

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 NA TERENIE Powiatowego Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jerzego Siwińskiego w Legionowie od 1 września 2020 r.

Podstawa Prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art. 30b upo)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1386)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz.U. 13.08.2020, poz.1389)

§ 1

Ogólne zasady organizacji pracy

1. PZSP w Legionowie wznawia funkcjonowanie placówki z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Gminy i Miasta Legionowo, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Do szkoły może przychodzić uczeń, nauczyciel, pracownik, rodzic, interesant - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
3. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
4. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
 - zachowanie 2 metrowego dystansu odległości,
 - zakrycie nosa i ust,
 - obowiązkowa dezynfekcja rąk,
 - ograniczone przemieszczanie się po szkole,
 - ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.

5. Na indywidualne spotkania z kadrą szkoły w sprawie uczniów należy umówić się dzień wcześniej (nie dotyczy nagłych wypadków). Każda osoba z zewnątrz jest zobowiązana wpisać się do „Księgi Gości”.
6. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
7. Po wejściu do szkoły oraz sal lekcyjnych należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
8. Na korytarzach, w szatni obowiązuje zakrywanie ust i nosa (maseczki, przyłbice, itp.).
9. Na terenie szkoły obowiązuje kierunek przemieszczania się zgodny z oznakowaniem.
10. Szkoła czynna jest w godzinach: od 7.00 do 20.00

§ 2

Uczniowie - Organizacja i funkcjonowanie grup i klas

1. Grupy będą przebywać w wyznaczonych i stałych salach.
2. Zapewniona zostanie taka organizacja pracy i koordynacja, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przerw lub zajęć na boisku).
3. Uczniowie mają obowiązek posługiwania się w szkole wyłącznie własnymi przyborami szkolnymi i nie pożyczanie ich innym osobom.
4. Uczniowie mają zakaz dzielenia się produktami spożywczymi z innymi osobami.
5. Uczniowie przychodzący do szkoły są zobowiązani posiadać środki ochrony osobistej – maseczki, przyłbice, rękawice (pracownie zawodowe).
6. Uczniowie mają obowiązek noszenia maseczek/ przyłbic w przestrzeni szkolnej w czasie przerw międzylekcyjnych
7. Zaleca się utrzymywanie dystansu od innych osób, rezygnację z powitań, podawania rąk, uścisków.

§ 3

Organizacja kształcenia zawodowego praktycznego w szkole oraz praktyk zawodowych.

1. W przypadku odbywania zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu uczniów u pracodawców podmiot przyjmujący uczniów zapewnia prowadzenie tych zajęć z uwzględnieniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, właściwych dla zakładów pracy oraz wytycznych ministrów właściwych dla zawodów szkolnictwa branżowego, dotyczących poszczególnych branż.

2. Organizując zajęcia w pracowni gastronomicznej należy zachować odpowiednią odległość stanowisk pracy wynosząca min. 1,5 m, oraz zapewnić środki ochrony osobistej. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej.

§ 4

Nauczyciele

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w szkole lub konsultacje.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej. W przypadku wytycznych SANEPiD-u oraz organu prowadzącego szkoła przechodzi na nauczanie zdalne lub hybrydowe zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem.
3. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel – wychowawca zobowiązany jest do zapoznania uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.
5. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb.
6. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
7. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć, uprać.
8. Wykorzystywane do zajęć przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, trenażery powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
9. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
10. W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, należy zastosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia (np. nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, a w przypadku pracowników administracji w miarę możliwości praca zdalna).
11. W razie wystąpienia niepokojących objawów u ucznia/uczenicy nauczyciel powiadamia Dyrektora.

§ 5

Rodzice

1. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19 umieszczonymi na stronie internetowej szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - a. Powiadomić szkołę o braku możliwości uczestniczenia dziecka w stacjonarnym nauczaniu,
 - b. Systematycznie sprawdzać wiadomości otrzymywane w systemie Librus.
3. Nie można kierować dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
5. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

§ 6

Pracownicy szkoły

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, uczniów i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy) i są zobowiązani do korzystania z nich, a także bieżącego zgłaszania potrzeb w tym zakresie.
3. Maseczki winny być używane w kontaktach z innymi osobami i z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
4. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
5. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
6. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.

7. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów/uczennic oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
8. Zaleca się:
 - utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) - mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
 - dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
 - dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby, np. przed wejściem do pomieszczenia nowej grupy użytkowników,
 - dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby
9. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
10. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
 - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
 - sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i 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.
11. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

§ 7

Zasady korzystania z sali gimnastycznej i boiska szkolnego

1. Na boisku szkolnym grupy przebywają w miejscach wydzielonych, tak by uczniowie poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.
2. Po zakończeniu zajęć wychowania fizycznego uczniowie muszą dokładnie umyć ręce.

3. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć będzie regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany; jeżeli nie będzie takich możliwości, należy zabezpieczyć go przed użytkowaniem.
4. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.

§ 8

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na terenie szkoły mogą korzystać z biblioteki. Pozostali uczniowie muszą zgłaszać potrzebę korzystania z biblioteki do nauczycieli bibliotekarzy wysyłając wiadomości w dzienniku Librus z dziennym wyprzedzeniem.
3. Należy wyznaczyć strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością na podłodze – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
4. W bibliotece mogą przebywać trzy osoby wypożyczające lub oddające książki.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 48 godzin do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

§ 9

Zasady konsultacji w szkole

1. Konsultacje mają charakter dobrowolny.
2. Uczniowie korzystają z konsultacji za zgodą rodziców.
3. Konsultacje służą wyjaśnieniu trudnych dla uczniów kwestii, usystematyzowaniu materiału lub umożliwieniu poprawy oceny na potrzeby klasyfikacji.
4. Z zajęć w formie konsultacji w szkole mogą korzystać uczniowie zdrowi, bez objawów choroby.

5. Dyrektor szkoły ustala harmonogram konsultacji uwzględniając potrzeby uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły; w pierwszej kolejności umożliwia się organizację konsultacji z przedmiotów zdawanych na egzaminach.
6. Harmonogram może być modyfikowany w miarę potrzeb.
7. Uczeń jest zobowiązany do udziału w konsultacjach, jeśli wcześniej zgłosił taką potrzebę.
8. Uczeń może zrezygnować z konsultacji najpóźniej do godz. 10.00 dzień przed wyznaczonym terminem, wysyłając wiadomość do nauczyciela prowadzącego konsultację.
9. Uczniowie i nauczyciele muszą przestrzegać zasad: minimum 4 m² na osobę w danym pomieszczeniu, 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji.
10. W szkole, w miarę możliwości, jest wyznaczona stała sala do konsultacji dla tej samej grupy.
11. Następne konsultacje, w tej samej sali i w tym samym dniu dla innych osób, dla nowej grupy, mogą się odbywać po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
12. Jeżeli konsultacje trwają dłużej niż 45 minut nauczyciel organizuje 15 minutową przerwę.
13. Podczas przerw uczniowie przestrzegają zasad dotyczących dystansu i higieny.

§ 10

Zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych

1. Zajęcia rewalidacyjne mają charakter dobrowolny, a uczestnictwo uczniów w nich zależy od decyzji rodziców.
2. Terminy ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z rodzicami; o terminie lub o zmianach terminu powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dopuszcza się organizację 2 godzin zajęć rewalidacyjnych z uczniem/dzieckiem w jeden dzień; w takiej sytuacji należy uwzględnić przerwy konieczne ze względu na higienę pracy oraz potrzebę wykonania ewentualnych czynności dezynfekcyjnych.
4. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia.

§ 11

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka

1. Jeżeli rodzice ucznia/uczennicy zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą wysyłać dziecka do szkoły.

2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować Sekretariat szkoły a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u ucznia/uczennicy oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. Izolatorium (Sala korytarz), służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. Nauczyciele wyznaczeni do pracy w izolatorium nie mają przydzielanych zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
7. W izolatorium uczeń/uczennica przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
8. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia/uczennicy SANEPiD w Legionowie oraz organ prowadzący szkołę.
9. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym oraz SANEPiD-em i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
10. 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.).
11. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywał uczeń/uczennica podejrzany o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 12

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić Sekretariat 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 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. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

§ 13

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

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik PZSP w Legionowie został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym oraz za zgodą organu prowadzącego podejmuje decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

§14

Postanowienia końcowe

1. Procedura może być modyfikowana.
2. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
3. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
4. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

Powyższe procedury zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora szkoły nr 17/2020 Obowiązują od 01.09.2020 roku, do odwołania.