

Załącznik nr 1
do Zarządzenia
dyrektora Zespołu Szkół w Pilicy
z dnia 01.06.2020r.

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA
DOTYCZĄCA ZAPOBIEGANIA I PRZECIWDZIAŁANIA COVID-19 NA TERENIE
ZESPOŁU SZKÓŁ W PILICY**

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 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 493)*
6. *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),*
7. *Wytyczne Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej i Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 14 maja 2020r.*

Cel procedury:

1. Ustalenie zasad funkcjonowania szkoły i wyznaczenie sposobów postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy w okresie pandemii COVID -19
2. Zminimalizowanie ryzyka zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19 wśród dzieci, ich rodziców oraz pracowników szkoły.

Uczestnicy postępowania:

1. Rodzice/prawni opiekunowie
2. Uczniowie
3. Nauczyciele
4. Pracownicy niepedagogiczni
5. Dyrektor szkoły

Zasady organizacji pracy w szkole

1. Od 1 czerwca 2020 r. uczniowie klas Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Elżbiety z Pilicy w Pilicy mogą brać udział w konsultacjach z elementami zajęć dydaktycznych w szkole oraz korzystać z biblioteki szkolnej zgodnie z procedurą (Załącznik nr 2).
2. Szkoła organizuje konsultacje dla wszystkich uczniów, którzy wyrazili chęć brania udziału w konsultacjach.
3. Na podstawie harmonogramu, dyrektor wyznacza godziny przebywania uczniów na zajęciach - konsultacjach.
4. Po wejściu przez uczniów na teren szkoły - szkoła jest zamknięta na klucz.
5. Osoby wchodzące do szkoły muszą dokonać dezynfekcji rąk. Trzeba dopilnować aby miały zakryte usta i nos.
6. W grupie na zajęciach może przebywać do 11 uczniów.
7. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
8. Minimalna przestrzeń do zajęć dla uczniów w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę.
9. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów wynoszą min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
10. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia.
11. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
12. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
13. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
14. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
15. Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przyjmowania grup do placówki, różne godziny przerw).
16. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren szkoły.
17. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
18. W szatni należy wykorzystywać co trzeci wieszak .
19. Należy unikać organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, w tym ustalić bezpieczną zasadę korzystania przez uczniów z szatni przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć (w razie korzystania z szatni).
20. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
21. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
22. Rodzice i opiekunowie prawni wchodzący do szkoły powinni zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów wynoszący min. 2 m. oraz przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
23. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
24. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno uczniowi przyjść do szkoły.
25. Ograniczamy przebywanie osób z zewnątrz w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach.

26. Rodzice ucznia/opiekunowie mają obowiązek podania aktualnego numeru telefonu do szybkiej komunikacji.
27. Rodzice/opiekunowie muszą wyrazić zgodę na pomiar temperatury ciała ucznia jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
28. Jeżeli uczeń przejawia niepokojące objawy choroby zostanie odizolowany w gabinecie pielęgniarki z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób, a rodzice/opiekunowie zostaną zobowiązani do pilnego odebrania ucznia ze szkoły.

§ 2.

Zasady bezpiecznego zachowania się w budynku szkoły

1. Pracownik przychodzi do pracy zdrowy, bez jakichkolwiek objawów choroby.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do samoobserwacji i pomiaru temperatury.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia chorobą, chorobą zakaźną lub COVID-19, pozostają w domu i zawiadamiają o tym fakcie dyrektora szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia objawów choroby zakaźnej lub COVID-19 w godzinach świadczenia pracy pracownik ma obowiązek niezwłocznego udania się do izolatorium i telefonicznego powiadomienia dyrektora szkoły.
5. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu ze szkoły dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji, zgodnie z zamieszczoną przy wejściu procedurą.
6. Pracownicy mają obowiązek zachowania dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący minimum 1,5 metra.
7. Każdorazowo po kontakcie z osobą zewnętrzną pracownik ma obowiązek zdezynfekowania przyłbicy oraz zmiany rękawiczek.
8. Zakazuje się przemieszczania pracowników bez ważnego powodu. Pracownicy przemieszczają się wyłącznie w celu wykonywania obowiązków służbowych.
9. Wszyscy pracownicy szkoły muszą ponadto stosować i przestrzegać podstawowych zasad zapobiegawczych, które istotnie wpłyną na ograniczenie ryzyka zakażenia:
 - Często myć ręce zgodnie z instrukcją.
 - Stosować zasady ochrony podczas kaszlu i kichania zakrywając usta i nos łokciem.
 - Unikać dotykania oczu, nosa i ust.

§3.

Obowiązki nauczycieli

Nauczyciele podczas pracy z uczniami na terenie szkoły:

1. Wyjaśniają uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w szkole, dlaczego zostały wprowadzone. Dbają o pozytywny przekaz powyższych treści w celu wzbudzenia w uczniach poczucia bezpieczeństwa oraz odpowiedzialności za swoje zachowanie bez poczucia lęku.
2. Przypominają o częstym i właściwym myciu rąk wg instrukcji umieszczonych w widocznych miejscach w szkole.
3. Prowadzą profilaktykę prozdrowotną ze szczególnym zwróceniem uwagi na częstotliwość mycia rąk, zasłaniania ust i nosa podczas kichania i kaszlu, niedotykania ust, nosa i oczu..
4. Prowadzą konsultacje, w miarę możliwości mogą prowadzić zajęcia dydaktyczne.
5. Nie organizują wyjść poza teren szkoły.

6. Od chwili powrotu do pracy stacjonarnej wyznaczeni nauczyciele pracują według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, sprawując bezpośrednią opiekę nad uczniami.
7. Dokonują pomiarów temperatury ciała ucznia w razie zauważenia u niego jakichkolwiek objawów choroby.
8. Unikają organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu dbają o zachowanie odpowiedniej odległości.
9. Po zakończeniu pracy z uczniami lub przed jej rozpoczęciem prowadzą pracę zdalną.

§ 4

Obowiązki pracowników obsługi

1. Wykonują codzienne prace porządkowe we wzmożonym reżimie sanitarnym, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych oraz sanitariatów i ich wyposażenia.
2. Każdorazowo dezynfekują toalety, umywalki i wszelkie przedmioty minimalizując ryzyko zakażenia poprzez dotyk.
3. Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów itp....
4. Wietrzą pomieszczenia – sale lekcyjne, w których nie są organizowane zajęcia.
5. Po zakończeniu pracy z uczniami wietrzą sale zajęć, wszelkie wyposażenie, blaty stołów, regały, krzesła, drzwi wraz z klamkami, podłogi ciągów komunikacyjnych oraz powierzchnie płaskie tych ciągów, parapety, listwy przypodłogowe.
6. Przy przyjmowaniu z zewnątrz jakichkolwiek dokumentów lub przesyłek pocztowych/kurierskich wymagane jest stosowanie przez osoby odbierające środków ochrony osobistej, a także wpisania do rejestru wejść : daty kontaktu, nazwę np. firmy kurierskiej, imienia i nazwiska kuriera, numeru jego telefonu.
7. Każdorazowo po kontakcie z osobą trzecią pracownicy wyrzucają rękawiczki, dezynfekują przyłbice, myją i dezynfekują ręce.

§ 5

Zadania i obowiązki rodziców

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19 w szkole oraz bezwzględnie ich przestrzegają.
2. Rodzice wysyłają do szkoły wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych.
3. Nie wysyłają do szkoły dziecka, jeśli przebywa na kwarantannie (w izolacji) podobnie jak inni członkowie rodziny.
4. Zaopatrują dziecko, w indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i ze szkoły.
5. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust, zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
6. Przed wejściem do szkoły dezynfekują ręce zgodnie z instrukcją.
7. Są zobowiązani do odbierania telefonów oraz maili ze szkoły umożliwiając dyrektorowi i pracownikom szkoły szybką ścieżkę komunikacji, zgodnie z wytycznymi.

Załączniki do procedury:

Załącznik nr 1 - Procedura przeprowadzania konsultacji z uczniami w Zespole Szkół w Pilicy w okresie tymczasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych w placówce.

Załącznik nr 2 - Procedura funkcjonowania Biblioteki Szkolnej przy Zespole Szkół w Pilicy, od dnia 01.06.2020 roku

Załącznik nr 3 - Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID 19 na terenie Zespołu Szkół w Pilicy

Załącznik nr 4 - Procedura egzaminu maturalnego w Zespole Szkół w Pilicy w czasie epidemii COVID 19

§6.

Postanowienia końcowe

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

Anna Woźniczko

Pilica dn.2020r

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

- Zapoznałem/łam się z treścią Procedury bezpieczeństwa w Liceum Ogólnokształcącym w Pilicy w związku z koniecznością stosowania podwyższonego reżimu sanitarnego, związanego ze stanem epidemicznym w kraju

.....
(podpis Pracownika)

- Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu

.....
(podpis Pracownika)

- Oświadczam, że jestem w pełni świadoma/y, iż pomimo zachowania przez Zespół Szkół w Pilicy wszelkich standardów i wytycznych sanitarnych, istnieje ewentualne ryzyko zakażenia koronawirusem (COVID-19) siebie, jak i członków najbliższej rodziny.

.....
(podpis Pracownika)