

**Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania
COVID-19 na terenie ZSOiZ im. ks. prof. Józefa Tischnera w Limanowej
od 1września 2020r.**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. 2019 r. poz.1239).
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. 2019 r. poz. 59).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 r. poz. 1148).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 r. poz. 69).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz.780).
6. Wytyczne Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej i Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 05 sierpnia 2020r.

W oparciu o:

Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., opublikowane dn. 5 sierpnia 2020 r.

1.

Ogólne zasady organizacji pracy w szkole:

1. Do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. W przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
3. Osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko w części budynku A prowadzącej do sekretariatu, w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły. Czas przebywania w szkole osób z zewnątrz powinien być ograniczony do niezbędnego minimum (z obowiązkiem stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk) w dozwolonej strefie przebywania.
4. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
5. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
6. Szkoła jest czynna w godzinach: od 6.30 do 17.30.
7. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.
8. Salę, części wspólne (korytarze) są wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika – kosza wyposażonego w worek.
10. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.

2.

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów

OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH i UCZNIÓW

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie ZSOiZ im. ks. prof. Józefa Tischnera w Limanowej dostępnymi na stronie szkoły.
2. Dostarczają do placówki uzupełnioną Deklarację rodzica/opiekuna prawnego stanowiącą załącznik nr 1, co jest warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły.
3. 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.
4. W czasie pobytu w szkole nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek podczas lekcji. Uczniowie wchodzą do szkoły i wychodzą w maseczkach oraz zakładają maseczki podczas wyjść na przerwy i w przestrzeni wspólnej szkoły.
5. Uczniów obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce lub zdezynfekować), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
6. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w plecaku. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
7. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
8. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą o wyznaczonych godzinach.
9. Po korytarzach i schodach wszyscy poruszają się prawą stroną.

10. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.) i odbierania telefonów od pracownika szkoły. W razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.

11. Rodzic ma obowiązek na bieżąco zapoznawać się ze wszystkimi informacjami umieszczanymi w e-dzienniku oraz na stronie szkoły.

3

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników obsługi

1. Nauczyciel przychodzi do szkoły zdrowy, bez objawów chorobowych, a jego najbliżsi nie przebywają na kwarantannie.
2. Przed wejściem zakłada maseczkę/przyłbicę zasłaniającą usta i nos, a po wejściu do budynku dezynfekuje ręce.
3. W trakcie poruszania się po budynku utrzymuje bezpieczny dystans.
4. Nauczyciel do momentu rozpoczęcia lekcji pełni dyżur w wyznaczonym miejscu przed salą w której prowadzi zajęcia,
 - zapobiega gromadzeniu się uczniów w większe grupy,
 - monitoruje: zachowanie się uczniów pozostawiających odzież w szatni, zachowanie uczniów na korytarzu.
5. Na korytarzach dyżur pełnią nauczyciele według ustalonego harmonogramu.
6. Po zakończonych zajęciach, a w miarę możliwości także podczas ich prowadzenia, nauczyciel wietrzy salę lekcyjną.
7. Przeprowadza zajęcia dotyczące choroby i jej zapobiegania. Przypomina zasady dezynfekcji rąk.
8. W razie zaobserwowania u ucznia objawów sugerujących chorobę zakaźną zgłasza to telefonicznie dyrekcji.
9. Niezwłocznie informuje dyrektora /wicedyrektora o kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS - CoV-2)

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Z biblioteki, czytelnicy korzystają mogą uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły.
2. Godziny pracy biblioteki podane są na stronie internetowej szkoły.
3. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki po wcześniejszym ustaleniu godzin konsultacji z osobami odpowiedzialnymi za prace biblioteki.
4. W bibliotece przebywać będzie mogła 1 osoba, pozostałe osoby będą musiały czekać na korytarzu z zachowaniem odpowiedniej odległości.
5. Bibliotekarz zobowiązany będzie do noszenia przyłbicy lub maseczki.
6. Osoby korzystające z biblioteki i czytelnicy obowiązkowo powinny posiadać maseczkę.
7. Wstrzymuje się wolny dostęp do półek (książki podaje bibliotekarz).
8. Na bieżąco prowadzona będzie dezynfekcja biurek, klawiatur, lady, klamek itp.
9. Przyjęte książki będą poddawane 2-dniowej kwarantannie i przechowywane w tym czasie w specjalnie wyznaczonym miejscu.
10. Pomieszczenia będą regularnie wietrzone.
11. W razie potrzeby po uprzednim ustaleniu z wychowawcą wypożyczenia książek będą odbywały się według ustalonego harmonogramu uwzględniającego podział na klasy.

Zasady obowiązujące w pracowni komputerowej

1. Przed wejściem do pracowni komputerowej uczniowie są zobowiązani do dezynfekcji rąk.
2. W pracowni komputerowej obowiązują te same zasady ogólnej higieny i dezynfekcji pomieszczeń oraz powierzchni, jak na terenie szkoły. Dotyczy to również wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

Zasady obowiązujące podczas zajęć wychowania fizycznego

1. Przy wejściu na salę/halę obowiązuje zasada dystansu społecznego oraz obowiązkowe odkażanie rąk płynem do dezynfekcji.
2. Uczniowie korzystają z szatni w sali/hali gimnastycznej w sposób rotacyjny. Połowa grupy przebiera się w szatni zachowując bezpieczne odstępy (skracając czas przebierania się i przebywania w szatni do minimum), natomiast część grupy oczekuje w bezpiecznych odstępach we wskazanym miejscu.
3. Obowiązkowo przed i po każdej lekcji uczeń myje ręce wodą z mydłem.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe (np. sztuki walki, gimnastyka, koszykówka, piłka ręczna) i zastąpić je innymi (np. siatkówka, lekkoatletyka, trening przekrojowy, tenis stołowy i ziemny, badminton, biegi przełajowe).
6. W miarę możliwości należy prowadzić zajęcia wychowania fizycznego na otwartej przestrzeni.
7. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
8. W sali gimnastycznej sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły ani posyłać dziecka do placówki.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby (gorączka, kaszel, duszności, ból brzucha, brak smaku i inne), niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.

5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. Opiekę nad dzieckiem przejmuje wytypowany przez Dyrektora pracownik szkoły.
7. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką z zapewnieniem dystansu społecznego, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
8. Opiekun na bieżąco kontroluje stan zdrowia dziecka i co 15 minut sprawdza temperaturę dziecka.
9. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPID w Limanowej oraz organ prowadzący szkołę.
10. Rodzic odbiera dziecko z zachowaniem należytej ostrożności bezpośrednio z pokoju izolacji. Przed odbiorem podpisuje informację o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
11. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
12. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
13. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

TISCHNER

8

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
4. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

5. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
6. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

9

Postępowanie z pomieszczeniami w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik ZSOiZ im. ks. prof. Józefa Tischnera w Limanowej został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, organ prowadzący w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno – epidemiologicznych.

10

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów.
4. Pracownicy obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.

Postanowienia końcowe:

Z treścią niniejszej procedury zapoznaje się pracowników i rodziców/prawnych opiekunów uczniów.

.....

podpis Dyrektora