



ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH
W SOMONINIE IM. JÓZEFA WYBICKIEGO

ul. Wolności 39, 83-314 Somonino
tel. (058) 684-09-99, tel./fax. (058) 684-11-91

www.zspsomonino.pl

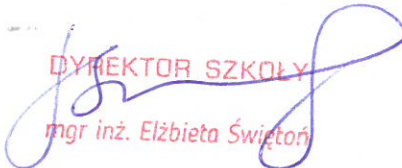
e-mail: sekretariat@zspsomonino.pl

Somonino, dnia 31.08.2020 r.

ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH
w Somoninie im. Józefa Wybickiego
83-314 SOMONINO, ul. Wolności 39
NIP 589-12-47-459, REGON 001385120
tel. 58 684 11 91

Zarządzenie wewnętrzne nr 19
Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Somoninie
im. Józefa Wybickiego

w sprawie: procedur bezpieczeństwa w związku z występowaniem pandemii COVID-19 obowiązujący od 01.09.2020 r., mający na celu zapobieganie i przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników, osób kontaktujących się z placówką oraz postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

DYREKTOR SZKOŁY

mgr inż. Elżbieta Świątoń

**Do wiadomości wszyscy nauczyciele,
pracownicy administracji i obsługi.**

ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH
w Somoninie im. Józefa Wybickiego
83-314 SOMONINO, ul. Wolności 39
NIP 589-12-47-459, REGON 001385120
tel. 58 684 11 91

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Dyrektora nr 19
w ZSP Somonino

Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Somoninie im. Józefa Wybickiego w związku z występującą pandemią COVID- 19 obowiązujący od 01.09.2020 r. mające na celu zapobieganie i przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników, osób kontaktujących się z placówką oraz postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

§ 1.

Postanowienia ogólne

Przedmiotem niniejszych procedur jest określenie:

- 1) zasad organizacji zajęć w szkole , korzystania z biblioteki, sklepiku szkolnego i administracji.
- 2) zasad pracy dla pracowników,
- 3) zasad obecności osób trzecich na terenie placówki,
- 4) zasad szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi,
- 5) zasad postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika szkoły.

§ 2

Zasady organizacji zajęć w szkole, korzystania z biblioteki, sklepiku szkolnego i administracji.

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji .
2. Uczeń przychodzi do szkoły o godzinie wyznaczonej zgodnie z planem lekcji i opuszcza szkołę niezwłocznie po zakończeniu zajęć.
3. Przy wejściu do szatni, uczniowie są zobowiązani do dezynfekcji rąk zgodnie z instrukcją zamieszczoną w miejscu dezynfekcji.
4. Wszystkie inne osoby wchodzące do budynku szkoły są zobowiązane do dezynfekcji rąk zgodnie z zamieszczoną instrukcją.
5. Uczniowie korzystający z przestrzeni wspólnej szkoły muszą zachować dystans od innych osób, w miarę możliwości, min. 1,5 m.
6. Wprowadza się obowiązek zasłaniania nosa i ust w przestrzeni wspólnej szkoły.
7. Co najmniej raz w ciągu godziny należy wietrzyć klasę lub inne pomieszczenia w których przebywają uczniowie.
8. Ucznia obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjeździe do szkoły należy niezwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
9. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw przy sprzyjających warunkach pogodowych.
10. W miarę możliwości uczeń pozostaje na zajęciach w wyznaczonej sali lekcyjnej.
11. Korzystanie z dystrybutorów wody pitnej tylko po wcześniejszej dezynfekcji rąk i kubka jednorazowego z zachowaniem odległości co najmniej 1,5m od kolejnej osoby.

12. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w plecaku lub we własnej szafce, jeżeli uczeń posiada szafkę. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
13. Zaleca się uczniom i pracownikom zastrzeżenia twarzy w czasie przejść na klatkach schodowych i korytarzach.
14. Kontakt z higienistką szkolną, tylko na zasadach uwzględniających wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie bezpiecznego przebywania w bibliotece oraz wchodzenia i wychodzenia do niej przez uczniów jest nauczyciel biblioteki.
2. Przed wejściem do biblioteki szkolnej uczeń dezynfekuje ręce.
3. Każdy wchodzący i przemieszczający się po bibliotece zobowiązany jest do zakrywania nosa i ust.
4. Podczas oddawania lub wypożyczania książki ucznia obowiązuje zachowanie odległości od nauczyciela biblioteki co najmniej 1,5m i w tym czasie na raz może przebywać do 5 osób w pomieszczeniu.
5. Zwrócone książki powinny zostać odłożone na wydzielone półki, bądź regały. Należy pamiętać o założeniu rękawiczek.
6. Książki zwracane do biblioteki należy objąć 2 dniowym okresem kwarantanny w tym również oddawane inne materiały przechowywane w bibliotece.
7. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi.
8. W Centrum multimedialnym biblioteki przebywają uczniowie i nauczyciele na lekcjach zgodnie z planem zajęć i wchodzi osobnym miejscem.

Zasady korzystania ze sklepiku szkolnego

1. Korzystanie z posiłków ze sklepiku powinno się odbywać w części wypoczynkowej, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii.

Zasady pracy w administracji

1. Praca w sekretariacie i księgowości odbywać się będzie przy jak najmniejszym kontakcie z uczniami i rodzicami. Petenci zobowiązani są do przekładania dokumentów do skrzynki podawczej, zlokalizowanej przy wejściu do sekretariatu i księgowości.
2. Zgłoszone sprawy zostaną rozpatrzone maksymalnie w ciągu 3 dni, a uczeń/ rodzic zostanie powiadomiony o możliwości odbioru dokumentu poprzez System Librus Synergia.
3. Do wszelkich kontaktów z sekretariatem i księgowością szkoły służy System Librus Synergia (dziennik elektroniczny).

§ 3

Zasady pracy dla pracowników

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Wszyscy pracownicy i inne osoby wchodzące do budynku szkoły są zobowiązane do dezynfekcji rąk zgodnie z zamieszczoną instrukcją.

3. Nauczyciele i pracownicy powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym : dezynfekcja rąk, nauczyciele obowiązkowo w czasie pełnienia dyżurów powinni stosować środki ochronne na usta i nos.
4. Podczas prowadzonych zajęć i innych prac należy pamiętać o wietrzeniu pomieszczeń minimum raz na godzinę.
5. Pracowników i nauczycieli obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
6. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu- w gabinecie pielęgniarki, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić pedagoga bądź psychologa, a ten powiadomi w trybie natychmiastowym rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu) bezpośrednio z gabinetu pielęgniarki.
7. W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia ucznia należy wykonać pomiar temperatury termometrem bezdotykowym.
8. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami tylko w miarę niezbędnych potrzeb.
9. Nauczyciel powinien dopilnować aby przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze i sprzęt w pracowniach) wykorzystywane podczas zajęć były czyszczone i dezynfekowane.

Zadania pracowników obsługi i pielęgniarki szkolnej.

Higiena, czyszczenie, dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni.

10. W koniecznych przypadkach wyznaczony przez dyrektora pracownik mierzy temperaturę termometrem bezdotykowym przy wejściu wchodzącym do szkoły.
11. Pracownicy obsługi i administracji powinni zachowywać dystans społeczny, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący ok. 1,5 m.
12. Pracownicy obsługi prowadzą prace porządkowe przez cały dzień pracy szkoły: mycie klamek do sal, w których odbywają się zajęcia, włączników do lamp, poręczy i toalet, poręczy krzesel i blatów stołów, klawiatur komputerów, dezynfekcja pomieszczeń przed lub po zajęciach lekcyjnych.

§ 4

Zasady obecności osób trzecich na terenie placówki

1. Przy wejściach do szkoły i na korytarzach są umieszczone pojemniki z płynem dezynfekującym do rąk oraz informacja o sposobie jego użycia oraz obowiązku dezynfekowaniu rąk przez wszystkie osoby wchodzące do szkoły.
2. Wszystkie osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane do dezynfekowania dłoni lub muszą mieć zakryte usta i nos oraz nie przekraczają obowiązujących stref przebywania.
3. Rodzice /opiekunowie mogą wejść na teren placówki i pozostać w niej do zakończenia niezbędnych spraw tylko w pierwszej części holu głównego – przy sekretariacie. Maksymalnie może przebywać 2 interesantów z zachowaniem reżimu sanitarnego i odległości co najmniej 1,5m od drugiej osoby.
4. W sekretariacie może przebywać tylko 1 osoba załatwiająca sprawy.
5. Kontakt rodzica / opiekuna z nauczycielem odbywa się telefonicznie lub w wyznaczonym terminie przy zachowaniu reżimu sanitarnego i zachowania odległości co najmniej 1,5m w wyznaczonym wcześniej pomieszczeniu.
6. Po zakończeniu sprawy w szkole interesant niezwłocznie opuszcza teren szkoły.

7. Zabrania się przebywania na terenie szkoły osób postronnych – tylko za zgodą dyrektora.
8. Wszystkie osoby postronne przebywające na terenie szkoły za zgodą dyrektora, zobowiązane są do zastosowania maseczek.
9. Po opuszczeniu placówki należy zdezynfekować wszystkie powierzchnie, które były dotykane przez osobę postronną.

§ 5

Zasady szybkiej ścieżki komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi

1. Jeżeli zaistnieje potrzeba szybkiego kontaktu z rodzicami, nauczyciel pod opieką, którego znajduje się uczeń, niezwłocznie powiadamia o tym pedagoga lub psychologa, jedynie w przypadku nieobecności w/w osób- sekretariat.
2. Kolejno pedagog lub psycholog wykonuje bezpośrednie połączenie telefoniczne do rodzica. Jeżeli ten nie odpowiada kontaktuje się z kolejnym wskazanym numerem telefonu drugiego rodzica, zakładu pracy.
3. Dane kontaktowe i dane osobowe dotyczące ucznia i jego rodziców, będą przetwarzane przez Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Somoninie i przekazane odpowiednim służbom sanitarnym w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia zachorowania na COVID 19 na terenie szkoły.
4. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Somoninie im. Józefa Wybickiego, ul. Wolności 39, 83-314 Somonino.
5. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją wyżej wskazanych celów przez Administratora i nie będą przetwarzane dla celów marketingowych lub w sposób zautomatyzowany.

§ 6

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników lub ucznia

1. W przypadku wystąpienia u pracowników niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, tylko zostać w domu i skonsultować się telefonicznie z lekarzem rodzinnym lub ze stacją sanitarno- epidemiologiczną, ewentualnie z oddziałem zakaźnym, a w przypadku pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zarażeni koronawirusem.
2. W szkole wydzielono gabinet pielęgniarki na tymczasową izolatkę, którą wyposażono w środki ochrony, termometr bezdotykowy i płyn dezynfekujący, kozetkę, koc, fartuch z długim rękawem, zamykany kosz na odpady, wodę mineralną oraz kubki jednorazowe.
3. Osoba izolowana (pracownik lub uczeń) przebywa w pomieszczeniu w maseczce ochronnej i pozostaje pod stałą opieką osoby wyznaczonej do nadzoru.
4. Osoba nadzorująca znajdująca się w pomieszczeniu izolacyjnym, wykorzystuje wszystkie dostępne środki ochrony indywidualnej.
5. Nadzór sprawuje się do momentu przybycia zespołu ratowniczego (karetki pogotowia) lub w przypadku braku wskazań do hospitalizacji (po decyzji lekarza POZ lub zespołu ratownictwa medycznego) do momentu opuszczenia przez daną osobę izolatki (bezpośrednio z pomieszczenia do karetki).
6. Nadzór nad osobą/uczniem umieszczonym w izolacji, w zależności od decyzji podjętej przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, należy sprawować do momentu przybycia rodzica

(opiekuna)/współmałżonka lub do momentu przyjazdu wezwanej przez lekarza POZ karetki pogotowia.

7. W przypadku wystąpienia u pracownika lub ucznia objawów sugerujących zarażenie COVID-19 należy niezwłocznie odsunąć pracownika od pracy, a ucznia odizolować od grupy, a klasę od pozostałych uczniów, powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się do wydanych przez nią instrukcji i poleceń.
8. W przypadku, gdy osoba podejrzana o zakażenie wirusem zostanie skierowana do szpitala celem dalszej diagnostyki i wykonania testów na obecność koronawirusa, państwowy powiatowy inspektor sanitarny zawiadamia o tym dyrektora szkoły, a następnie w porozumieniu podejmuje dalsze kroki profilaktyczne.
9. W przypadku, gdy pracownik szkoły lub uczeń zostali skierowani do szpitala z podejrzeniem COVID - 19, dyrektor szkoły w porozumieniu z państwowym powiatowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu szkoły celu przeprowadzenia dezynfekcji pomieszczeń i przedmiotów.
10. Jeżeli stan ucznia pogarsza się i występują objawy, które mogą zagrażać życiu lub zdrowiu ucznia, a kontakt z rodzicem nie jest możliwy, pracownik szkoły może podjąć decyzję o wezwaniu zespołu ratunkowego.
11. Rodzic każdorazowo jest zobowiązany poinformować dyrektora szkoły o wyniku konsultacji lekarskiej, w szczególności w przypadku stwierdzenia u dziecka podejrzenia zarażenia koronawirusem.
12. Obszar, w którym poruszał się i przebywał zarażony pracownik lub uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe.
13. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury.
14. Należy ustalić listę osób, które miały kontakt z zarażoną osobą i zalecić stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od 01.09.2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.
3. Niewywiązywanie się przez uczniów i pracowników z obowiązków, nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora, podlega karze porządkowej, zgodnie ze statutem szkoły, regulaminami i zarządzeniami.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr inż. Elżbieta Świętofi