



Procedury zapewnienia bezpieczeństwa
w Zespole Szkół nr 3
im. Jana III Sobieskiego w Szczytnie
w związku z wystąpieniem epidemii

Spis treści

Organizacja pracy szkoły oraz obowiązki pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19	3
Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów szkoły.....	10
Procedura korzystania z szatni	12
Procedura organizacji bezpiecznego żywienia.....	13
Wyjścia na boisko	15
Organizacja zajęć pozalekcyjnych	16
Działalność gabinetu pielęgniarki szkolnej	17
Procedury organizacji zajęć wychowania fizycznego	18
Procedura mycia pomocy dydaktycznych i sprzętu	19
Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19	20
Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w bibliotece szkolnej w związku	23
z wystąpieniem COVID-19	23
Przepisy końcowe	24
Załączniki do Procedury:.....	25
KARTA DEZYNFEKCJI POMIESZCZENIA - wzór	26
KARTA MONITORINGU CZYSTOŚCI POMIESZCZENIA - wzór.....	27
ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA - wzór	32

Procedury zapewniania bezpieczeństwa w Zespole Szkół nr 3 im. Jana III Sobieskiego w Szczytnie w związku z wystąpieniem epidemii

Podstawa prawna:

Wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Zespole Szkół nr 3 im. Jana III Sobieskiego w Szczytnie obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa.

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 nr 3 im. Jana III Sobieskiego w Szczytnie, zwanej dalej szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor w Zespole Szkół nr 3 im. Jana III Sobieskiego w Szczytnie, 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 7⁰⁰ do 18⁰⁰, przy czym:
 - a) Biblioteka szkolna pracuje w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰ nie jest dostępna dla osób spoza szkoły;
 - b) Zajęcia pozalekcyjne odbywają się do godziny 17⁰⁰;
 - c) Gabinet pielęgniarki szkolnej działa zgodnie z harmonogramem wywieszonym w holu szkoły;
4. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka). Jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku

zauważania ww. objawów chorobowych za zgodą rodziców/opiekunów lub pełnoletniego ucznia, dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje pielęgniarka lub wyznaczony pracownik. *(zgodnie z podpisanym przez rodzica/opiekuna prawnego Oświadczeniem).*

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. Przebywając w budynku szkoły uczniowie oraz pracownicy, jeżeli nie mogą zachować dystansu społecznego muszą zakrywać usta i nos.
7. Uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisku oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych, bibliotece, szatni, korytarzy.
8. Wszystkie osoby postronne wchodzące do szkoły są zobowiązane przy wejściu są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych oraz założenia maseczki ochronnej.
9. Na tablicy ogłoszeń w holu szkoły znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie szkoły.
10. Szkoła zapewnia:
 - a) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, placu zabaw, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
 - b) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściach do budynku, na korytarzach, w szatni, a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos dla wszystkich pracowników szkoły pracowników do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
 - c) Bezdotykowy termometr;
 - d) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
 - e) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
 - f) Kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki – są to odpady zmieszane.

11. Dyrektor:

- a) Zaznaja pracownik6w oraz rodzic6w (informacja przesyłana za pomoc6 poczty elektronicznej, e-dziennika) uczni6w ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczni6w przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeŃstwa.
- b) Nadzoruje prace porz6dkowe wykonywane przez pracownik6w szkoły zgodnie z powierzonymi im obowi6zkami;
- c) Opracowuje harmonogram dyżur6w uwzgl6dniaj6c w miar6 moŃliwoŃci potrzeby zdrowotne i bezpieczeŃstwo nauczycieli powyŃzej 60 roku Ńycia i istotnymi problemami zdrowotnymi, kt6re zaliczaj6 t6 osob6 do tzw. grupy ryzyka.
- d) Dbaj o to, by w salach, w kt6rych sp6dzaj6 czas uczniowie nie był6 przedmiot6w, sprz6t6w, kt6rych nie da si6 skutecznie umyć lub dezynfekować;
- e) Prowadzi komunikacj6 z rodzicami dotycz6c6 bezpieczeŃstwa uczni6w w plac6wce;
- f) Kontaktuje si6 z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- g) Informuje organ prowadz6cy o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły;
- h) Wsp6pracuje ze słuŃbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakaŃzenia Covid-19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmiany systemu nauczania – hybrydowy (nauka stacjonarna + nauczanie zdalne), przy pomocy Ńrodk6w komunikacji na odległ6Ń;
- i) Instruuje pracownik6w o sposobie stosowania procedury post6powania na wypadek podejrzenia zakaŃzenia u ucznia i pracownika szkoły;
- j) Zapewnia tak6 organizacj6 pracy szkoły, kt6ra uniemoŃliwi znaczne gromadzenie si6 uczni6w w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;
- k) Zapewnia organizacj6 zaj6ć na sali gimnastycznej, kt6ra umoŃliwia przebywanie na niej dzieci z zachowaniem przepis6w § 7 ust. 1 pkt 7 rozporz6dzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych plan6w nauczania dla publicznych szk6ł (Dz.U. z 2019 r. poz. 639) oraz umoŃliwia umycie lub dezynfekcj6 sprz6tu sportowego oraz podł6gi;
- l) JeŃli jest taka moŃliwoŃć, pracownikom administracji powyŃzej 60 roku Ńycia i z istotnymi problemami zdrowotnymi, kt6re zaliczaj6 osob6 do grupy tzw. podwyŃszonego ryzyka, zleca wykonywanie pracy zdalnie;

- m) Zawiesza częściowo (wybrane oddziały) lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wprowadza w szkole odpowiednio wariant B (kształcenie mieszane – hybrydowe – zajęcia stacjonarne i zdalne) lub C (kształcenie zdalne) pracy szkoły.

12. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

- a) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
 - a. Regularnego mycia rąk 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;
- a) Dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
- b) Zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym;
- c) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u ucznia (w szczególności kaszel, gorączka);
- d) Unikać organizowania większych skupisk uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu;
- e) Poinformować dyrektora szkoły o istotnych problemach zdrowotnych, które zaliczają go do grupy tzw. podwyższonego ryzyka.
- f) Wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do zamkniętych, wyłożonych workiem foliowych koszy na odpady zmieszane;
- g) Postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi **Procedurami bezpieczeństwa**.

13. Pracownicy administracji powinni unikać bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz nauczycielami.

14. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:

- a) 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;

- b) 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;
- c) Edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły, tj. dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z płynem;
- d) Wietrzą salę, po odbyciu zajęć a, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
- e) Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także w czasie zajęć wychowania fizycznego;
- f) Dbają o to, by uczniowie w miarę możliwości nie wymieniali się przyborami szkolnymi.
- g) Odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji.
- h) Dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;
- i) 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.

15. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole w związku z COVID-19. Ten fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

16. Nauczyciele bibliotekarze:

- a) Pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m;
- b) Książki i inne materiały wydają bezpośrednio osobie zamawiającej;
- c) 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.
- d) Pilnują, aby uczniowie nie wchodzili między regały z książkami i nie korzystali z książek oraz innych materiałów (również pracownicy), które odbywają 48 godzinną kwarantannę;

17. Osoby sprzątające w placówce:

- a) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniami, myciem, itd.;
- b) Dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcję;
- c) Wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę;
- d) Po każdym dniu myją detergentem i/lub dezynfekują:
 - a. ciągi komunikacyjne – myją;
 - b. poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzesel, siedziska i oparcia krzesel, blaty stołów, biurka z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), 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;
- e) Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z Procedurą mycia pomocy dydaktycznych i sprzętu;
- f) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów;
- g) Wypełniają *Kartę dezynfekcji* pomieszczenia, która stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Kierownik gospodarczy dokonuje wrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – *załącznik nr 2 do Procedur*.

18. Woźna/woźny:

- a) Dbą o to, by uczniowie przychodzący do szkoły dezynfekowali ręce przy wejściu do placówki;
- b) Instruuje osoby z zewnątrz placówki o konieczności zasłaniania nosa i ust na terenie i dezynfekcji rąk przy wejściu na teren placówki lub noszenia jednorazowych rękawic oraz zachowania dystansu od innych osób, co najmniej 1,5 metra.

Dystans



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, e-dziennik. W przypadku funkcjonowania szkoły w wariancie C (kształcenie zdalne) jest to jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
2. Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednio, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa 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 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 oraz zgłasza pracownikowi spotkanie z nauczycielem podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz nazwisko nauczyciela, z którym jest umówiony. Pracownik szkoły wpisuje dane do księgi wejść szkoły.
5. Pracownik szkoły ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.
6. 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.
7. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujące numer telefonu 89- 624 28 18. Powyższy numer telefonu jest również opublikowany na stronie internetowej szkoły www.loszczytno.edu.pl
8. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u dziecka 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. Rodzice/opiekunowie prawni (także uczniowie pełnoletni) otrzymują niniejsze **Procedury** do zapoznania się: e-mailem/ poprzez e-dziennik/szkolna witryna internetowa. **Procedurę** wysyła/udostępnia dyrektor szkoły lub wychowawca danej klasy z poleceniem dyrektora.

Procedura korzystania z szatni

1. Z szatni korzystają tylko i wyłącznie uczniowie.
2. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie w wyznaczonych częściach szatni/ przydzielonych szafkach po przyjściu do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach. Wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
3. Uczniowie mogą przebywać tylko w przypisanej im szatni.
4. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
5. Przebywając w szatni uczniowie obowiązani są do unikania ścisku.
6. Uczeń nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu.
7. Uczniowie oczekujący na wejście do szatni zachowują między sobą dystans i nie torują wejścia do szatni, umożliwiając uczniom korzystającym z szatni swobodne bezkontaktowe opuszczenie jej.
8. Uczniowie unikają dotykania rzeczy innych uczniów pozostawionych w szatni.
9. Jeśli uczeń zauważy przedmioty leżące w nieładzie na ziemi w szatni, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie nauczyciela dyżurującego przy szatni.
10. W trakcie zajęć dydaktycznych schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica. Wówczas dziecko korzysta z szatni tylko w celu odbioru swojego nakrycia wierzchniego.
11. W przypadku organizacji zajęć przez nauczyciela na świeżym powietrzu, uczniowie także korzystają z szatni, przestrzegając zasad określonych w ust. 2, 3, 4, 5, 6, 7.

Procedura organizacji bezpiecznego żywienia

1. Szkoła zapewnia uczniom szkoły możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie ich pobytu na terenie placówki (stołówka znajduje się w budynku Internatu przy Zespole Szkół nr 3).
2. Posiłki przygotowywane są na terenie szkoły przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni:
 - a) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
 - b) Myją ręce:
 - a. przed rozpoczęciem pracy,
 - b. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
 - c. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - d. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - e. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - f. po skorzystaniu z toalety,
 - g. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - h. po jedzeniu, picciu lub paleniu;
 - c) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 - d) Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
 - e) Wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki, wyrzucają maseczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;
 - f) Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans - co najmniej 1,5 metra;
 - g) Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora;
 - h) Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.

4. Uczniowie spożywają posiłki w pomieszczeniu do tego przeznaczonym. Godziny spożywania posiłków określa dyrektor szkoły i przekazuje informację wychowawcom oraz rodzicom/opiekunom prawnym uczniów, którzy przekazują tę informację uczniom.
5. Przed wejściem do pomieszczenia, w który mają spożywać posiłek uczniowie zobowiązani są umyć ręce zgodnie z instrukcją widniejącą w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
6. Posiłki uczniowie odbierają od osób wydających z zachowaniem odległości 1,5 metra.
7. W salach, w których odbywa się konsumpcja usuwa się przedmioty takie jak: cukiernica, solniczka, wazoniki, jednorazowe sztucce). Uczeń w razie potrzeby prosi osobę z obsługi o wydanie niezbędnego przedmiotu.
8. Po zakończeniu spożywania posiłku przez daną turę uczniów wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekuje/ą powierzchnię stołów oraz krzesła (poręczce, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki. Pracownik dokonuje dezynfekcji w rękawiczkach ochronnych i osłonie ust oraz nosa. Po zakończonej dezynfekcji wyrzuca zużyte środki ochrony osobistej do pojemnika do tego przeznaczonego z workiem na odpady zmieszane. Po zakończonej dezynfekcji pracownik/pracownicy zobowiązani są do umycia rąk zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
9. Pozostałe procedury reguluje **Regulamin funkcjonowania Internatu przy Zespole Szkół nr 3 im. Jana III Sobieskiego w Szczytnie.**

Wyjścia na boisko

W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą mogli korzystać z boiska i terenu szkoły.

1. Przerwy w miarę możliwości uczniowie będą spędzali korzystając z boiska, terenu szkoły (poza budynkiem).
2. Wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżur na świeżym powietrzu podczas przerw.
3. Nauczyciele w miarę możliwości zapewniają, aby uczniowie unikali ścisłu.
4. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją na plakacie.
5. 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 odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone.
6. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.
7. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadziły zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

Działalność gabinetu pielęgniarki szkolnej

1. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej (znajduje się w budynku Internatu przy Zespole Szkół nr 3 im. Jana III Sobieskiego).
2. W gabinecie może jednocześnie przebywać jedna osoba.
3. Pielęgniarka wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
4. Pielęgniarka 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.

Procedury organizacji zajęć wychowania fizycznego

1. Zasady bezpieczeństwa w szatni.

Każdy uczeń:

- obowiązkowo dezynfekuje ręce przed wejściem do szatni,
- musi pamiętać, iż w szatni w jednym czasie może znajdować się maksymalnie 10 osób. Pozostałe osoby czekają poza szatnią, zachowując bezpieczny dystans (hol przy wyjściu na boisko, hol przy małej sali gimnastycznej, boisko),
- jest zobowiązany do zachowania bezpiecznej odległości,
- przebrany w strój gimnastyczny czeka na resztę grupy na sali lub na boisku z zachowaniem dystansu.

2. Zasady bezpieczeństwa na sali gimnastycznej.

Każdy uczeń:

- jest zobowiązany zdezynfekować ręce przed wejściem na salę gimnastyczną;
- winien korzystać z własnego stroju gimnastycznego oraz własnych napojów;
- przed rozpoczęciem lekcji powinien zająć miejsca na trybunach, zachowując bezpieczny dystans;
- od momentu wyjścia z szatni aż do zakończenia części organizacyjnej jest zobowiązany do zakrycia twarzy;
- powinien podczas części organizacyjnej lekcji zachować bezpieczną odległość;
- zostawia sprzęt sportowy po zajęciach lekcyjnych w wyznaczonym miejscu na hali sportowej;
- bezwzględnie stosuje się do zaleceń nauczyciela dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas trwania lekcji;
- zachowuje bezpieczną odległość podczas ćwiczeń;
- przebywający, jako osoba niećwicząca na trybunach zachowuje bezpieczną odległość.

2. Zasady bezpieczeństwa na boisku szkolnym.

Każdy uczeń:

- jest zobowiązany podczas lekcji do zachowania bezpiecznej odległości.

Procedura mycia pomocy dydaktycznych i sprzętu

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.

1. W czasie epidemii pomoce dydaktyczne oraz sprzęty (klawiatura, sprzęty sportowe) są dezynfekowane po użyciu – w miarę możliwości i po każdym dniu.
2. 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.
3. Wszystkie pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku należy:
 - 1) wymyć, wyczyścić:
 - a) każdą pomoc dydaktyczną należy dokładnie wyczyścić — powierzchnię należy przemyć ciepłą wodą z dodatkiem stosownego detergentu (należy czytać etykietę) będącego na wyposażeniu szkoły. Po umyciu każdej pomocy dydaktycznej należy dokładnie wyplukać gąbkę/szmatkę.
 - b) należy zwracać uwagę na trudno dostępne miejsca — za pomocą małej szczoteczki należy także wyczyścić rowki, zagłębienia oraz chropowate powierzchnie.

lub

- 2) zdezynfekować – zarejestrowanym środkiem nietoksycznym bezpiecznym dla dzieci będącym na wyposażeniu szkoły, zgodnie z zaleceniami producenta widniejącymi na etykiecie produktu.
4. Jeżeli jest to możliwe — po dezynfekcji pomoce dydaktyczne należy wysuszyć na wolnym powietrzu, aby unikać wdychania oparów.
5. Sprzęty elektroniczne należy dezynfekować – najlepiej specjalnymi ściereczkami nawilżonymi preparatem dezynfekującym, woda może prowadzić do ich uszkodzenia.
6. W czasie epidemii używane w czasie zajęć książki będące na wyposażeniu sali należy odłożyć w wyznaczone miejsce, aby odleżały 48 godzin. Po tym czasie mogą wrócić do sali i mogą z nich korzystać inni nauczyciele/uczniowie.
7. 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 wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. Każdemu uczniowi, który kaszle i/lub ma duszności, należy na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu – termometr znajduje się w: gabinecie pielęgniarki szkolnej i w sekretariacie szkoły. Pomiaru dokonuje pracownik, który przebywa z dzieckiem w izolacji.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia, które wskazują na chorobę sugerującą infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 37,5 stopnia Celsjusza, duszności), uczeń jest niezwłocznie izolowany od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie (IZOLATKA).
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/rodzicami/opiekunem/opiekunami ucznia i wzywa do niezwłocznego odbioru ucznia z placówki informując o powodach.
6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór ucznia podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
7. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych uczniów z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
8. Nauczyciel opiekujący się grupą/ klasą, 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, krzesła). Pracownik dokonujący dezynfekcji zakłada rękawiczki ochronne oraz osłonę ust i nosa, 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 ucznia, mają osłona nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne). Ucznia do rodziców/ opiekunów prawnych

przyprowadza wyznaczony pracownik szkoły. Uczeń wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywał w izolacji wyposażony zostaje w osłonę ust i nosa.

11. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19 należy niezwłocznie przerwać jego pracę i poinformować dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu zakażenia. Należy przy tym zachować 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 zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni COVID-19.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Szczytnie **Telefon: 89 624 87 31** (numer znajduje się także na tablicy ogłoszeń w holu szkoły) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
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 (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), za 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 i 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 uczniów 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/ prawnych opiekunów lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
19. Dyrektor lub upoważniona przez niego 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.

Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w bibliotece szkolnej w związku

z wystąpieniem COVID-19

1. W szkole obowiązują *Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii* w związku z wystąpieniem COVID-19.
2. Nauczyciele bibliotekarze przed rozpoczęciem pracy zobowiązani są do dezynfekcji rąk.
3. Nauczyciele bibliotekarze wietrzą pomieszczenie biblioteki w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co godzinę.
4. W okresie epidemii ani uczniowie, ani pracownicy nie mogą sami wchodzić między regały i wyszukiwać książek i innych materiałów. Stosowne zapotrzebowanie składają u bezpośrednio u nauczyciela bibliotekarza, który wyszukuje książkę, materiał i przekazuje je uczniowi, nauczycielowi. Zalecane jest składanie zamówienia przez katalog on-line a następnie odbiór osobisty.
5. Zwrócone książki i materiały muszą odbyć 48 godzinną kwarantannę, tym samym nauczyciele bibliotekarze odkładają je w wyznaczone miejsce, a po 48 godzinach odkładają książki na półki.
6. Nauczyciele bibliotekarze pilnują, aby uczniowie nie chodzili między regałami ani nie korzystali z książek, materiałów, które odbywają kwarantannę.
7. Nauczyciele bibliotekarze pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się i oczekiwali w kolejce do wypożyczenia książek z zachowaniem dystansu między osobami.
8. Nauczyciele bibliotekarze w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19*.
9. Z biblioteki nie mogą korzystać osoby spoza szkoły.

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 2020 r. do czasu ich odwołania.

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.

KARTA DEZYNFEKЦИИ POMIESZCZENIA - wzór

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

KARTA MONITORINGU CZYSTOŚCI POMIESZCZENIA - wzór

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

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

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

Rejestr prowadzi się tylko w wersji papierowej. Rejestr prowadzi dyrektor szkoły. Po okresie 2 tygodni od wystąpienia objawów chorobowych dane osobowe ucznia, pracownika szkoły są wymazywane z rejestru.

Lista pracowników SZKOŁY, którzy zapoznali się
z Zarządzeniem Nr 20/2020
Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 im. Jana III Sobieskiego
w Szczytnie z dnia 28-08-2020 - wzór

L.p.	Imię i nazwisko	Podpis pracownika <u>potwierdzający</u> <u>zapoznanie</u> się z ww. Zarządzeniem Dyrektora Szkoły i załączonymi do Zarządzenia Procedurami zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii

ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA - wzór

Szczytno, dnia

OŚWIADCZENIE

My niżej podpisani:

1.
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego, telefon

2.
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego, telefon

rodzice dziecka:
imię i nazwisko dziecka, klasa

oświadczamy, że:

1. wyrażamy zgodę na pomiar temperatury naszego dziecka przed przypadkiem wystąpienia u niego objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, np. kaszel, duszności lub w przypadku złego samopoczucia sugerującego podwyższoną temperaturę ciała. W przypadku temperatury wyższej niż 37,5°C zobowiązujemy się do natychmiastowego odbioru dziecka ze szkoły.
2. Jest nam znana organizacja pracy szkoły związana z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19 i akceptujemy ją.

.....
podpis rodzica

.....
podpis rodzica

Polecenie odbywania pracy zdalnie- dotyczy pracowników administracji- wzór

(pieczęć placówki)

(miejscowość, data)

(imię i nazwisko pracownika)

(stanowisko)

POLECENIE PRACY ZDALNEJ

Na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U z 2020 r., poz. 374 ze zm.) polecam Pani/Panu _____ (*imię i nazwisko*) świadczenie pracy poza miejscem jej stałego wykonywania, tj. w formie pracy zdalnej na czas zagrożenia wywołanego COVID-19 od _____*.

(data i podpis dyrektora szkoły)

* Pracodawca może skrócić i wydłużyć okres świadczenia pracy na czas oznaczony, uzasadniony przeciwdziałaniem COVID-19. Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej

Uwaga!

Pracę zdalną można polecić tylko wówczas, gdy pracownik realnie ma możliwość jej świadczenia poza dotychczasowym miejscem jej stałego wykonywania. Ponadto w ramach pracy zdalnej pracownik może wykonywać wyłącznie pracę, na wykonywanie której umówił się ze swoim pracodawcą w zawartej umowie o pracę.
