

PROCEDURY

FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

IM. GEN ZYGMUNTA BOHUSZA – SZYSZKO W CHEŁMIE

opracowane na podstawie wytycznych Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej w ramach zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID- 19

Wszystkie zawarte w niniejszym dokumencie zasady bezpieczeństwa obowiązują każdego ucznia, nauczyciela niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczą /dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, pomocy psychologiczno – pedagogicznej/, pracownika administracji i obsługi, rodziców/ prawnych opiekunów oraz interesantów szkoły

Podstawowym celem wdrażanych procedur jest:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom, rodzicom i interesantom przebywającym na terenie szkoły.
2. Uniknięcie zakażenia pracowników przez osoby z zewnątrz.
3. Minimalizacja liczby kontaktów osób z zewnątrz na terenie szkoły.
4. Maksymalne ograniczenie korzystania z przestrzeni wspólnych.

§1

Działania ogólne:

1. Zabezpieczenie wszystkich pomieszczeń w płyny dezynfekujące /łazienki, pracownie, sale lekcyjne, pomieszczenia biurowe, korytarze/
2. Oznaczenie pojemników na odpady konsumpcyjne i epidemiczne.
3. Uruchomienie 3 wejść do szkoły /wejście dla nauczycieli i 2 dla uczniów/
4. Zabezpieczenie 4 sal w internacie szkolnym; dwie do godz. 12.00 oraz dwie do godz. 18.00
5. Wyznaczenie izolatki w internacie szkolnym
6. Niezależne funkcjonowanie gabinetu medycznego
7. Wydłużenie przerw do 10 min.
8. Wydłużenie czasu pracy szkoły do godz. 18.00.
9. Rozmieszczenie szafek uczniów na korytarzu i w szatni celem zwiększenia odległości
10. Przebudowa wejścia głównego umożliwiającego skuteczny monitoring szkoły
11. Zabezpieczenie pomieszczeń administracyjnych
12. Wyposażenie pracowników w przyłbice
13. Prowadzenie zajęć w przestrzeniach otwartych

-
14. Dezynfekcja i wietrzenie sal po danej jednostce lekcyjnej
 15. Komasaacja zajęć oddziału w jednej Sali
 16. Przed wejściem do szkoły istnieje obowiązek zakładania maseczki/przyłbicy na usta i nos a po wejściu do szkoły dezynfekcja rąk zgodnie z instrukcją oraz zachowania dystansu społecznego 1,5 m.

§2

Ogólne zasady bezpieczeństwa / pracownicy / interesanci/

1. Dyrektor ogranicza ilość pracowników na terenie szkoły do niezbędnego minimum, wydając stosowne zarządzenia..
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (dusznosc, kaszel, gorączka) pracownik/ nauczyciel pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. Wejścia do budynków szkoły:

Wejście główne od ulicy Granicznej 2 – wejście dla nauczycieli i pracowników szkoły.

Wejście przez szatnię A od ulicy Granicznej 2 dla uczniów

Wejście B od strony parkingu przy hali MOSIR dla uczniów

4. Każdy pracownik/nauczyciel przychodzi do pracy bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
5. Pracownicy/nauczyciele bezwzględnie przy każdym wejściu na teren szkoły, w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk i myją ręce wg instrukcji umieszczonych w widocznych miejscach w szkole.
6. Pracownicy/nauczyciele nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
7. Pracownicy obsługi przebywają w wyznaczonych pomieszczeniach, stanowiących dla nich zaplecze socjalne.
8. W celu ograniczenia wejścia osób z zewnątrz do szkoły, interesanci mogą pozostawić dokumenty w okienku pracownikowi monitorującemu wejście główne.
9. W sytuacji koniecznego załatwienia spraw w sekretariacie szkoły interesant:
 - a. korzysta z dzwonka przy wejściu głównym
 - b. bezwzględnie odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk
 - c. osoba przejawiająca symptomy choroby poddaje się pomiarowi temperatury przez wyznaczonego pracownika obsługi /w przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury powyżej 37.5⁰C osoba ta nie zostanie wpuszczona na teren szkoły/
 - d. podaje dyżurującemu przy wejściu pracownikowi obsługi cel przybycia, swoje imię i nazwisko
 - e. korzysta z maseczki / przyłbicy oraz rękawiczek
10. Dyżurujący pracownik obsługi odnotowuje przybycie interesanta w zeszycie wejść/wyjść.

-
11. Zapisy punktu 9 i 10 obowiązują również w przypadku, kiedy interesantem jest pracownik/nauczyciel szkoły, który w danym dniu nie pracuje zgodnie z planem.
 12. Dyżurujący pracownik obsługi kieruje interesanta do sekretariatu szkoły.
 13. Do sekretariatu szkoły wchodzi się pojedynczo, jedynie po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
 14. Przy wejściu głównym umieszcza się numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej: **82 5653421** alarmowy **693444561**

§3

Szczegółowe zasady dotyczące ucznia przy wejściu do szkoły

1. W trosce o wspólne bezpieczeństwo na czas obowiązujących obostrzeń rodzice/opiekunowie prawni mają całkowity zakaz wchodzenia do budynku szkoły. Przy załatwianiu spraw obowiązuje procedura opisana w §2 pkt9-13
2. Do szkoły uczniowie wchodzi przy zachowaniu min.1,5m odstępu w oczekiwaniu na wejście do szkoły zachowuje się odstęp min. 1,5 m
3. Należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe).
4. Uczniowie przychodzą do szkoły bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
5. Umożliwia się skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk / w przypadku powzięcia od rodzica/ prawnego opiekuna informacji o alergii na płyn dezynfekujący, uczeń kierowany jest do toalety celem umycia rąk/.
6. Uczeń nie może przynosić do szkoły zbędnych przedmiotów.

§4

Odpowiedzialność rodzica/opiekuna prawnego

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom przebywającym w placówce, rodzic/ prawny opiekun zobowiązany jest do:
 - wysyłania do szkoły dziecka zdrowego – bez objawów chorobowych,
 - przekazania informacji o stanie jego zdrowia, w tym objawów alergii, poprzez złożone pisemne oświadczenie.
 - zaniechania posyłania dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji, a po zakończeniu odbycia kwarantanny rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest dostarczyć dyrektorowi oświadczenie, iż wszyscy domownicy zostali wyleczeni i pozostają zdrowi. W przypadku pozyskania przez pracownika szkoły informacji, że uczeń przebywa w szkole, dyrektor niezwłocznie zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną oraz, w razie potrzeby, prosi o pomoc policję.

-
- zaopatrzenia dziecka w indywidualną osłonę nosa i ust.
 - regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny, aby unikało dotykania oczu, nosa i ust, często myło ręce wodą z mydłem, nie podawało ręki na powitanie, zachowywało dystans społeczny.
 - zwracania uwagi na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania i kasłania.
2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do natychmiastowego odebrania telefonu z placówki.
 3. Na wezwanie rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do natychmiastowego odbioru dziecka.

§5

Organizacja zajęć w szkole

1. Do szkoły może być przyjęte tylko dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Rodzic/prawny opiekun wypełnia oświadczenia, które stanowią załącznik do niniejszego dokumentu.
3. Zaleca się, aby nie nosić biżuterii na terenie szkoły – na rękach poniżej łokcia nie można nosić żadnych pierścionków, zegarków, bransoletek, gdyż utrudniają one prawidłowe umycie, dezynfekcję rąk.
4. Każda grupa uczniów przebywa w wyznaczonej sali a zmiana sal następuje w taki sposób, by minimalizować liczbę uczniów na korytarzach.
5. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić m.in. 1,5 m, w pomieszczeniach zostaną zachowane maksymalne odległości z uwzględnieniem warunków pracowni.
6. Z pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia zostały usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować np. dywany, .
7. W przypadku użycia przyborów do ćwiczeń wykorzystywanych podczas zajęć należy je dezynfekować po każdorazowym użyciu.
8. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w plecaku. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
9. W przypadku korzystania z sali gimnastycznej może przebywać w niej jedna grupa uczniów. Po każdym zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga będą myte i zdezynfekowane.
10. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby częściej.
11. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
12. Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
13. Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzona się w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).

14. Zapewnia się jeden specjalnie zamykany i opisany koszy na zużyte środki ochrony indywidualnej. Obok kosza lub na nim zamieszcza się informację: „Kosz na zużyte środki ochrony indywidualnej”.
15. Pracownicy oraz uczniowie wyrzucają zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej do zamykanych, wyłożonych workiem foliowym koszy znajdujących się w toaletach, na korytarzach.
16. Istnieje możliwość wyłączenia funkcjonowania szkoły w przypadku zaistnienia zagrożenia wynikającego z możliwości rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19 w szkole.

§6

Organizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych

1. Uczniowie mogą korzystać z pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmienowości grup i dystansu pomiędzy nimi, o ile warunki atmosferyczne na to pozwalają.
2. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren szkoły /wycieczek/

§7

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

1. Rodzic/prawny opiekun wypełnia oświadczenia, które stanowią załącznik do niniejszego dokumentu.
2. Na zajęciach może przebywać jeden uczestnik.
3. Nauczyciele lub inne osoby prowadzące zajęcia informują w sposób dostosowany do potrzeb ucznia, o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zachowania odpowiedniego dystansu społecznego, przy uwzględnieniu potrzeb ucznia.
5. W razie niezbędnej potrzeby w szkole zapewnia się środki ochrony indywidualnej (przyłbice)
6. Każdy uczeń biorący udział w zajęciach powinien posiadać maseczkę lub przyłbicę.
7. Gdy sytuacja będzie tego wymagać, osoby prowadzące zajęcia powinny używać osłony ust i nosa oraz informować dzieci i młodzieży o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia informują , w sposób dostosowany do możliwości psychofizycznych ucznia, o ryzyku, jakie niesie ze sobą nieprzestrzeganie zasad higieny oraz przekazują im wskazówki Głównego Inspektora Sanitarnego w powyższym zakresie.

§8

Organizacja konsultacji w szkole

1. Konsultacje z rodzicami powinny odbywać się przy zastosowaniu komunikacji na odległość

§9

Biblioteka

1. Zapewnia się nauczycielom bibliotekarzom, mającym kontakt z użytkownikami, dostęp do środków ochrony indywidualnej (przyłbice) i preparatów do dezynfekcji rąk.
2. Pomieszczenie powinno być, w miarę możliwości, wietrzone.
3. Przed rozpoczęciem pracy w bibliotece, tuż po przyjeździe do szkoły obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
4. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę podczas kontaktu z uczniami i pracownikami oraz rękawice ochronne podczas udostępniania księgozbioru.
5. Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są min 1,5 m).
6. Podczas pracy, regularnie często i dokładnie, myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją, znajdującą się przy umywalce i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
7. Należy pilnować, aby użytkownicy przestrzegali dystansu społecznego
8. Uczniom i innym osobom korzystającym z biblioteki ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych.
9. Wypożyczanie księgozbioru odbywa się w poniedziałki, środy i piątki a oddawane książki i materiały podlegają kwarantannie w wyznaczonym miejscu, opisane datą przyjęcia.

§10

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

Pracownicy obsługi sprzątają pomieszczenia oraz w miarę potrzeb dezynfekują ciągi komunikacyjne, powierzchnie dotykowe (poręcze, klamki, wyłączniki) i powierzchnie płaskie (blaty w salach i na jadalni, poręcze - oparcia krzeseł) oraz toalety – **czynności te wpisują w kartę monitoringu.**

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem oraz dopilnowania, aby czynności te wykonywali uczniowie, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
2. Wicedyrektor/Kierownik administracyjny prowadzą monitoring codziennych prac porządkowych, wykonywanych przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur /osłoniętych folią stretchową, wyłączników. W tym celu prowadzona jest : „Karta monitorowania codziennych prac porządkowych”.
3. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle

przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji. Wszyscy pracownicy odpowiedzialni za wydawanie środków do dezynfekcji oraz pracownicy korzystający z nich są zobowiązani do zapoznania się z zaleceniami producenta i zachowania wszelkich zalecanych środków ostrożności.

4. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje (plakaty).
5. Zużyte środki ochrony wyrzucane są do zamykanego kosza. Obok kosza lub na nim zamieszcza się informację: „Kosz na odpady materiałów służących do dezynfekcji”.

§11

Pracownicy

1. Dyrektor zapewnia:

- a. Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
- b. Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku a także środki ochrony osobistej /przyłbice/ dla pracowników szkoły pracowników do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- c. Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
- d. Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
- e. Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom szkoły jak i rodzicom dzieci uczęszczających do szkoły.
- f. Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi –telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- g. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły;
- h. Współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- i. Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- j. Zapewnia taką organizację, która umożliwi przychodzenie/wychodzenie oraz przebywanie uczniów w szkole, uwzględniając zasady: 1,5 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i dąży do 1,5 m odstępu pomiędzy krzesłami w sali.

2. Każdy pracownik/ nauczyciel szkoły zobowiązany jest:

- a. Postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa
- b. Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
 - regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - unikania skupisk ludzi,
 - unikania dotykania oczu, nosa i ust
 - unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
- c. Pracownik/nauczyciel dezynfekuje ręce niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły;
- d. Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę zakaźną u ucznia;
- e. Zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m;
- f. Unikać organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.

3. Pracownicy obsługi przebywają w wyznaczonych pomieszczeniach

4. Pracownicy obsługi w szkole:

- a. Kierują uczniów do wyznaczonych sal zajęć
- b. Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątnięciem, myciem, itd.;
- c. Pełnią dyżur przy toalecie, w czasie korzystania z niej przez uczniów i prowadzi monitoring liczby osób chcących korzystać z toalety adekwatnie do ilości kabin;
- d. Dezynfekują toalety – na bieżąco, i po każdym dniu pracy szkoły;
- e. W przypadku skorzystania z sali gimnastycznej myją i dezynfekują używany sprzęt sportowy oraz podłogę;
- f. Myją i dezynfekują:
 - ciągi komunikacyjne
 - poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurka z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach
 - sprzęt wykorzystywany na boisku– myją/dezynfekują;
 - wietrzają pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów.
- h. Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego.

5. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:

- a. Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba uczniów zgodnie z wytycznymi, objawy chorobowe u uczniów, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- b. Organizują przerwy w czasie zajęć zgodnie z potrzebami uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 minut;
- c. Sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw;
- d. Edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły;
- e. 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;
- f. Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
- g. Dbają o to, by uczniowie z jednej grupy nie przebywali w bliskiej odległości z uczniami z drugiej grupy;
- h. Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami;
- i. Dbają o to, by uczniowie w ramach grupy nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce lub w plecaku,
- j. Zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m;
- k. Wyrzucają zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej do zamykanych, wyłożonych workiem foliowy koszy znajdujących się w łazienkach.
- l. Utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów za pomocą środków komunikacji na odległość.

§12

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W internacie ZST ul. Wiejska 1 wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w środki ochrony i płyn dezynfekujący.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia, które wskazują na chorobę zakaźną (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka, duszności), nauczyciel lub pracownik szkoły ma prawo zmierzyć temperaturę termometrem bezdotykowym a jeśli odczyt wynosi 37,5 stopnia Celsjusza uczeń jest niezwłocznie izolowany od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą oraz pielęgniarkę szkolną.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.

6. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, nauczyciel) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Nauczyciel opiekujący się grupą, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzesła).
8. 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.
9. Rodzice izolowanego ucznia odbierają go ze szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku internatu ZST ul. Wiejska 1
10. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
11. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do szkoły kolejnych uczniów do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń) 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.
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 je poinformować lub 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.
18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców 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. Zawsze, w przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia, należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

§13

Internat ZST

I. ZASADY OGÓLNE:

1. Procedury postępowania na terenie Internatu Zespołu Szkół Technicznych w Chelmskim obowiązują wychowanków internatu, wychowawców oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Każdy wychowanek, wychowawca oraz pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z poniższymi procedurami oraz z zaleceniami GIS, MZ, MEN oraz z „Deklaracją rodzica/opiekuna prawnego lub wychowanka pełnoletniego o pobycie w Internacie Zespołu Szkół Technicznych w Chelmskim”.
3. Kontakt z rodzicem/opiekunem prawnym, pełnoletnim mieszkańcem przed ewentualnym zakwaterowaniem odbywać się będzie w miarę możliwości drogą elektroniczną lub telefonicznie.
4. Wszystkie osoby przebywające w budynku Internatu mają obowiązek zgłosić kierownikowi internatu wszelkie niepokojące objawy związane ze stanem zdrowia. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, podjęte zostaną czynności związane z powiadomieniem służb sanitarno –epidemiologicznych.
5. Budynek Internatu będzie zamknięty. Wychowawcy podczas dyżurów będą otwierać i zamykać drzwi w miarę potrzeb pracowników i wychowanków.
6. Do Internatu nie będą wpuszczane osoby, których obecność nie będzie konieczna do realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.
7. Do Internatu nie mogą być wpuszczone osoby (zarówno pracownicy jak i wychowankowie), które:
 - a) są na kwarantannie lub przebywają w izolacji domowej, albo mieszkają z osobą będącą na kwarantannie lub przebywającą w izolacji domowej;
 - b) w przeciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą na COVID –19;
 - c) w przeciągu ostatnich 14 dni przebywały zagranicą;
 - d) w przeciągu ostatnich 3 dni miały podwyższoną temperaturę,
 - e) w danej chwili odczuwają objawy chorobowe takie jak: temperatura ciała powyżej 37 stopni C, kaszel, duszności, bóle mięśni, zmęczenie organizmu.

II.ZASADY ZAKWATEROWANIA I POBYTU W INTERNACIE:

- 1.Rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni wychowanek zobowiązani są do telefonicznego poinformowania o zaplanowanym pobycie w Internacie.
- 2.Każdorazowo przed zakwaterowaniem wychowanek przekazuje wychowawcy wypełnioną „Deklarację rodzica/opiekuna prawnego lub wychowanka pełnoletniego o pobycie w Internacie Zespołu Szkół Technicznych w Chełmie”.
- 3.Przed zakwaterowaniem każdej osoby wychowawca zmierzy jej temperaturę ciała termometrem bezdotykowym.
- 4.Przed zakwaterowaniem wychowanek zostaje przeszkolony przez wychowawcę z zakresu procedur bezpieczeństwa opracowanych na czas epidemii.
- 5.W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę występowania u wychowanka objawów chorobowych, wychowawca ma prawo odmówić przyjęcia do Internatu. Jeśli nastąpi to w trakcie pobytu w placówce wychowawca ma obowiązek odizolować chorego wychowanka zapewniając bezpieczeństwo (strefa izolacji) i natychmiast poinformować o tym rodzica/opiekuna prawnego, kierownika internatu, a ten dyrektora szkoły.
- 6.Obowiązuje zakaz odwiedzin.
- 7.Wchodzący do budynku wychowanek jest każdorazowo zobowiązany do dezynfekowania rąk płynem znajdującym się przy wejściu na hol.
- 8.Obowiązuje nakaz noszenia osłony nosa i ust w przestrzeniach wspólnych budynku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 9.Mieszkańcy Internatu zobowiązani są do posiadania czystych maseczek/przyłbic.
- 10.Wychowankowie nie przywożą ze sobą niepotrzebnych przedmiotów i rzeczy.
- 11.Z pomieszczeń wspólnych Internatu usunięte zostaną przedmioty, pomoce, sprzęty, których nie można skutecznie uprać albo zdezynfekować. Pozostają jedynie przedmioty konieczne.
- 12.Zaleca się zachowanie 2-metrowego dystansu pomiędzy osobami na terenie całego Internatu.
- 13.Wszyscy mieszkańcy i pracownicy Internatu są zobowiązani do częstego mycia rąk wg rozmieszczonych w budynku instrukcji: mydłem i wodą i/lub zdezynfekować je.

14.Ogranicza się opuszczanie swojego pokoju i korzystania z przestrzeni wspólnych budynku do niezbędnego minimum. W przypadku opuszczania swojego pokoju każdy wychowanek musi stosować środki ochrony osobistej (maseczki ochronne, przyłbice) i dezynfekować ręce.

15.Ogranicza się kontakty z innymi wychowankami przebywającymi na terenie Internatu. W przypadku takich kontaktów nie wolno podawać ręki na powitanie i należy zachować odległość min. 2m od rozmówcy.

16.Z użytkowania zostają wyłączone pomieszczenia wspólne: np. świetlica.

17.Zobowiązuje się mieszkańców do dołożenia wszelkich starań, aby pokój był utrzymany w czystości i higienie.

18.Zaleca się częste wietrzenie swojego pokoju.

19.Obowiązuje używanie jedynie swoich przyborów i akcesoriów.

20.Przed wejściem do stołówki szkolnej wychowanek zobowiązany jest do dezynfekcji rąk.

21.Wychowankowie spożywają posiłki w wyznaczonych godzinach. Po posiłki podchodzą pojedynczo do okienka wydawczego.

22.Na stołówce obowiązuje zasada: dwie osoby przy jednym stoliku po przeciwległych stronach.

II . ZASADY DODATKOWE DLA WYCHOWAWCÓW I PRACOWNIKÓW:

1.Pracownicy przebywają w Internacie wyłącznie w godzinach świadczenia pracy.

2.Pracownicy przebywają na wyznaczonych stanowiskach pracy.

3.Pracownicy ograniczają kontakty interpersonalne do niezbędnego minimum.

4.Wychowawcy prowadzą edukację w zakresie profilaktyki zdrowotnej dotyczącej chorób zakaźnych, w tym COVID –19.

5.Wychowawcy kontrolują i korygują przestrzeganie sanitarnych zasad postępowania w Internacie przez wychowanków.

6.Wychowawcy i pracownicy stosują środki ochrony osobistej podczas kontaktu z wychowankami (maseczki/przyłbice, rękawiczki).

7.Wychowawcy na bieżąco monitorują stan zdrowia wychowanków.

8.Wychowawcy dbają o zachowanie czystości w miejscach pracy i pokojach wychowanków, regularnie dezynfekują podłogi, biurka i przedmioty często dotykane.

9. Pracownicy obsługi odkażają codziennie specjalistycznymi środkami dezynfekującymi powierzchnie płaskie (stoły, stoliki, krzesła, biurka, pomoce, klawiatury) i powierzchnie wspólne (klamki, poręcze, włączniki światła).

10. Wychowawcy prowadzą rejestr wejść i wyjść wychowanków. Rejestr zawiera: datę, imię i nazwisko wychowanki, godzinę wyjścia i powrotu, cel (dokład) wyjścia.

IV. ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19:

1. Każdy, kto poczuje się źle, u kogo wystąpią objawy grypopodobne (tj. kaszel, duszność, gorączka) i istnieje powód, by podejrzewać, że mógł on mieć kontakt z COVID-19, zostanie odizolowany od innych w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób. W Internacie pomieszczeniem izolacji jest pokój nr 2 (przy pokoju kierownika Internatu).

2. W przypadku złego samopoczucia wychowanek niepełnoletni, wychowawca Internatu niezwłocznie powiadamia jego rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji w celu pilnego odebrania go z Internatu oraz informuje Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Chełmie a w razie pogarszania się stanu zdrowia – wzywa pogotowie ratunkowe.

3. W przypadku wychowanek pełnoletni lub pracownika Internatu, gdy stan ich zdrowia nie wymaga interwencji zespołu ratownictwa medycznego, taka osoba powinna udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej. Internat informuje Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Chełmie.

4. Każdy, kto źle się czuje powinien unikać dotykania ludzi, powierzchni i przedmiotów oraz powinien zakrywać usta i nos, gdy kaszle lub kicha.

5. Obszar, w którym poruszała się osoba z niepokojącymi objawami sugerującymi możliwość zakażenia koronawirusem, należy poddać wietrzeniu i dezynfekcji ze szczególnym uwzględnieniem powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty, blaty, klawiatura).

6. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

7. Internat sporządzi listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach Internatu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

V. DYSTRYBUCJA OBIADÓW W STOŁÓWCE INTERNATU ZST NA CZAS EPIDEMII COVID-19:

1. Przed przystąpieniem do wydawania w stołówce obiadów dla uczniów, pracownik szkoły przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji środkiem zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Następnie stosuje środki ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy zgodnie z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych.
2. Uczniowie spożywają posiłek w stołówce szkolnej, przy stołach z zachowaniem dystansu społecznego nie mniejszego niż 2 metry.
3. Przy jednym stoliku może spożywać posiłek max. 2 uczniów. Uczniowie siedzą po przeciwnych stronach stołu.
4. Po zakończeniu jedzenia, uczeń pozostawia naczynia i sztućce na stole. Po zakończonym posiłku wyznaczony pracownik kuchni zbiera naczynia i sztućce, następnie przekazuje do zmywalni naczyń.
5. Po spożyciu posiłku przez uczniów, pracownik obsługi myje i dezynfekuje stoły i krzesła oraz miejsce wydawania posiłków przed wydaniem obiadu kolejnej grupie uczniów

VI. DEZYNFEKCJA STOŁÓWKI NA CZAS EPIDEMII COVID-19:

1. Po każdym posiłku miejsce jego spożywania jest dezynfekowane środkiem dezynfekcyjnym przez pracownika obsługi wskazanego przez kierownika zgodnie z instrukcją. Dotyczy to w szczególności blatów stołów, miejsca wydawalni posiłku i krzesel. Karta kontroli dezynfekcji stanowi załącznik do niniejszej procedury.
2. Pracownik dokonujący dezynfekcji jest zobowiązany do korzystania ze środków ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy
3. Przed i po zastosowaniu środków ochrony osobistej osoba dokonująca dezynfekcji jest zobowiązana przejść procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem.
4. Zużyte i zdjęte środki ochrony osobistej (maseczki i rękawiczki) oraz ściereczki jednorazowe pracownik wrzuca do przeznaczonego pojemnika zamykanego znajdującego się w pomieszczeniu wyznaczonym.

Chełm, 26 sierpnia 2020r.

Barbara Baluk

Dyrektor

Zespołu Szkół Technicznych w Chełmie



Zespół Szkół Technicznych

ul. Graniczna 2 22-100 Chelm

(+48) 82 560-39-31

zstchelm@onet.pl www.zst.chelm.pl

Załączniki:

Zał. Nr 1 Oświadczenie dla Rodzica

Zał. Nr 2 Deklaracja o pobycie w internacie

Zał. Nr 3 Karta Monitorowania dezynfekcji w internacie

Zał. Nr 4 Karta monitorowania codziennych prac porządkowych

**Załącznik Nr 1 OŚWIADCZENIE RODZICA ZWIĄZANE Z UCZĘSZCZANIEM DZIECKA
DO ZST W CHEŁMIE**

Dla bezpiecznej realizacji zadań placówki, niezbędne jest złożenie (poprzez zaznaczenie krzyżykiem w kratce i podpis na ostatniej stronie) poniższych oświadczeń:

- oświadczam, że w związku z uczęszczaniem do szkoły mojego syna/córki, klasa ani moje dziecko ani żaden z domowników nie wykazuje oznak choroby, nie jest objęty kwarantanną/nadzorem sanitarnym, nie podlega hospitalizacji z powodu COVID19, ani nie jest mi wiadome aby którakolwiek z tych osób miała kontakt z osobą objętą kwarantanną/nadzorem sanitarnym/bądź hospitalizowaną z powodu COVID 19.
- Oświadczam, że niezwłocznie odbiorę dziecko z placówki, po powiadomieniu mnie o występowaniu u niego objawów chorobowych.
- Oświadczam, że niezwłocznie odbiorę dziecko z placówki, po powiadomieniu mnie o wystąpieniu w placówce zagrożenia rozprzestrzeniania się wirusa COVID 19.
- Oświadczam, że wyrażam zgodę na izolację dziecka po zaistnieniu objawów zakażenia górnych dróg oddechowych a pracownik szkoły może zmierzyć mu w tej sytuacji temperaturę.
- Przyjąłem do wiadomości, że ze względów bezpieczeństwa nie zostaną wpuszczony na teren placówki bez ważnego powodu.
- Oświadczam, że jestem świadomy potencjalnego zagrożenia zakażeniem dziecka wirusem COVID 19 na terenie placówki.
- Oświadczam, że zostałem poinformowany o możliwości wyłączenia funkcjonowania placówki w przypadku zaistnienia zagrożenia wynikającego z możliwości rozprzestrzeniania się wirusa COVID 19 w placówce.
- Zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia placówki o każdej zmianie dot. treści powyższych oświadczeń.
- Oświadczam, że znane mi są zapisy art. 233 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. 2018 poz. 1600), mówiące o tym, iż składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Chełm, dn.

.....

podpis

**Załącznik Nr 2 DEKLARACJA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO LUB
WYCHOWANKA PEŁNOLETNIEGO O POBYCIE W INTERNACIE ZESPOŁU
SZKÓŁ TECHNICZNYCH W CHELMIE**

1. DANE IDENTYFIKACYJNE WYCHOWANKA

2. Imię i nazwisko wychowanka:.....

3. DANE OSOBOWE RODZICÓW

4. Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych:

.....

5. Telefony:

6. Kontaktowy adres e-mail:

7. Oświadczam, że:

1. Nie mam objawów wskazujących na chorobę zakaźną.

2. Nie miałam/em bliskiego kontaktu z osobą zakażoną.

3. Nie przebywałam/am za granicą w ciągu ostatniego miesiąca.

4. Nie przebywałam/am w domu z osobami poddanymi kwarantannie lub izolacji.

5. Zapoznałam/am się z treścią obowiązków rodzica i wychowanka obowiązujących w Internacie podczas pandemii COVID-19 i zobowiązuję się do ich przestrzegania (informacje na stronie internatu).

6. Zobowiązuję się do dostarczenia podpisanej deklaracji do Internatu w dniu przyjazdu.

8. Oświadczam, iż wszystkie podane w niniejszej deklaracji dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9.
.....

10. podpis rodzica
pełnoletniego

podpis wychowanka

Zał. Nr 3 KARTA MONITOROWANIA DEZYNFEKCJI

l.p.	Data wykonania dezynfekcji	Godzina	Osoba wykonująca	Podpis wykonującego	Podpis osoby kontrolującej	Uwagi

Zał. Nr 4 Karta monitorowania codziennych prac porządkowych

POMIESZCZENIE/

DATA	Czystość pomieszczenia-sprzątanie		Dezynfekcja powierzchni dotykowych (poręcze, klamki, powierzchnie płaskie, w tym blaty, włączniki itp.) Dezynfekcja użytego na zajęciach sprzętu	
	godzina	czytelny podpis	godzina	czytelny podpis



Zespół Szkół Technicznych

ul. Graniczna 2 22-100 Chelm

(+48) 82 560-39-31

zstchelm@onet.pl www.zst.chelm.pl
