oraz przyległymi do niej, łazienkami, prysznicami i toaletami o określonej godzinie, korzystają uczniowie tylko jednej klasy wg wyznaczonego planu lekcji.
3. Po każdej grupie, klasie personel sprzątający ma obowiązek zdezynfekować pomieszczenia ( ławki, toalety, prysznice i miejsca dotykowe)

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PŁYWALNI ZESPOŁU SZKÓŁ  
SPORTOWYCH I MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W CZASIE

TRAWNIA STANU EPIDEMICZNEGO COVID 19

1. Przed wejściem na pływalnię obowiązek dezynfekcji rąk.  
Dozownik płynem znajduje się przed wejściem głównym.
2. Wchodzący na pływalnię mają obowiązek zachowanie dystansu społecznego – utrzymanie odpowiedniej odległości w całym obiekcie wynoszącej min. 2 m, także w necie basenowej (ograniczenie liczby kąpiących się).
3. Pomiar ciepłoty ciała przed wejściem do strefy przebieralni. W przypadku podwyższonej ciepłoty lub infekcji zabrania się korzystania z pływalni (dotyczy klientów komercyjnych).
4. W wyznaczonej na podłodze przed recepcją strefie czekania, bezpośrednio może znajdować się tylko jedna osoba. Pracownicy basenu są wyposażeni w środki ochrony osobistej (maseczki, przyłbice, rękawiczki jednorazowe).
5. Wchodzący na halę basenową – każda osoba zobowiązana jest do umycia całego ciała mydłem pod prysznicem oraz przejście przez brodzik znajdujący się w wejściu na halę basenową. Osoby, u których zauważono brak higieny osobistej nie będą wpuszczane. Również nie będą wpuszczane osoby wchodzące do zespołu basenowego bez kłapek.
6. Wszystkich użytkowników na hali basenowej obowiązuje strój i kąpielowy czepek kąpielowy całkowicie zastaniający włosy.

7. Przed wejściem na basen i po wyjściu z basenu każda osoba zobowiązana jest do dezynfekcji rąk w miejscu do tego przeznaczonym.
8. Po korzystaniu z szatni - każdorazowa dezynfekcja szafek na ubrania, kluczyków i bransoletek. Dezynfekcja toalet i pomieszczeń sanitarnych po każdej grupie. Powierzchni wspólnych w strefie wejścia, korytarzy i szatni wg. załącznika nr 6 i nr 7.

#### **PROCEDURY ZWIĄZANE Z ZASADAMI PANUJĄCYMI PODCZAS TRENINGU GRUP ZORGANIZOWANYCH**

1. Zaleca się, aby uczestnicy treningu wchodzili na zajęcia w czasie niezbędnym do umycia ciała i przebrania się w strój kąpielowy.
2. Limit osób przebywających na jednym torze – 2 lub 3 osoby. Maksymalna ilość osób znajdujących się przy jednej ścianie nawrotowej – 2 osoby.
3. Trener grupy koordynuje i odpowiada za przestrzeganie zasad i obostrzeń oraz przestrzega czasu trwania treningu uwzględniając obowiązek mycia i dezynfekcji szatni.
4. Trenerzy przez cały czas przebywania na obiekcie przemieszczają się z zasłoniętymi ustami i nosem (np. maseczka), z zachowaniem odpowiednich odległości pomiędzy innymi osobami korzystającymi z obiektu.



5. Zawodnicy w wodzie zachowują odpowiednią odległość od siebie.
6. Po skończonym treningu należy opuścić obiekt najszybciej jak to możliwe.