

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19
W SPOŁECZNYCH SZKOŁACH
SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA SZKOŁY GIMNAZJALNEJ
w Świnoujściu**

§ 1

Ogólne zasady organizacji pracy

1. Społeczne Szkoły Społecznego Towarzystwa Szkoły Gimnazjalnej wznawiają funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektoratu Sanitarnego.
2. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
 - ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
 - w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk;
 - do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
 - osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko w części korytarza prowadzącej do sekretariatu; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
3. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
4. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
5. Termometr do pomiaru temperatury znajduje się w gabinecie pielęgniarki szkolnej.
6. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
7. W sekretariacie, w każdej sali lekcyjnej, sali gimnastycznej, na korytarzu przy wejściu oraz bibliotece znajdują się pojemniki z płynem do dezynfekcji rąk.
8. Na korytarzu szkolnym przy wejściu do budynku zamontowany jest bezdotykowy dozownik płynu dezynfekcyjnego.
9. Sale, w których odbywają się zajęcia, są wietrzone na każdej przerwie i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.

§ 2

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów

1. 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.
2. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice zobowiązani są do uaktualnienia danych: nr telefonu i adresu emailowego zapisanych w dzienniku szkolnym.
3. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu (izolatka) i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
4. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), dezynfekcja rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
5. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
6. Sale i części wspólne korytarzy wietrzone są co najmniej raz na godzinę, w czasie pobytu uczniów w szkole (np. w czasie przerw).
7. Podczas zajęć uczniowie z klasy przebywają w jednej przydzielonej im sali z wyjątkiem zajęć w pracowniach specjalistycznych (sala informatyki) i wychowania fizycznego (załącznik nr 1).
8. W czasie przerw uczniowie korzystają z podwórka szkolnego. W przypadku złych warunków atmosferycznych uczniowie zostają w swoich klasach.
9. Podczas korzystania z przestrzeni wspólnej (korytarze) każdy obowiązkowo zasłania usta i nos (maseczki, przyłbice).
10. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.

§ 3

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych

1. Nauczyciele prowadzą zajęcia w salach przydzielonych do klas (załącznik nr 1).
2. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, młodzież i innych pracowników przed zarażeniem.
3. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami i z osobami z zewnątrz z zachowaniem dystansu.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
7. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
8. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
9. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
10. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi temperaturę.
11. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
12. 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
13. 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 – po każdej przerwie;
 - dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzesel przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby;
 - dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby.
14. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
 - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły, na korytarzach szkolnych oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach
 - bieżące uzupełnianie, napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie;
 - wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

§ 4

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka

1. O podejrzeniu choroby rodzice zobowiązani są niezwłocznie poinformować sekretariat o podejrzeniu choroby u dziecka, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
2. Nauczyciel, który zauważył u ucznia oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
3. W szkole jest przygotowane pomieszczenie tzw. izolatorium (sala nr 1), służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
4. Izolatorium jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
5. W izolatorium uczeń przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać ucznia ze szkoły.
6. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD w Świnoujściu oraz organ prowadzący szkołę.
7. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
8. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywał uczeń podejrzany o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym

§ 5

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik 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, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
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.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
7. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
8. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

§ 6

Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i powiatowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

§ 7

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej znajdują się w załączniku (Załącznik 2)

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.