

ZARZĄDZENIE NR 15/2020
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W WIELKICH OCZACH

z dnia 31.08.2020 r.

**w sprawie wprowadzenia procedur związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i
pracownikom Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wielkich Oczach
w czasie pandemii**

Działając na podstawie

1. Art. 68 ust. 1 punkt 6 ustawy Prawo Oświatowe.
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1356 ze zm.) - § 23, § 24.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 1389),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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).

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam wewnętrzne procedury związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wielkich Oczach w czasie pandemii, będące załącznikami do niniejszego zarządzenia:
 1. Procedura dotycząca funkcjonowania biblioteki szkolnej - załącznik nr 1.
 2. Procedura kontaktu z rodzicami w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia – załącznik nr 2.
 3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia u pracownika szkoły lub przedszkola zakażenia koronawirusem – załącznik nr 3.
 4. Procedura dotycząca dostarczania posiłków przez firmę cateringową – załącznik nr 4.
 5. Procedura przeprowadzania dezynfekcji i utrzymania porządku – załącznik nr 5.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie od 01 września 2020 r.

Procedura dotycząca funkcjonowania biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie wytycznych MZ, GIS i MEN.
2. Do pomieszczenia biblioteki szkolnej mogą wejść tylko uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
3. Należy bezwzględnie przestrzegać przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego tj. mieć zakryte usta i nos przyłbicą lub maską, zdezynfekować ręce.
4. W pomieszczeniu biblioteki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych.
5. W pomieszczeniu biblioteki obowiązuje zakaz wnoszenia i spożywania pokarmów i picia napojów.
6. Należy zachować i przestrzegać bezpiecznej odległości 1,5-2 m.
7. Zaleca się składać zamówienia książek **drogą elektroniczną** za pomocą **e-biblio**.
8. Zwracane książki składowane są na wyznaczonym stoliku, celem przejścia dwudniowej kwarantanny (zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.).
9. Nauczyciel-bibliotekarz podaje książki w rękawiczkach ochronnych.
10. Wejście i korzystanie z kącia czytelniczego i stanowiska komputerowego jest możliwe wyłącznie wtedy, gdy jest wolne miejsce .
11. Pomieszczenie biblioteki jest często wietrzone a powierzchnie płaskie dezynfekowane.

Procedura kontaktu z rodzicami w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia

1. W czasie trwającej epidemii koronawirusa przez cały czas pobytu uczniów w szkole nauczyciele mają obowiązek obserwować uczniów i monitorować ich stan zdrowia.
2. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych lub uzyskania od ucznia informacji o złym samopoczuciu nauczyciel ma obowiązek natychmiast powiadomić wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.
3. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych, za zgodą rodziców, można dokonać pomiaru temperatury ciała dziecka.
4. Wychowawca klasy lub dyrektor niezwłocznie powiadamia rodziców o złym stanie zdrowia ucznia, korzystając z uzgodnionej z nimi ścieżki szybkiej komunikacji tj. zadzwoni pod wskazany w oświadczeniu numer telefonu.
5. Rodzice powiadomieni o stanie zdrowia dziecka i występujących objawach zobowiązani są do przybycia do szkoły i przejęcia opieki nad dzieckiem tak szybko jak to możliwe (dziecko przebywa w izolacie pod opieką nauczyciela lub pracownika szkoły).
6. W przypadku objawów nieświadczących o zakażeniu koronawirusem, rodzice powinni zabrać dziecko do domu i umówić wizytę u lekarza.
7. W przypadku objawów właściwych dla zakażenia koronawirusem, rodzice powinni bezzwłocznie skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, powiadamiając o występujących u dziecka objawach. Pracownik stacji na podstawie wywiadu wskaże dalszy sposób postępowania.
8. W przypadku pojawienia się zagrożenia związanego z pogorszeniem się stanu zdrowia ucznia, dyrektor lub wychowawca sprowadza fachową pomoc medyczną, dzwoniąc pod numer alarmowy 112, jeszcze przed przyjazdem rodziców.
9. Gdy jest to możliwe, dyrektor lub wychowawca natychmiast powiadamia telefonicznie rodziców o pogorszeniu się stanu zdrowia dziecka i podjętych działaniach.

**Procedura postępowania
w przypadku podejrzenia u pracownika szkoły lub przedszkola
zakażenia koronawirusem**

1. Osoba dorosła, która podczas pobytu w szkole lub w przedszkolu zaobserwuje co najmniej jeden z objawów mogących świadczyć o zakażeniu koronawirusem powinna:
 - 1) osłonić usta i nos maseczką ochronną, która stanowi pierwszą barierę ochronną dla otoczenia,
 - 2) jak najszybciej skontaktować się telefonicznie z najbliższą stacją sanitarno-epidemiologiczną,
 - 3) do czasu otrzymania pomocy odizolować się od uczniów i innych osób pracujących w szkole i w przedszkolu w wyznaczonym pomieszczeniu (izolatce),
 - 4) powiadomić dyrektora o swoim samopoczuciu (podejrzeniu) i podjętych działaniach.
2. Pracownik szkoły / przedszkola po powiadomieniu dyrektora o swoim podejrzeniu może bezzwłocznie zgłosić się do szpitala z oddziałem zakaźnym, unikając transportu publicznego. Jeśli nie posiada własnego transportu, stacja sanitarno-epidemiologiczna ma możliwość wysłania karetki. Dalszy tryb postępowania medycznego określa szpital.
3. Dyrektor szkoły, mając wiedzę o podejrzeniu przypadku zakażenia u pracownika, zgłasza ten fakt do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lubaczowie (tel. 16 6321528) oraz organu prowadzącego szkołę (16 6310126).
4. W przypadku, gdy osoba podejrzana o zakażenie zostaje skierowana do szpitala celem dalszej diagnostyki i wykonania testów na obecność koronawirusa, państwowy powiatowy inspektor sanitarny zawiadamia o tym dyrektora szkoły, a następnie w porozumieniu z nim podejmują dalsze kroki profilaktyczne.
5. W przypadku, gdy osobą podejrzaną o zakażenie jest nauczyciel, opiekę nad oddziałem przejmuje inna osoba dostępna - wskazana przez dyrektora np. wicedyrektor, pedagog, nauczyciel biblioteki.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela z powodu choroby lub kwarantanny, dyrektor organizuje za niego zastępstwo doraźne.
5. Pomieszczenie, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie koronawirusem zostaje wyłączone z funkcjonowania.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekowaniu powierzchni dotykowych.
7. Po dezynfekcji i wywietrzeniu pomieszczenia może ono ponownie spełniać swoją funkcję.

8. Wskazany przez dyrektora pracownik ustala listę osób przebywających w tym samym czasie i w tych samych miejscach, co osoba podejrzana o zakażenie.
9. Osoby, które przebywały w tym samym czasie i w tych samych miejscach, co osoba podejrzana o zakażenie, zobowiązane są stosować się do wytycznych GIS dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ lub gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
10. Decyzja w sprawie osób, które miały bliski kontakt z podejrzanym o zakażenie pracownikiem zostaje podjęta w kontakcie ze służbami sanitarnymi.

Procedura dotycząca dostarczania posiłków przez firmę cateringową

1. W sytuacji ryzyka epidemicznego od dostawcy posiłków wymagane jest spełnienie rygorów sanitarnych zapewniających uczniom i dzieciom przedszkolnym bezpieczeństwo.
2. Firma cateringowa powinna zagwarantować, że poza przestrzeganiem standardów higieny i bezpieczeństwa dotyczących żywności (wdrożenie systemów oraz certyfikatów GMP/GHP oraz HACCP) wprowadziła nowe, zastrzone procedury zobowiązujące do:
 - 1) przygotowywania i przewożenia posiłków tylko przez zdrowych pracowników (codzienne kontrole temperatury). Osoby chore i wykazujące objawy chorobowe nie powinny ani przygotowywać ani dostarczać posiłków.
 - 2) noszenia przez osoby zajmujące się przygotowywaniem żywności jednorazowych rękawiczek, maseczek, czepków i specjalnych fartuchów ochronnych,
 - 3) czyszczenia płynami dezynfekującymi całego sprzętu do przygotowywania żywności,
 - 4) posiadania stanowisk do dezynfekcji rąk,
 - 5) zachowania odpowiednich warunków w trakcie transportu (higiena i temperatura transportu, odpowiednie pojemniki transportowe itd.) oraz wyposażenia przewożących posiłki w zestawy rękawiczek jednorazowych oraz płynów do dezynfekcji.
3. Posiłki dla uczniów powinny być przywożone do szkoły w gotowych zestawach zawierających jednorazowe pojemniki i jednorazowe sztucze dołączone do zestawu.
4. Pracownik przekazujący i rozdający posiłki musi zachować niezbędne środki ostrożności: założony biały fartuch, mieć osłoniętą twarz maseczką, na rękach rękawiczki jednorazowe, zachować bezpieczny odstęp.
5. Osoba dostarczająca posiłki do szkoły powinna myć lub dezynfekować ręce przed i po każdej dostawie. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one zmieniane często, szczególnie po wszelkich czynnościach niezwiązanych z żywnością. Używanie rękawiczek nie może zastąpić mycia rąk.
6. Dostarczane do szkoły posiłki muszą być przechowywane we właściwej temperaturze dla potraw ciepłych i potraw serwowanych na zimno.
7. Porcje oraz jednorazowe sztucze uczeń dostaje do ręki.
8. Pieczywo i inne dodatki są wydawane przez obsługę.
9. Uczniowie jedną stroną idą w odstępach po posiłek, a drugą wracają z posiłkiem.
10. Po spożyciu posiłku przez uczniów, opakowania jednorazowe powinny być szybko usunięte z jadalni i zabrane przez firmę cateringową.

PROCEDURA przeprowadzania dezynfekcji i utrzymania porządku

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
3. Przy wejściach głównych do szkoły umieszcza się numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, szpitalnego oddziału zakaźnego i służb medycznych.
4. Przy wszystkich wejściach do szkoły umieszcza się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, z którego zobowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do budynku szkoły. Zobowiązuje się personel sprząający do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby. Dozowniki z płynem do dezynfekcji znajdują się również w pomieszczeniach sanitarno - higienicznych.
5. Należy dopilnować, aby wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów, wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązującej STREFY RODZICA.
6. Zobowiązuje się personel sprząający do regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym zwłaszcza czyszczenia ciągów komunikacyjnych, a także dezynfekowania co najmniej dwa razy dziennie powierzchni dotykowych: tj. poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i miejscu spożywania posiłków. Regularnie dezynfekować siedziska dla uczniów.
7. W czasie sprzątania odsuwać ruchome przedmioty.
8. Pracownik sprząający szatnię dezynfekuje ławeczki oraz wieszaki po każdym dniu.
9. Pracownik sprząający pracownią komputerową w porozumieniu z nauczycielem informatyki dezynfekuje krzeselka i stoliki po każdej grupie. Nauczyciel przeciera środkiem dezynfekującym klawiaturę.
10. Po każdej przerwie należy zdezynfekować toalety, a podłogi myć wodą z dodatkiem płynu lub środka antybakteryjnego.
11. Przyciski w dozownikach do dezynfekcji rąk należy przecierać środkiem dezynfekującym po rozpoczęciu zajęć i po każdej przerwie.
12. Codziennie opróżniać kosze.
13. Przeprowadzenie prac porządkowych należy odnotować w harmonogramie prac porządkowych na dany dzień (załączniki do procedury).

14. Dyrektor lub wyznaczony nauczyciel dokonuje codziennego monitoringu prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, świetlicy, szatni, łazienek i toalet, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, kłamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w miejscu spożywania posiłków, klawiatur komputerowych, włączników itd.
15. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
16. W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
17. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze, paletki, badminton, stół do tenisa itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
18. Systematycznie wietrzyć sprzątane pomieszczenia.
19. Po sprząnięciu należy sprawdzić zabezpieczenie okien, kranów, drzwi, wygasić oświetlenie.
20. Pracownik obsługi przemieszczający się w „danym rejonie szkoły” ma dbać o to, aby na terenie szkoły nie znajdowały się osoby postronne.
21. Obowiązuje zakaz wchodzenia do szkoły osób postronnych bez maseczki lub przyłbicy.
22. Pracownik obsługi musi mieć zakryte usta i nos podczas pełnienia dyżuru.
23. Natychmiast należy zgłaszać nauczycielowi dyżurującemu lub dyrekcji zauważone nieprawidłowości.