ZESPÓŁ SZKÓŁ
Ponadpodstawowych nr 3
im. Jana Pawła II
97-200 Tomaszów Maz., ul.Legionów 47
tel.(44) 724-56-41
NIP:773-22-57-334 Reg. 000190756

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 13/2021 Dyrektora
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II
w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 30.08.2021 r.

Procedury zapewniania bezpieczeństwa w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim w związku z wystąpieniem epidemii

---

Na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Organizacja pracy szkoły oraz obowiązki pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim, zwanym dalej szkołą, odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim, zwany dalej Dyrektorem.
2. W szkole stosuje się aktualne wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szkoła pracuje w godzinach od 8.00 do 17.25, sekretariat szkoły czynny jest w godzinach 8.00 – 15.00.
4. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka).
5. Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
6. Z uwagi na brak możliwości zapewnienia w salach lekcyjnych oraz w częściach wspólnych budynków dydaktycznych odpowiedniego dystansu między poszczególnymi osobami nakazuje się zakrywanie ust i nosa maseczką.
7. Profilaktycznie, a także w przypadkach sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych w okresie epidemii, odpowiednio za zgodą pracownika szkoły, a także za zgodą rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia osobom przebywającym na terenie szkoły może być mierzona temperatura za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje pielęgniarka szkolna lub wyznaczony pracownik.
8. Uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisku oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych np. na korytarzach, w toaletach, w bibliotece itd.
9. Wejście do poszczególnych budynków odbywa się jedynie wyznaczonymi do tego drzwiami, w okresie trwania epidemii wyłącza się przejście na teren szkoły przez drzwi główne budynku A.

10. Wszyscy uczniowie oraz pracownicy wchodzący do szkoły przy wejściu zobowiązani są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych.

11. Wszystkie osoby postronne wchodzące do szkoły przy wejściu zobowiązane są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust maseczką.

12. Przed wejściami do poszczególnych budynków szkolnych, na tablicach ogłoszeń, w pokoju nauczycielskim oraz w sekretariacie szkoły umieszcza się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej 22 25 00 115 oraz służb medycznych (112, 999), z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie szkoły.

13. Funkcjonowanie bursy w okresie epidemii określają szczegółowo „Procedury zapewniania bezpieczeństwa w Bursie wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim w związku z wystąpieniem epidemii".

14. Szkoła zapewnia:

1) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;

2) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściach do budynków, w pracowniach dydaktycznych, pokoju nauczycielskim, bibliotece, na korytarzach w bursie i w pomieszczeniach administracyjnych;

3) środki ochrony osobistej, tj. rękawiczki jednorazowe, maseczki dla pracowników szkoły;

4) bezdotykowy termometr;

5) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;

6) pomieszczenia do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia), tj. hala sportowa – pomieszczenie nr 17, bursa – sala nr 1 (parter);

7) kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki – są to odpady zmieszane.

15. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzenie publicznej (zgodnie z aktualnymi przepisami prawa) oraz w przestrzeni wspólnej szkoły, gdy nie ma możliwości zachowania dystansu.

16. Dyrektor:

1) zaznajamia pracowników oraz rodziców uczniów (informacja umieszczona na stronie www szkoły) ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczniów przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa;
2) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
3) przy opracowywaniu harmonogramu dyżurów uwzględnia w miarę możliwości potrzeby zdrowotne i bezpieczeństwo nauczycieli powyżej 60. roku życia z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają tę osobę do tzw. grupy ryzyka (o istotnych problemach zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na przechodzenie przez tę osobę zakażenia koronawirusem nauczyciel informuje dyrektora szkoły);
4) dba o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
5) prowadzi, przy pomocy wychowawców klas, komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce;
6) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami /opiekunami prawnymi ucznia, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
7) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły;
8) współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmianie systemu nauczania – hybrydowy (nauka stacjonarna + nauczanie zdalne), przy pomocy środków komunikacji na odległość;
9) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły;
10) zapewnia w miarę możliwości taką organizację pracy szkoły, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;
11) zapewnia organizację zajęć na hali sportowej, w tym zabezpiecza środki umożliwiające umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;
12) wyznacza obszary w szkole, w których mogą przebywać osoby z zewnątrz (tylko z osłoną ust i nosa, w rękawiczkach jednorazowych lub po dezynfekcji rąk, bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych);

17. zawiesza częściowo (wybrane oddziały) lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

18. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest:

1) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
   a) regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
   b) kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
   c) unikania skupisk ludzi,
   d) unikania dotykania oczu, nosa i ust,
   e) unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
2) dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
3) zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym;
4) informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u ucznia (w szczególności kaszel, gorączka);
5) unikać organizowania większych skupisk uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu;
6) poinformować dyrektora szkoły o istotnych problemach zdrowotnych, które zaliczają go do grupy tzw. podwyższonego ryzyka i tym samym mają wpływ na potencjalnie cięższe przechodzenie zakażenia koronawirusem, celem umożliwienia dyrektorowi wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy szkoły. Pracownik zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi dokument, który może potwierdzić, że pracownik ma istotne problemy zdrowotne - do wglądu. Istotnymi problemami zdrowotnymi w tym przypadku są: cukrzyca, choroby układu krążenia, nadciśnienie tętnicze, choroby płuc - astma, zaburzenia odporności;
7) wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do zamykanych, wyłożonych workiem foliowych oznaczonych koszy na odpady zmieszane;
8) postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.

19. Pracownicy administracji oraz obsługi powinni unikać bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz nauczycielami.

20. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:

1) kontrolują warunki do prowadzenia zajęć - objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych u uczniów, dostępność środków czystości, zbędne przedmioty przynoszone przez uczniów i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
2) sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość korzystania ze szkolnego boiska lub z pobytu na świeżym powietrzu;
3) edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na ternie szkoły, tj. regularnie przypominają o tym, by uczniowie myli ręce w tym przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z płynem;
4) wietrzą salę, po odbyciu zajęć, a jeśli jest to możliwe także w czasie zajęć;
5) ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także w czasie zajęć wychowania fizycznego;
6) podczas realizacji zajęć, w tym zajęć z wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych;
7) dbają o to, by uczniowie w miarę możliwości nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim plecaku/torbie;
8) odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji;
9) w przypadku gdy stwierdzą, że uczeń przyniósł do szkoły przedmioty, które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć (nie dotyczy uczniów ze specjalnymi potrzebami oraz z niepełnosprawnościami), przypomina uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązuje ucznia do schowania przedmiotu do plecaka/torby oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć w szkole przez ucznia;
10) dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;
11) utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość, a w miarę potrzeb osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m.in. co najmniej dystans 1,5 m,
12) w salach lekcyjnych, w których zajęcia prowadzą różni nauczyciele zaleca się:

a) zachowanie odległości między stolikiem nauczyciela a ławkami uczniów, co najmniej 1,5 m,

b) pozostawienie wolnej ławki w bezpośrednim sąsiedztwie stolika nauczyciela,

c) przed rozpoczęciem zajęć zdezynfekowanie powierzchni dotykowej biurka nauczyciela,

d) w miarę możliwości ograniczenie przemieszczania się nauczyciela pomiędzy ławkami uczniów.

21. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole w związku z COVID-19, w tym godziny i zasady pracy biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, administracji szkoły. Fakt ten odnotowuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

22. Nauczyciele bibliotekarze:

1) pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m;
2) książki i inne materiały wydają bezpośrednio osobie zamawiającej;
3) odkładają zdane przez uczniów i nauczycieli książki i inne materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkładają je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem.
4) pilnują, aby uczniowie nie wchodzili między regały z książkami i nie korzystali z książek oraz innych materiałów (również pracownicy), które odbywają 48 godzinną kwarantannę;
5) wietrzą pomieszczenie biblioteki w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co godzinę.

23. Osoby sprzątające w szkole:

1) pracują w rękawiczkach;
2) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itd.;
3) dezynfekują toalety w miarę możliwości po każdej przerwie i po każdym dniu pracy szkoły;
4) dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;
5) wietrzą sale, korytarze szkolne w miarę możliwości po każdej przerwie;
6) po każdym dniu myją detergentem i/lub dezynfekują:
   a) ciągi komunikacyjne – myją;

b) poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurek z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do szkoły, kurki przy kranach – myją i dezynfekują;

c) sprzęt wykorzystywany na sali sportowej oraz jej podłogę – myją i/lub dezynfekują;

d) sprzęt, pomoce dydaktyczne pozostawiane w salach dydaktycznych w wyznaczonych miejscach;

7) przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego;

8) wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać uczniów ani pracowników na wdychanie oparów;

9) wypełniają Kartę dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wyrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 2 do Procedur.

24. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności pracownicy obsługi i nauczyciele dyżurujący:

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

2) pilnują, aby osoby spoza szkoły wchodziły na teren tylko, jeśli mają zakryte usta i nos maseczką oraz jednorazowe rękawiczki na rękach lub dokonały dezynfekcji rąk przy wejściu do poszczególnych budynków;

3) wskazują osobom z zewnątrz wyznaczony obszar, w którym mogą przebywać, instruują odnośnie konieczności zasłaniania nosa i ust maseczką na terenie, dezynfekcji rąk przy wejściu na teren zespołu lub noszenia jednorazowych rękawic oraz zachowania dystansu od innych osób, co najmniej 1,5 metra.

Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów szkoły

1. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, dziennik elektroniczny.

W przypadku funkcjonowania szkoły w systemie nauki zdalnej jest to jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.

2. Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednie, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, dziennik elektroniczny. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć maseczkę osłaniającą usta i nos oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami, ale również innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy. Spotkanie, rozmowa nie może się odbywać podczas przerwy, kiedy nauczyciel pełni dyżur.

3. W szczególnych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odbyć spotkanie ad hoc z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie szkoły bez konieczności wcześniejszego umawiania się, z zachowaniem zasad opisanych w ust. 2 i 4.

4. Wchodząc na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych.

5. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania szkole numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Aktualne numery kontaktowe zbiera na początku wychowawca klasy, a w razie zmiany w ciągu roku szkolnego należy nowy numer podać w sekretariacie szkoły – sekretarz szkoły przekazuje informację dotyczącą zmiany wychowawcy klasy.

6. Z pielęgniarką szkolną rodzic/opiekun prawny może kontaktować się telefonicznie pod numerem telefonu 535 657 571 w godzinach jej pracy tj. codziennie od 8.30 do 14.30 oraz bezpośrednio w sytuacjach szczególnych po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2, 3, 4.

7. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujące numery telefonów 44 7245641 lub 535 974 082 – dyrektor szkoły lub 535 657 571 – wicedyrektor szkoły. Powyższe numery telefonów są również opublikowane na stronie internetowej szkoły.

8. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u ucznia w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły.

9. Procedury umieszcza się na stronie www szkoły.

Wyjścia na boisko, teren szkoły

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwala uczniowie w trakcie przerw mogą korzystać z boiska, terenu szkoły.

2. Nauczyciele, w szczególności nauczyciele dyżurujący, w miarę możliwości zapewniają, aby uczniowie unikali ścisku.

3. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją na plakacie.

4. Uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki na terenie szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.

Organizacja zajęć pozalekcyjnych

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.

2. Osoby spoza szkoły, które prowadzą zajęcia pozalekcyjne z uczniami, zobowiązani są do przestrzegania niniejszych Procedur.

3. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się.

4. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się uczniów.

5. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych prowadzący ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela.

6. Prowadzący zajęcia podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.

7. Prowadzący zajęcia odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone, a jeśli jest konieczność jego ponownego użytkowania przez inną osobę zapewnia jego dezynfekcję.

8. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.

9. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadzili zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. W gabinecie może jednocześnie przebywać ograniczona liczba osób z zachowaniem dystansu – 1,5 metra.
3. Pielęgniarka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
4. Pielęgniarka szkolna obsługując uczniów czy nauczycieli korzysta z jednorazowych rękawiczek ochronnych, które następnie wrzuca do kosza na odpady zmieszane.
5. W gabinecie znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.
6. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany (podłogi, krzesła, łóżko, biurko) przez personel sprzątający, a następnie wietrzony.

Procedura mycia pomocy dydaktycznych i sprzętu

1. Dezynfekcja pomocy dydaktycznych i sprzętu stanowi podstawową formę zapobiegania i przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19. Dezynfekcja polega na podjęciu czynności mających na celu niszczenie form mikroorganizmów oraz form przetrwalnikowych.
2. W czasie epidemii pomoce dydaktyczne oraz sprzęty (klawiatura, sprzęty sportowe) są dezynfekowane w miarę możliwości po użyciu i po każdym dniu.
3. W czasie epidemii COVID-19 wszystkie materiały dydaktyczne oraz sprzęty, które służą do użytku przez uczniów lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie wymyć wyczyścić lub zdezynfekować zostają usunięte z sal przez personel sprzątający we współpracy z nauczycielami i zabezpieczone w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.
4. Wszystkie pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku młodzieży należy wymyć, wyczyścić lub zdezynfekować zarejestrowanym środkiem nietoksycznym bezpiecznym dla użytkownika będącym na wyposażeniu szkoły, zgodnie z zaleceniami producenta widniejącymi na etykiecie produktu.
5. Sprzęty i urządzenia elektroniczne należy dezynfekować specjalnymi ściereczkami nawilżonymi preparatem dezynfekującym, woda może prowadzić do ich uszkodzenia.
6. Osoby czyszczące, dezynfekujące pomoce dydaktyczne oraz sprzęt zobowiązane są używać rękawiczek ochronnych, tylko środków zakupionych do tego celu przez szkołę i myć ręce po wykonanej czynności mycia, czyszczenia czy dezynfekcji.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W szkole wyznacza się pomieszczenia do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych, tj. hala sportowa – pokój nr 17, bursa – sala nr 1. Pomieszczenie te zostały zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (w oraz przed wejściem do pomieszczenia).

2. Każdemu dziecku, które kaszle i/lub ma duszności należy na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu – termometr znajduje się w gabinecie profilaktyki zdrowotnej – budynek B, w pokoju kierownika bursy – budynek A. Pomiaru dokonuje pielęgniarka szkolna lub pracownik, który przebywa z dzieckiem w izolacji.

3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę sugerująca infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 38 stopnia Celsjusza, duszności), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.

4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.

5. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły informując o powodach.

6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.

7. Wskazany przez dyrektora pracownik (wychowawca klasy, sekretarz szkoły) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych uczniów z klasy/grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.

8. Nauczyciel opiekujący się uczniami danej klasy, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzeseł). Pracownik dokonujący dezynfekcji zakłada rękawiczki ochronne oraz maseczkę zasłaniającą usta i nos, które po zakończonej pracy wyrzuca do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

9. Uczeń w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.

10. Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze szkoły z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra od osoby przekazującej dziecko, mają zasłonięty nos i usta maseczką, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne. Uczeń wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywał w izolacji wyposażone zostaje z założoną na usta i nos maseczką.

11. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogło wystąpić zakażenie COVID-19.

12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie szkoły instrukcje i polecenia przez nią wydawane.

13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną. Osoby przeprowadzające mycie/dezynfekcję korzystają ze środków ochrony osobistej (maseczka, rękawice ochronne), a zaraz po zakończonej pracy zużyte środki wyrzucają do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi, po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte oraz dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.

15. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.

17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w szkole, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

19. Upoważniona przez Dyrektora osoba prowadzi Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych. Po 14 dniach od identyfikacji objawów chorobowych dane osobowe osoba prowadząca rejestr wymazuje z tabeli rejestru.

Przepisy końcowe

1. Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w szkole przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego ucznia oraz pracownika, a także osoby wykonującej prace na rzecz szkoły, niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy lub zadań, które wykonuje.

2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 1 września 2021 r. do czasu ich odwołania lub ustania stanu epidemii.

Załączniki do Procedury:

1. Karta dezynfekcji pomieszczenia,
2. Karta monitoringu czystości pomieszczenia,
3. Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników.

DYREKTOR
mgr Katarzyna Banaszczak

ZESPÓŁ SZKÓŁ
Ponadpodstawowych nr 3
im. Jana Pawła II
97-200 Tomaszów Maz., ul.Legionów 47
tel.(44) 724-56-41
NIP:773-[illegible]-57-304 Reg. 000190756

Załącznik nr 1

do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii

KARTA DEZYNFEKCJI POMIESZCZENIA

L.p.	Data	Godzina	Czytelny podpis pracownika, który przeprowadził czyszczenie/dezynfekcję	Uwagi

DYREKTOR
mgr Katarzyna Banaszczak

ZESPÓŁ SZKÓŁ
Ponadpodstawowych nr 3
im. Jana Pawła II
97-200 Tomaszów Maz., ul.Legionów 47
tel.(44) 724-56-41
NIP:773-22-57-334 Reg. 000190756

Załącznik nr 2

do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii

KARTA MONITORINGU CZYSTOŚCI POMIESZCZENIA

L.p.	Data i godzina	Pomieszczenie	Miejsce kontroli	Czytelny podpis pracownika, który przeprowadził kontrolę	Uwagi

DYREKTOR
mgr Katarzyna Banaszczak

ZESPÓŁ SZKÓŁ
Ponadpodstawowych nr 3
im. Jana Pawła II
97-200 Tomaszów Maz., ul.Legionów 47
tel.(44) 724-56-41
NIP:773-22-57-334 Reg. 000190756

Załącznik nr 3

do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii

REJESTR WYSTĘPUJĄCYCH W SZKOLE ZDARZEŃ CHOROBOWYCH WSKAZUJĄCYCH NA INFEKCJE DRÓG ODDECHOWYCH UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa *(w przypadku ucznia)*	Data wystąpienia objawów	Godzina zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Objawy	Temperatura ciała	COVID-19 Tak/Nie

Rejestr prowadzi się tylko w wersji papierowej. Rejestr prowadzi upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik. Po okresie 14 dni od wystąpienia objawów chorobowych dane osobowe ucznia, pracownika szkoły są wymazywane z rejestru.

DYREKTOR
mgr Katarzyna Banaszczak