

Procedury funkcjonowania Zespołu Szkół nr 5 im. Tadeusza Tańskiego w Stargardzie w okresie pandemii Covid – 19

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz. U z 2020r. poz. 872)

II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19. W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, dyrektor stosuje rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia (np. w przypadku pracowników administracji praca zdalna).
3. Dyrektor organizując pracę pracownikom administracji i obsługi, ogranicza kontakty z uczniami i nauczycielami.

4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur na stronie szkoły: <https://www.zs5.stargard.pl/>
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji ucznia oraz pracownika.
6. Zapewnia codzienną dezynfekcję pomocy naukowych oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
7. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie wyczyścić lub dezynfekować.
8. Dyrektor wyznacza pracownika szkoły, który dokonuje pomiaru temperatury ucznia/pracownika/osoby trzeciej przy wejściu do szkoły.
9. Dyrektor umożliwia wszystkim wchodzącym do budynku szkoły skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
10. Dyrektor wyznacza pracownika szkoły, który odpowiada za ograniczenie przebywania w szkole osób trzecich bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. Dany pracownik obowiązuje osoby trzecie do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
11. Dyrektor wprowadza monitoring codziennych prac porządkowych.
12. Dyrektor ustala i upowszechnia zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy, uwzględniając przy tym okres 2 dni kwarantanny dla książek.
13. Dyrektor we współpracy z higienistką szkolną ustala i upowszechnia zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy uwzględniając aktualne przepisy.

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

Obowiązki pracowników obsługi i administracji:

- Umieszcza w widocznym miejscu przy wejściu do szkoły instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk i dezynfekcji oraz numery telefonów do właściwej miejscowo stacji sanitarno- epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
- W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych pracownik umieszcza plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.

- Pracownik pracuje i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- Pracownicy prowadzą codzienny monitoring prac porządkowych, dezynfekujących.
- Pracownicy prowadząc dezynfekcję ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Wykonując prace porządkowe, pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
- Zachowuje szczególną ostrożność, korzystając z pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
- Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta (nie rzadziej niż na każdej godzinie lekcyjnej) z użyciem wody z detergentem, dezynfekuje.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

Obowiązki nauczycieli:

- Pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia dydaktyczne lub praktyczne.
- Wyjaśnia uczniom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- Nauczyciele odpowiadają za bezpieczne korzystanie z szatni uczniów, tj. czy przestrzegają odstępów pomiędzy sobą, co najmniej 1,5 metra.
- Nauczyciele w-f starają się organizować zajęcia lekcyjne poza szkołą, na świeżym powietrzu.
- Nauczyciele w-f wpuszczają uczniów do szatni grupami w odstępach czasowych.
- Nauczyciele warsztatowi organizują przerwy na zajęciach warsztatowych rozsunięte w czasie tj. o różnych godzinach każda grupa.
- Pilnują aby podczas przerw uczniowie jak najczęściej opuszczali budynek szkoły, przebywali na terenie szkoły na dworze.

- Pilnują aby podczas pobytu w szkole uczniowie przemieszczali się zgodnie z wyznaczonym kierunkiem ruchu na korytarzach.
- Po każdej godzinie lekcyjnej wietrzą salę, a w razie konieczności również podczas zajęć.
- Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami funkcjonowania Zespołu Szkół nr 5 im. Tadeusza Tańskiego w Stargardzie w okresie pandemii covid-19 dostępnymi na stronie szkoły: <https://www.zs5.stargard.pl/>
2. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania ucznia do instytucji, jeśli wcześniej chorował. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do szkoły zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiający jego ponowne przyjęcie.
3. W czasie pobytu w szkole nie ma obowiązku noszenia przez uczniów maseczek.
4. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykaniu oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
5. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od pracownika szkoły.

V. PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego godziny pracy szkoły pozostają bez zmian.
2. Co najmniej raz na godzinę będą wietrzone sale, w którym odbywają się zajęcia.
3. Jeżeli uczeń wykazuje oznaki osoby chorej i pomiar temperatury będzie podwyższony, nie zostanie w tym dniu przyjęte do placówki.

VI. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID – 19

1. Uczeń, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID – 19 (duszności, kaszel, gorączkę), bezzwłocznie przez pracownika wyposażonego w przyłbicę lub maseczkę i rękawiczki zostaje odizolowany do wyznaczonego pomieszczenia (izolatorium).
2. Pracownik pozostaje z uczniem, utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu ucznia.
6. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID – 19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium.
 - Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań, zabezpiecza się w przyłbicę lub maseczkę i rękawiczki.
 - Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem 1 września 2020r.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.