

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 NA TERENIE  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących  
w Kluczborku**

***Aktualizacja na dzień 1 września 2020 r.***

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Kluczborku wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty w Opolu.
2. Do budynku szkoły nie mogą wchodzić osoby z zewnątrz, uczniowie, pracownicy, którzy:
  - są chorzy, wykazują objawy sugerujące infekcje dróg oddechowych,
  - z temperaturą powyżej 38 stopni mierzoną termometrem bezdotykowym lub 37,2 stopni według termometru rtęciowego.
  - przebywają na kwarantannie lub w izolacji,
  - gdy ich domownicy objęci są kwarantanną lub izolacją.
3. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
4. Osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko na parterze i pierwszym piętrze, w części korytarza prowadzącej do sekretariatu lub księgowości szkolnej; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
5. W przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego, osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk.
6. Pracownicy administracji szkolnej prowadzą ewidencję osób z zewnątrz odnotowując imię i nazwisko oraz numer telefonu.

**§ 2**

**Nawigacja**

1. Do budynku szkolnego należy wchodzić różnymi wejściami w zależności od lokalizacji sali, w której odbędzie się pierwsza lekcja, np. do sal oznaczonych literą P należy wchodzić wejściem w skrzydle prawym, do sal oznaczonych literą L wejściem w skrzydle lewym.
2. W ten sam sposób należy opuszczać budynek szkolny, korzystając z różnych wyjść.
3. W budynku poruszamy się tylko prawą stroną.
4. Jeśli pozwala na to pogoda, uczniowie nie korzystają z szatni. Lekką odzież wierzchnią mogą mieć ze sobą w sali.
5. Pracownicy i uczniowie mają obowiązek nosić maseczki/przyłbice w miejscach, gdzie dystans 1,5m nie może być zachowany, np. podczas przerw na korytarzach, w sklepiku, w toalecie, szatni.

6. Na lekcji nie ma obowiązku noszenia maseczki. Maseczki mogą być zdjęte, gdy uczniowie usiądą w ławkach. Natomiast w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem, kiedy dystans 1,5m nie może być zachowany, należy mieć maseczkę/przyłbicę. Obowiązek ten dotyczy zarówno ucznia jak i pracownika szkoły.
7. Bezwzględnie należy przestrzegać dystansu wyznaczonego żółtą linią wokół biurka w salach lekcyjnych, bibliotece, w sklepiku.
8. Podczas wykonywania czynności służbowych przez pracowników szkoły bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
9. W zależności od rozwoju sytuacji epidemicznej obowiązek noszenia maseczek w szkole może zostać zniesiony po miesiącu.
10. Termometry bezdotykowe znajdują się w sekretariacie i w gabinecie pielęgniarki.
11. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do kosza z odpadami zmieszany.
12. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
13. Gabinet pielęgniarki pełni rolę izolatorium, jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
14. W razie potrzeby do dyspozycji w celu odizolowania osoby z objawami choroby pozostaje również sala P13.

### **§ 3**

#### **Higiena, czyszczenie i dezynfekcja**

1. Bezpośrednio po wejściu do szkoły należy zdezynfekować ręce lub umyć wodą z mydłem. Płyny dezynfekujące będą rozmieszczone w różnych oznaczonych miejscach szkoły w pobliżu wejścia do budynku.
2. Wszystkich obowiązuje częste mycie rąk wodą z mydłem według wywieszonych instrukcji.
3. Podczas kichania i kaszlu należy zasłaniać usta i nos chusteczką, łokciem.
4. Należy unikać dotykania oczu, nosa i ust.
5. Sale, w których odbywają się zajęcia, są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.
6. Codzienne czyszczenie i dezynfekcja są monitorowane w poszczególnych rejonach i dokumentowane w formie pisemnej.
7. Zaleca się:
  - utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
  - dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,

- dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich, w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby.
8. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
  9. Sprzęt sportowy przeznaczony do czyszczenia należy odłożyć w specjalnie wyznaczonym miejscu/pomieszczeniu.
  10. Czyszczenie sprzętu sportowego na koniec dnia zajęć wykonują pracownicy obsługi. Jeśli sprzęt sportowy będzie używany wielokrotnie w ciągu dnia, za dezynfekcję odpowiedzialni są nauczyciele.
  11. Wszelkie przybory użyte podczas lekcji należy odłożyć do dezynfekcji w oznaczonym miejscu w sali.
  12. Przed korzystaniem z komputerów należy zdezynfekować ręce.
  13. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
  14. Zaleca się organizowanie zajęć lekcyjnych na świeżym powietrzu, korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na podwórzu szkoły w czasie przerw.
  15. Podczas zajęć wychowania fizycznego należy unikać sportów kontaktowych, np. koszykówka, piłka ręczna.
  16. Należy wietrzyć sale, korytarze co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
  17. Należy używać tylko swoich przyborów i spożywać tylko swoje jedzenie.
  18. W sklepiku wydawane są tylko naczynia i sztucce jednorazowego użytku.
  19. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, uczniów i innych pracowników przed zarażeniem.
  20. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).
  21. Pracownicy administracji i obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
  22. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.

#### **§ 4**

##### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej i czytelní**

1. Regulamin pracy biblioteki i czytelní został dostosowany do wytycznych GIS, Ministra Zdrowia i Ministerstwa Edukacji, do wglądu na stronie internetowej szkoły.

2. Wyznaczona zostaje strefa dla pracownika biblioteki zapewniająca zachowanie odległości 1,5m między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciel bibliotekarz określi liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
4. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany dopilnować by każdy oddany przez czytelnika materiał, zanim trafi do kolejnej osoby, podlegał dwudniowej kwarantannie.

## **§ 5**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u ucznia**

1. Jeżeli rodzice ucznia zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną. Lekarz decyduje o dalszym postępowaniu.
3. Nauczyciel, który zauważył u ucznia oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. Uczeń zostaje odizolowany w Izolatorium, przebywa tam pod opieką pielęgniarki lub nauczyciela z zapewnieniem minimum 2m odległości w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
5. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Sanepid w Kluczborku oraz organ prowadzący szkołę.
6. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z Sanepidem i organem prowadzącym i o podjętych działaniach informuje rodziców i pracowników szkoły.
7. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel/pielęgniarka może zmierzyć uczniowi temperaturę.
8. Obszar, w którym przebywał uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z zaleceniami w pkt.7 §3 tej procedury.
9. W razie potrzeby SANEPID przeprowadza dochodzenie epidemiologiczne.
10. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji rodzice/opiekunowie przekazują szkole numery telefonów, oraz sprawdzają codziennie pocztę Librus. W razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.

## **§ 6**

### **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 z lekarzem podstawowej opieki medycznej w celu uzyskania teleporady. O dalszym postępowaniu decyduje lekarz.

3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium i korzysta z teleporady medycznej.
4. W izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
5. Jeśli stan zdrowia na to pozwala, pracownik udaje się własnym transportem do domu.
6. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji w pkt.2 i 3 Sanepid i organ prowadzący.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji.
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.

## **§ 7**

### **Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do szkoły**

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki/przyłbice i rękawiczki.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do szkoły od strony podwórza i informują telefonicznie odbiorcę o tym fakcie.

## **§8**

### **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 oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.