

Zarządzenie nr 15/2019/2020 z dnia 22.05.2020 r.

Dyrektora ZST-Z w Piekarach Śląskich w sprawie organizacji pracy szkoły od

25 maja 2020 r.

w sprawie: wprowadzenia Procedury zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych w Piekarach Śląskich w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19

Na podstawie:

- 1) *art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);*
- 2) *art. 30b i art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);*
- 3) *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 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie 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. 530);*
- 4) *Rozporządzenia MEN z 20 marca 2020 w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 410 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 492).*

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Procedurę zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych w Piekarach Śląskich w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19.

§ 2.

Wprowadza się procedurę postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19.

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem oraz do przestrzegania i stosowania wprowadzonych dokumentów.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisu i ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń ZSTZ.

.....

(podpis i pieczęć Dyrektora)

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE ZESPOŁU
SZKÓŁ TECHNICZNO-ZAWODOWYCH W PIEKARACH ŚLĄSKICH W
ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM
COVID- 19**

**ROZDZIAŁ 1
INFORMACJE OGÓLNE**

§ 1.

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest usystematyzowanie działań pracowników, rodziców oraz Dyrekcji w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć/konsultacji organizowanych przez Zespół Szkół Techniczno-Zawodowych w Piekarach Śląskich podczas zagrożenia epidemiologicznego.

§ 2.

Illekróć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) Jednostce, szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Techniczno-Zawodowych w Piekarach Śląskich;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespół Szkół Techniczno-Zawodowych w Piekarach Śląskich;
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Piekary Śląskie, z siedzibą przy ul. Bytomskiej 84, 41-940 Piekary Śląskie.

§ 3.

1. Na tablicy ogłoszeń przy wejściach do budynku szkoły oraz na stronie internetowej szkoły znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
2. W szkole stosuje się 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 oraz organu prowadzącego.

§ 4.

1. Niniejszy regulamin wraz z załącznikami określa procedury bezpieczeństwa na terenie Szkoły w okresie pandemii wirusa COVID- 19, dotyczące wszystkich pracowników Szkoły oraz rodziców dzieci uczęszczających do jednostki.
2. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

ROZDZIAŁ 2 ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO

§ 5.

1. Dyrektor Szkoły na bieżąco współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
2. Organ prowadzący zapewnia:
 - 1) pomoc dla Dyrektora w zapewnieniu organizacji konsultacji dla uczniów Szkoły Branżowej I Stopnia, Technikum nr 2 oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 2) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń jednostki, boiska oraz sprzętów znajdujących się w Szkole;
 - 3) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków (zajęcia praktyczne), a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierający rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych;
 - 4) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
 - 5) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
 - 6) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom, jak i rodzicom.
3. W miarę możliwości organ prowadzący zapewnia dodatkowe pomieszczenia dla dzieci, a także wyposażenie tych pomieszczeń.
4. Organ prowadzący ustala z Dyrektorem sposób komunikacji, np. raportowanie o liczbie uczniów odbywających konsultacje lub zajęcia rewalidacyjne lub w sytuacji podejrzenia zakażenia.

ROZDZIAŁ 3

ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA

§ 6.

1. Dyrektor Szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom oraz pozostałym pracownikom Szkoły, w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
2. Dyrektor:
 - 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
 - 2) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
 - 3) kontaktuje się z rodzicem – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
 - 4) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika;
 - 5) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - 6) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - 7) informuje rodziców o obowiązujących w Szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w Szkole).
3. Do zadań Dyrektora w związku z realizacją zajęć na terenie szkoły należy:
 - ustalenie harmonogramu, organizacji oraz wymiaru indywidualnych konsultacji dla uczniów Szkoły Branżowej I Stopnia oraz Technikum nr 2.
 - Ustaleniu harmonogramu rewalidacji indywidualnej prowadzonej na terenie szkoły.
 - Inne harmonogramy związane z organizacją pracy.
4. Dyrektor przy wejściach do jednostki umieszcza płyn do dezynfekcji rąk. Zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników.

§ 7.

1. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID- 19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny oraz inne instytucje i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora oraz zaleceń GIS i innych instytucji.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia/zarażenia wirusem COVID-19 Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Bytomiu (bądź najbliższą czynną stację).

4. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem epidemii COVID- 19.

§ 8.

1. Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno- epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach www.gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/ oraz Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Bytomiu dostępnych na stronie <https://psse.bytom.pl/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

§ 9.

1. Dyrektor przypomina pracownikom zasady higieny osobistej, mycia rąk, obowiązku informowania o złym stanie zdrowia. Dyrektor przeprowadził spotkanie z pracownikami w celu zwrócenia uwagi na profilaktykę zdrowotną.
2. Dyrektor sprawuje wzmoczony nadzór nad przestrzeganiem zasad higieny przez pracowników jednostki oraz ściśle je egzekwuje.
3. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zostaną wywieszane dla pracowników plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje obsługi.

§ 10.

1. Dyrektor na bieżąco ma obowiązek analizowania i aktualizacji wewnętrznych procedur czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy oraz pomieszczeń biurowych.
2. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych, w tym w Szkole.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11.

1. Szkoła pracuje w godzinach od 6.00 do 15.00

2. Od 1 czerwca na terenie szkoły realizowane są konsultacje dla uczniów ZST-Z, którzy wyrazili zapotrzebowanie na takie zajęcia (w przypadku ucznia nieletniego za zgodą rodzica).
3. Od 25 maja 2020 r. w szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne dla uczniów, których rodzice/opiekunowie wyrazili taką wolę.
4. Nauczyciele, którzy nie świadczą pracy na terenie szkoły zobowiązani są do kontynuowania pracy zdalnej, w tym kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi zarządzeniami Dyrektora.
5. Uczniowie pełnoletni, rodzice/opiekunowie uczniów niepełnoletnich zgłaszają chęć uczestnictwa w konsultacjach z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny lub telefoniczne dyrekcji szkoły.

§ 12.

1. Liczba uczniów w jednej grupie podczas konsultacji może maksymalnie wynosić 4, w przypadku konsultacji z zajęć przygotowujących do egzaminu 6 (przy czym minimalna przestrzeń do zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i opiekuna, powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów znajdujących się w niej).
2. Przy określaniu liczby uczniów w grupie należy uwzględnić także rodzaj niepełnosprawności uczniów.

§ 13.

1. Uczniowie/grupa uczniów przychodzi o ustalonej godzinie, tak aby uniemożliwić stykania się ze sobą poszczególnych grup/uczniów.
2. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).

§ 14.

1. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min.
2. Grupa/uczeń spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
3. Sale, w których prowadzone są zajęcia, należy wietrzyć co najmniej raz na 45 min., w czasie przerwy, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne oraz nie przeszkadza to w konsultacjach i zajęciach okna powinny być w salach otwarte.

§ 15.

Organizacja konsultacji z uczniami

1. Od 1 czerwca uczniom ZST-Z zapewnia się konsultacje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, w szczególności z przedmiotów objętych egzaminem zawodowym, oraz możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Wymiar konsultacji zostanie uzależniony od potrzeb uczniów
3. Harmonogram i organizację konsultacji ustali Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
4. Czas trwania konsultacji dla poszczególnych uczniów/grup uczniów ustalany będzie każdorazowo w porozumieniu z rodzicem/opiekunem i nauczycielem i uwzględniać będzie specyfikę przedmiotu konsultacji z uwzględnieniem nie przekraczania 45 min.
5. Uczniowie zostaną poinformowani o możliwości konsultacji poprzez dziennik elektroniczny oraz komunikat na stronie internetowej Szkoły.
6. Konsultacje mają charakter dobrowolny.
7. Podczas konsultacji należy zachować bezpieczny odstęp pomiędzy nauczycielem a uczniem.
8. Zaleca się, aby uczeń podczas konsultacji posiadał własne przybory szkolne, typu zeszyt, długopis.
9. Podczas przebywania na terenie szkoły w celu realizacji konsultacji należy bezwzględnie przestrzegać niniejszego regulaminu.

§ 16.

Zajęcia rewalidacyjne

1. W uzgodnieniu z organem prowadzącym od dnia 18 maja 2020 r. na terenie szkoły będą realizowane zajęcia rewalidacyjne dla uczniów ZST-Z.
2. Podczas organizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 zaleca się ograniczenie kontaktów kadry niezaangażowanej w bezpośrednią pracę z młodzieżą uczestniczącą w zajęciach od uczestników zajęć oraz od kadry prowadzącej te zajęcia.
3. Po każdym zajęciach przy zmianie grup uczestników nauczyciel zobowiązany jest zadbać o dezynfekcję pomocy dydaktycznych (najlepiej po każdym zajęciach i przy zmianie grupy uczestników).
4. Zajęcia rewalidacyjne odbywać się będą w stałej sali (sala mechaniczna na parterze).

§ 17.

1. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
2. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w plecaku lub w wyznaczonym miejscu w Szkole.
3. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

§ 18.

Sala gimnastyczna

1. W sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy uczniów. *(Jednak nie więcej niż liczba uczniów określona zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639).*
2. Opiekunowie grup nie realizują zajęć sprzyjających bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
3. Po każdym zajęciach używany sprzęt sportowy (piłki, skakanki, obręcze itp.) oraz podłoga są myte lub dezynfekowane przez pracowników personelu sprząającego.

§ 19.

1. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynku Szkoły są zamykane.
2. Do szkoły nie będą wpuszczani uczniowie oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
3. Bezpośrednio po przyjeździe ucznia do szkoły oraz w przypadku wystąpienia u niego niepokojących objawów, za zgodą rodzica dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym.

§ 20.

Wejście i wyjście ze szkoły

1. Rodzice/opiekunowie, uczniowie i pracownicy zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujące na terenie jednostki.
2. Rodzice i opiekunowie, uczniowie, pracownicy zobowiązani są zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły, jak i innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 1,5m- 2 m.
3. Przy wejściu do budynku mogą przebywać maksymalnie 1 uczeń, rodzic/opiekun.
4. Jeśli w trakcie oczekiwania na wejście jednostki wytworzy się kolejka, należy zachować odstęp 1,5m- 2m od innych uczniów i rodziców.
5. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do Szkoły bez zachowania bezpiecznego dystansu.
6. Wejście do szkoły zorganizowane jest od strony parkingu (wejście ewakuacyjne).
7. Przy wejściu do szkoły należy zdezynfekować ręce oraz podać swoje dane w celu monitoringu wejść/wyjść.
8. Wyjście z budynku następuje od strony parkingu (wejście ewakuacyjne).

§ 21.

1. Do Szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, nie wolno przyjść do Szkoły.
3. Jeżeli podczas przyjścia ucznia do Szkoły stwierdzi się występujące u niego objawy chorobowe, informuje Dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
4. W przypadku wystąpienia u ucznia niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje on niezwłocznie odizolowany do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji wyposażonego w maseczki, rękawiczki i środki dezynfekcji.
5. Odizolowany uczeń cały czas pozostaje pod opieką pracownika obsługi/nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora wyposażonego w środki ochrony indywidualnej do czasu przybycia rodziców.
6. Uczniowie, przychodzą do Szkoły w maseczce/ przyłbicy. W maseczkach/ przyłbicach także wychodzą z jednostki do domu oraz przemieszczają się w nich po korytarzach. Ochronę można zdjąć podczas konsultacji/zajęć.

§ 22.

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Szczegółowe instrukcje zawiera odrębny regulamin, podany w odrębnym dokumencie.

§ 23.

Wyjścia na zewnątrz

1. Nie organizuje się wyjść poza teren jednostki.
2. Uczniowie mogą korzystać wyłącznie z boiska szkolnego, jeżeli zostaną zapewnione na jego terenie warunki bezpieczeństwa, o których mowa w § 24.

§ 24.

Boisko szkolne

1. Korzystanie przez uczniów z boiska możliwe jest przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.

2. Z boiska nie można korzystać w niesprzyjających warunkach atmosferycznych, zagrażających zdrowiu i życiu użytkowników, tzn. opadów, silnego wiatru i burzy. Z boiska nie można korzystać przy mokrej nawierzchni.
3. Z boiska i urządzeń znajdujących się na boisku należy korzystać tak, aby zachować pełne bezpieczeństwo własne i innych uczestników zajęć oraz aby nie niszczyć boiska i znajdujących się na boisku urządzeń.
4. Na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
5. Sprzęt na boisku szkolnym wykorzystywany podczas zajęć jest regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości, sprzęt zostanie zabezpieczony taśmą przed używaniem. W takim przypadku obowiązuje zakaz korzystania ze sprzętu.
6. Boisko szkolne przy szkole nie jest ogólnodostępne. Korzystanie z niego jest dozwolone tylko przez uczniów uczęszczających do jednostki.
7. Korzystanie z boiska szkolnego jest możliwe tylko pod opieką nauczyciela w celu odbycia konsultacji.
8. Za bezpieczeństwo na obiekcie w czasie trwania planowanych zajęć odpowiadają nauczyciele opiekujący się grupą uczniów.

§ 25.

1. Uczniowie zaraz po przyjeździe do Szkoły oraz za każdym razem, gdy wracają do Szkoły, np. po konsultacjach na boisku szkolnym, zobowiązani są do mycia rąk, o czym przypomina nauczyciel opiekujący się daną grupą uczniów.
2. Na terenie jednostki obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, niezwiązanych z działalnością Szkoły.

§ 26.

Organizacja spotkań oraz narad

1. Jeżeli jest to możliwe, zebrania rady pedagogicznej kontynuowane są w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 27.

Zadania i obowiązki rodziców

1. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do wysyłania wyłącznie uczniów zdrowych – bez objawów chorobowych.
2. Zaleca się rodzicom/opiekunom, aby przed wysłaniem dziecka do Szkoły zmierzyły dziecku temperaturę.
3. Zakazuje się przyprawdzania do Szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. (w takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu).

4. Rodziców/opiekunów prosi się o wpajanie dzieciom zasad higieny (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem oraz niepodawanie ręki na powitanie) oraz zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

ROZDZIAŁ 5 ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 28.

1. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
2. Każdy pracownik przy wejściu do Szkoły zobowiązany jest odkazić ręce płynem do dezynfekcji i myć ręce zgodnie z instrukcjami wywieszonymi w toaletach.
3. Pracownicy nie przemierzają się zbędnie po jednostce.
4. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
5. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest do stosowania się do wytycznych GIS (*w pracy oraz po zakończeniu obowiązków służbowych*):
 - 1) Często myj ręce- Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia;
 - 2) Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni- W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie;
 - 3) Unikaj dotykania oczu, nosa i ust- Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie;
 - 4) Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe- Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie, powinny być starannie dezynfekowane;
 - 5) Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków- Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków;
 - 6) Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy- Należy zachować co najmniej 2 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę;
 - 7) Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu- Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub

- zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów;
- 8) Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu- Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa;
 - 9) Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.

§ 29.

1. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku Szkoły.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych u uczniów.

§ 30.

Pracownicy pedagogiczni

1. Pracownicy pedagogiczni– nauczyciele pracują wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) wyjaśnienia uczniom, w miarę możliwości, jakie obowiązują w szkole zasady i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w uczniach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku;
 - 2) wietrzenia sali co najmniej raz na 45 min.;
 - 3) zwracania uwagi na częste i regularne mycie rąk. Nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład;
 - 4) sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć– liczba uczniów zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u uczniów, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi bhp;
 - 5) dbania o to, by uczniowie z jednej klasy nie przebywali w niewielkiej odległości od uczniów z drugiej klasy;
 - 6) dbania o to, by uczniowie w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;
 - 7) nieorganizowania w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę uczniów.
3. Pracownicy zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej do użycia w razie konieczności.

§ 31.

Pracownicy personelu sprzątającego i obsługi zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniają wzmożone środki bezpieczeństwa (rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja dłoni, maseczki).

§ 32.

1. Praca pracowników administracyjnych Szkoły jest tak zorganizowana, aby pracownik jak najmniej realizował pracę na terenie jednostki.
2. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
3. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
4. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
5. Podczas prac wykonywanych na zewnątrz budynku pracownicy zobowiązani są do noszenia maseczek ochronnych.
6. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

ROZDZIAŁ 6 ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

§ 33.

1. Personelowi sprzątającemu teren Szkoły zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
 - 1) założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki, używanie przyłbic na nos i usta;
 - 2) umycie i dezynfekcja rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
 - 3) wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.
2. Organizacja trybu pracy pracowników utrzymujących czystość w Szkole zorganizowana jest z uwzględnieniem systemu rotacyjnego/zmianowego oraz z uwzględnieniem niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemiologicznego.
3. Praca pracowników utrzymujących czystość w jednostce przebiega rotacyjnie. Szkoła minimalizuje ilość osób przebywających na terenie jednostki.

§ 34.

1. Za utrzymanie czystości w Szkole odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątania określone pomieszczenia szkolne.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia sprzęt do prac porządkowych oraz środki czyszczące i myjące niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
3. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzysta młodzież i pracownicy szkoły, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.
4. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (schody i korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 2 razy dziennie, oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. W przypadku konsultacji z uczniami lub zajęć rewalidacyjnych dezynfekcja taka następuje pomiędzy kolejnymi uczniami lub grupami uczniów. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia:
 - 1) Biurka;
 - 2) Drzwi;
 - 3) poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach w których odbywają się konsultacje z zajęć praktycznych;
 - 4) klamki;
 - 5) włączniki światła;
 - 6) poręcze i uchwyty;
 - 7) używane przez uczniów przedmioty.
5. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta.
6. Podczas prac porządkowych pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności: do procesu dezynfekcji stosować rękawice ochronne z długim mankietem, używać maski i okulary ochronne w przypadku stosowania preparatów w spryskiwaczach ze względu na ryzyko podrażnienia oczu i dróg oddechowych, nie dotykać twarzy rękami w rękawiczkach, nie zakładać ponownie uprzednio zdjętych rękawic jednorazowych, podczas dezynfekcji stosować ręczniki papierowe, które po przetarciu trzeba od razu wyrzucić, nie używać tych samych ściereczek w różnych pomieszczeniach (kuchnia, łazienka, WC).
7. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:
 - 1) usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją;
 - 2) sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana);
 - 3) użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany);
 - 4) naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu niczego nie pomijając;

- 5) przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicia wirusów).
8. W przypadku dezynfekcji powierzchni mających kontakt z żywnością np. blatów stołów kuchennych należy przepłukać je czystą wodą, po odczekaniu zalecanego czasu pomiędzy procesem dezynfekcji a płukaniem.
9. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, ponieważ czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.
10. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane w zamkniętych szafkach. Po zakończonej pracy pracownik powinien:
 - 1) umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu;
 - 2) zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób i dzieci;
 - 3) oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji.
11. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.

ROZDZIAŁ 7

WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

§ 35.

Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk

Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk:

- 1) techniki mycia rąk: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
- 2) techniki dezynfekcji rąk <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
- 3) zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

§ 36.

Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem

1. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).

2. Odpady wytworzone przez pracowników Szkoły, takie jak: środki zapobiegawcze (maseczki, rękawiczki) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane.
3. Przed i po każdej czynności związanej z pakowaniem/ przenoszeniem odpadów należy używać rękawic ochronnych, myć i/ lub dezynfekować ręce.

§ 37.

Objawy sugerujące u ucznia bądź pracownika wystąpienie zarażeniem Covid-19

1. Sugerowane objawy chorobowe, takie jak:
 - Duszność,
 - Stan podgorączkowy,
 - Temperatura ciała pomiędzy 37,5°C a 38°C,
 - Objawy przeziębieniowe,
 - Gorączka,
 - Kaszel,
 - Kłopoty z oddychaniem,
 - Bóle mięśni i stawów.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38.

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Szkole od dnia 25 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.
3. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.

Wykaz załączników:

1. Regulamin korzystania z biblioteki,
2. Procedura w przypadku podejrzenia zakażeniem Covid-19 u pracownika lub ucznia,
3. Wytyczne dla pracowników obsługi i administracji,
4. Ważne numery telefonów,
5. Oświadczenia i zgody rodziców,
6. Zasady organizacji konsultacji i zajęć rewalidacyjnych.

Załącznik 1.

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W BIBLIOTECE SZKOLNEJ ZSTZ W Piekarach Śląskich NA CZAS TRWANIA PANDEMII COVID-19

Postanowienia ogólne:

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Nie ma obowiązku zakładania maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
3. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
4. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
5. W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (2 osoba), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej. Ograniczenie liczby użytkowników wynosi do 2 osoby, w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
6. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych, czytelnik dane prośby zgłasza do bibliotekarza, książki z których korzysta czytelnik w czytelnicy z wolnego dostępu zwracane są bezpośrednio nauczycielowi.
7. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników.
8. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

REALIZACJA PRZYJMOWANIA I ZWROTÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH PRZEZ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA W BIBLIOTECE SZKOLNEJ

Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach:

- na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby);
 - tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).
1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
 2. Ograniczony zostaje dostęp do czytelnicy oraz do księgozbioru i czasopism.
 3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.

4. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w magazynie, w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – do 4 dni. Po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
5. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
6. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
7. Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.
8. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.
9. Jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w znacznym stopniu, mogącym przenieść przybrudzenia na inne egzemplarze, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.

ORGANIZACJA PRACY SZKOLNEJ BIBLIOTEKI

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej może nastąpić na początku roku szkolnego 2020/2021
3. Kontakt z nauczycielem bibliotekarzem jest możliwy dzięki komunikatorowi dziennika elektronicznego Librus.
4. W przypadku zwrotu książek do końca roku szkolnego, materiały biblioteczne muszą być zwrócone po usunięciu zapisanych ołówkiem notatek, należy zwrócić uwagę na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia.
5. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
6. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce oraz rękawiczkach.
9. Książki będą zwracane i wydawane w wyznaczonym pomieszczeniu w szkole, aby umożliwić bezpieczne wejście osobom wypożyczającym książki.

10. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić daty zgodnie

z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.

11. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych:

- podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa. Książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela;
- książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica lub adres email) zostają zapakowane do folii ochronnej. Następnie są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu.

Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zwrotu należności, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

Oprac. Sergiusz Czarzasty Biblioteka Szkolna.

Załącznik 2.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA WIRUSEM COVID- 19 NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNO-ZAWODOWYCH W PIEKARACH ŚLĄSKICH

§ 1.

Cel procedury

1. Celem niniejszej procedury jest określenie zasad postępowania pracowników, rodziców i uczniów oraz Dyrektora Szkoły na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19.
2. Procedura reguluje zasady postępowania w odniesieniu do podejrzenia zakażenia u ucznia lub u pracownika Szkoły.

§ 2.

Ilekróć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 5) Szkole, Jednostce – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Techniczno-Zawodowych w Piekarach Śląskich.
- 6) Dyrektorze– należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych w Piekarach Śląskich;
- 7) Rodzicach– należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) Organie prowadzącym– należy przez to rozumieć Gminę Piekary Śląskie.

§ 3.

1. Pracownicy Szkoły zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno- epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Szkoła na bieżąco śledzi informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach www.gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych u uczniów lub pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID- 19.
4. W Szkole wyznaczono pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe (pomieszczenie na parterze, była szatnia dziewcząt). Pomieszczenie to zostało

zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (oraz przed wejściem do pomieszczenia).

§ 4.

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19 u ucznia

1. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), uczeń jest niezwłocznie izolowany od grupy– służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie (była szatnia dziewcząt na parterze).
2. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe u ucznia, informuje o tym Dyrektora lub osobę go zastępującą.
3. Dyrektor Szkoły:
 - 1) natychmiast kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z jednostki, informując o zaobserwowanych objawach;
 - 2) ma prawo powiadomić Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną w przypadku ignorowania prośby o odbiór ucznia podejrzanego o zakażenie;
 - 3) wyznacza pracownika, który kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych uczniów i informuje o zaistniałej sytuacji;
 - 4) sporządza listę osób, z którymi uczeń podejrzany o zakażenie miał kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej.
4. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja– stolików, krzeseł, przyborów i sprzętu).
5. 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.
6. Rodzice/opiekunowie izolowanego ucznia:
 - 1) odbierają dziecko ze Szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku jednostki;
 - 2) niezwłocznie informują Dyrektora Szkoły o stanie zdrowia dziecka.

§ 5.

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19 u pracownika Szkoły

1. W przypadku wystąpienia u pracownika Szkoły będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID- 19, pracownik:
 - 1) niezwłocznie przerywa swoją pracę;
 - 2) informuje Dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu;

- 3) zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności, podczas poruszania się po jednostce (wyłącznie w niezbędnym zakresie), aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia;
 - 4) pozostaje w odizolowanym pomieszczeniu w oczekiwaniu na dalsze polecenia (była szatnia dziewcząt na parterze).
2. Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora:
 - 1) wstrzymuje przyjmowanie do Szkoły kolejnych uczniów do czasu umycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik;
 - 2) zawiadamia powiatową stację sanitarno- epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń) i wprowadza do stosowania na terenie jednostki instrukcje i polecenia przez nią wydane;
 - 3) zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności, w przypadku kontaktu z pracownikiem, u którego podejrzewa się zakażenie;
 - 4) sporządza listę osób, z którymi pracownik podejrzany o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno- epidemiologicznej.
 3. 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.
 4. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez pracownika z objawami, jest myte i dezynfekowane.

§ 6.

Obowiązki Dyrektora w przypadku powzięcia informacji o potwierdzeniu zakażenia wirusem COVID- 19 na terenie Szkoły

1. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zakażeniu wirusem COVID- 19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w jednostce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno- epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
2. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych oraz instrukcji powiatowej stacji sanitarno- epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie jednostki zakażenia.

§ 7.

Czynności wykonywane przez PPIS w związku z potwierdzeniem zakażenia wirusem COVID- 19 na terenie Szkoły

1. Przedstawiciel Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS), który poweźmie informacje o zakażeniu koronawirusem przez ucznia lub pracownika Szkoły skontaktuje się z jednostką, w celu przeprowadzenia tzw. dochodzenia epidemiologicznego, czyli ustalenia z kim zakażona osoba miał kontakt.

2. Na podstawie dochodzenia epidemiologicznego PPIS ustali potencjalne wysokie ryzyko, średnie ryzyko i niskie ryzyko kontaktu chorego i na tej podstawie będą przekazywane dalsze zalecenia przez PSSE.
3. Osoby mające bliski kontakt, tzn. przebywające w tym samym pomieszczeniu, mieszkające razem, mające częsty bliski kontakt, są osobami wysokiego ryzyka zakażenia się od tej osoby.
4. Krąg tych osób określa PSSE na podstawie wyników dochodzenia

§ 8.

Objawy sugerujące u ucznia bądź pracownika wystąpienie zarażeniem Covid-19

1. Sugerowane objawy chorobowe, takie jak:
 - Duszność,
 - Stan podgorączkowy,
 - Temperatura ciała pomiędzy 37,5°C a 38°C,
 - Objawy przeziębieniowe,
 - Gorączka,
 - Kaszel,
 - Kłopoty z oddychaniem,
 - Bóle mięśni i stawów.

§ 9.

4. Procedura obowiązuje w Szkole od dnia 25 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.
6. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.

Załącznik 3.

Regulamin postępowania dla pracowników ZSTZ obsługi technicznej w okresie zagrożenia epidemiologicznego.

Przed pracą

1. Pracownik przychodzi do pracy zdrowy, bez jakichkolwiek objawów choroby, Wszyscy pracownicy zobowiązani są do samoobserwacji i pomiaru temperatury przed wyjściem do pracy bądź bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy w miejscu pracy.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia chorobą zakaźną lub COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka, bóle mięśni, bóle brzucha) pozostają w domu i zawiadamiają o tym fakcie dyrektora szkoły. Pracownik informuje również pracodawcę jeśli przebywa w gospodarstwie domowym z osobą objętą kwarantanną bądź przebywa na izolacji. W przypadku stwierdzenia objawów choroby, choroby zakaźnej, lub COVID-19 w godzinach świadczenia pracy pracownik ma obowiązek niezwłocznego udania się do przygotowanego pomieszczenia izolacji (sala I- była szatnia dziewcząt przy Sali gimnastycznej) oraz telefonicznego powiadomienia dyrektora szkoły.

W trakcie pracy

3. Pracownicy mają obowiązek zachowania dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący minimum 1,5 metra.
4. Na terenie szkoły pracownik ma obowiązek realizować obowiązki służbowe z wykorzystaniem środków ochrony osobistej: maseczka, rękawiczki, przyłbica. Z wyjątkiem kiedy pracownik ma przeciwwskazania natury medycznej.
5. 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.
6. Każdorazowo po kontakcie z osobą zewnętrzną pracownik ma obowiązek zdezynfekowania przyłbicy oraz zmiany rękawiczek.
7. Zakazuje się przemieszczania pracowników bez ważnego powodu. Pracownicy przemieszczają się wyłącznie w celu wykonywania obowiązków służbowych.
8. Przerwę śniadaniową ustala się od godziny 10 do 12 z założeniem, że każdy z pracowników ma obowiązek spożywania śniadania samodzielnie po zgłoszeniu do Kierownika ds. administracyjno-gospodarczych.

Przyjmowanie osób z zewnątrz

9. Każda osoba wchodząca do szkoły musi być odnotowana w księdze wejść z podaniem imienia, nazwiska i celu wizyty.
10. Osoba odwiedzająca musi nosić rękawiczki, maseczkę bądź przyłbicę. Ma również obowiązek dezynfekcji rąk przed wejściem do budynku szkoły.

Pracownik z zachowaniem odległości odprowadza osobę odwiedzającą do miejsca jej wizyty, nie dotyczy to nauczycieli i uczniów. W przypadku uczniów w miarę możliwości wspierają nauczycieli w działaniach zmierzających do zapobiegania gromadzenia się uczniów w budynku szkoły.

Załącznik 4.

Urząd Miasta Piekary Śląskie

41-940 Piekary Śląskie
ul. Bytomska 84
Tel. (+48 32) 39-39-411
Fax (+48 32) 287-22-69
E-mail: um@piekary.pl
Strona www: www.piekary.pl

Dyrektor Szkoły

793-736-636

Sekretariat szkoły

723-972-418

Email: sekretariat@zstzpiekary.pl

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Bytomiu

Inne numery

INFOLINIA
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Bytomiu na temat koronawirusa SARS-CoV-2

CAŁODOBOWO
+48 609 582 303
+48 695 025 532

od 7.00 do 15.00
32 397 66 65
32 397 66 66
32 397 67 10

od 15.00 do 22.00
32 397 66 82
32 397 66 83
32 397 66 84
32 397 67 10

Wprowadzenie numeru alarmowego **112** nie wyłączyło pozostałych numerów alarmowych do służb ratunkowych:

997 - Policja

998 - Państwowa Straż Pożarna

999 - Państwowe Ratownictwo Medyczne

Załącznik 5.

.....
.....
.....

Dane rodziców i numer telefonu

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Oświadczam, że mój syn/ moja córka

.....
(nazwisko i imię dziecka)

w ciągu ostatniego tygodnia nie miał kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby. Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych objawów chorobowych np. podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadom/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych Piekarach Śląskich w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Oświadczam, iż zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:

- mimo wprowadzonych w szkole obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19,
- w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w szkole (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka - zdaje sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę,
- w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu szkoła zostaje zamknięta do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie szkoły oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę,
- w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej izolatorium, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.
- dziecko nie jest/jest (niewłaściwie skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

Oświadczam, że w sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosił skarg, zażaleń, pretensji do organu prowadzącego będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.

(data i podpis rodzica)

(data i podpis rodzica)

DEKLARACJA RODZICA UDZIAŁU W KONSULTACJACH/ZAJĘCIACH
REWALIDACYJNYCH

Ja niżej podpisana/podpisany rodzic dziecka/opiekun prawny

.....
(nazwisko i imię dziecka)

oświadczam, że:

Zapoznałem/łam się z treścią „Wewnętrzna procedura bezpieczeństwa na terenie Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych Piekarach Śląskich w okresie pandemii Covid-19”.

Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej „Wewnętrznej procedury Bezpieczeństwa na terenie Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych Piekarach Śląskich w okresie pandemii Covid-19” związanych z reżimem sanitarnym, przede wszystkim: przyprawiania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max. 60 min.) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.

Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do szkoły i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka termometrem bezdotykowym podczas wejścia i wyjścia ze szkoły.

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

.....
(data i podpis rodzica)

.....
(data i podpis rodzica)

Załącznik 6.

Zasady przeprowadzania konsultacji z uczniami oraz zajęć rewalidacyjnych na terenie ZST-Z

1. Konsultacje organizowane są dla uczniów, którzy wykażą zainteresowanie takimi zgodnie z opublikowanym harmonogramem. W przypadku osób nieletnich wymagana jest zgoda rodziców.
2. Rewalidacja indywidualna prowadzona będzie na terenie szkoły na pisemny wniosek rodzica/opiekuna lub ucznia pełnoletniego/
3. Uczniowie, rodzice/opiekunowie zgłaszają chęć uczestnictwa w konsultacjach telefonicznie na numer dyrekcji lub sekretariatu lub jako wiadomość w dzienniku librus do szkolnego administratora dziennika elektronicznego.
4. Dyrektor przekazuje informacje o konsultacjach nauczycielom z co najmniej jedno dniowym wyprzedzeniem.
5. Podczas zajęć rewalidacyjnych i konsultacji obowiązuje regulamin i procedury przebywania na terenie ZST-Z z bezwarunkową koniecznością stosowania się do zapisów zawartych w nim.
6. W wyznaczonych klasach może przebywać maksymalnie 4 uczniów a w przypadku przygotowania do egzaminu zewnętrznego maksymalnie 12 uczniów.
7. Obowiązuje rewalidacja indywidualna.
8. Nauczyciele zobowiązani są o wcześniejszym powiadomieniu dyrektora o stanie zdrowia (pojawiające się objawy chorobowe).
9. Podczas przebywania w szkole należy stosować wszystkie wymagania sanitarne związane z bezpieczeństwem opisane w wewnętrznych procedurach, regulaminie oraz w wytycznych GIS.
10. Konsultacje i rewalidacja indywidualna odbywa się tylko w pomieszczeniach do tego przeznaczonych.
12. Podczas zajęć i konsultacji obowiązuje zakaz używania telefonów i spożywania posiłków.
11. O wszelkich sygnałach wskazujących na nieprzestrzeganie procedur przez uczniów lub innych pracowników nauczyciel zobowiązany jest natychmiast powiadomić dyrekcję szkoły.