

Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa podczas działalności Zespołu Szkół STO w Słupsku, w sytuacji funkcjonującego w kraju stanu epidemicznego związanego z chorobą zakaźną Covid – 19.

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. z zm.);
2. art. 28 Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374, z późn. zm.)
3. Rozporządzenie zmieniające Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid 19 (art.30b UPO)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych rozwiązań w zakresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid 19 (art.30b UPO)
6. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 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. 410, z późn. zm.);
7. art. 6 i art. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1);
8. wytyczne epidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 12 sierpnia 2020 r. dla szkół podstawowych.

II. OBOWIĄZKI DYREKTORA SZKOŁY:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach epidemii choroby COVID-19.
2. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii choroby COVID-19.
4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły.
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika.
6. Zapewnia codzienną dezynfekcję pomocy dydaktycznych oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
7. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
8. Dyrektor wyznacza pracownika szkoły, który w razie potrzeby dokonuje pomiaru temperatury dziecka/pracownika.
9. Wyznacza miejsca w obu budynkach szkolnych w których będą znajdowały się termometry bezdotykowe.
10. Monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal lekcyjnych, świetlicy, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

Obowiązki pracowników obsługi i administracji:

- Pracownik pracuje i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu oraz pamięta o zakładaniu maseczki/przyłbicy w częściach wspólnych oraz zachowaniu bezpiecznej odległości 1,5m.
- Pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
- Zachowuje szczególną ostrożność, korzystając z pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- Powierzchnie dotykowe w tym biurka, blaty i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
- Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
- W przypadku podejrzenia zakażenia choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
- Personel kuchenny oraz pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
- Po każdorazowym użyciu termometru dezynfekuje go po użyciu w danej grupie.

Obowiązki nauczycieli:

- Pracuje wg. ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo – wychowawcze.
- Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- Przestrzega zasad korzystania z placu zabaw.
- Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren przyległy do szkoły tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
- Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.
- Zachęca uczniów do opuszczania budynku szkoły podczas przerw przy sprzyjającej pogodzie,
- Zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- Nauczyciel dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu oraz pamięta o zakładaniu maseczki/przyłbicy w częściach wspólnych oraz zachowaniu bezpiecznej odległości 1,5m.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
- Nauczyciel kończący zajęcia w klasach I-III odprowadza dzieci do wyjścia lub do świetlicy.

IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie epidemii covid-19 na terenie Zespołu Szkół STO w Słupsku dostępnymi na stronie szkoły.
2. Przyrowadzający dziecko rodzic/opiekun musi być zdrowy.
3. Dostarczają do placówki uzupełnioną Deklarację oraz Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego stanowiące załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2.
4. Rodzice uczniów klas I-III są zobowiązani do przekazania nauczycielowi odpowiednich ilości maseczek, zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.
5. W przypadku korzystania z rękawiczek i maseczek jednorazowych w szkole zostaną udostępnione dedykowane kosze do ich wyrzucania.
6. Przestrzegają wytycznych dotyczących nieprzynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
7. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

8. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do placówki – nie wchodzi na teren szkoły. Porusza się tylko w obrębie wyznaczonej „strefy rodzica”.
9. Osoby przyprowadzające i odbierające dzieci do/z placówki są zobowiązani do zakrywania nosa i ust oraz zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszącego co najmniej 1,5 metra.
10. Ze względu na konieczność dokonywania codziennych dezynfekcji prosi się, by rodzice/opiekunowie prawni nie wchodzili do sal lekcyjnych.
11. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od pracownika szkoły.
12. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk, wg. instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w placówce.
13. Jeżeli u dziecka, które przebywało w szkole lub któregoś z członków jego rodziny, potwierdzono wystąpienie zakażenia wirusem COVID-19, rodzic ma obowiązek natychmiastowego poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.

V. ZASADY FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU SZKÓŁ STO W SŁUPSKU.

1. Szkoła w okresie zagrożenia epidemicznego do jego odwołania funkcjonuje od poniedziałku do piątku w stałych godzinach swojej pracy, tj. od 7:00 do 16:00.
2. Każda grupa uczniów przebywać będzie w wyznaczonej sali za wyjątkiem grup łączonych.
3. Do szkoły mają wstęp tylko pracownicy szkoły i uczniowie oraz rodzice odbierający dzieci klas I-III po zajęciach w oznaczonej „strefie rodzica”.
4. Przy drzwiach wejściowych do budynku sprawowany jest dyżur wyznaczonych wg harmonogramu pracowników placówki.
5. Uczniowie klas 1-3 wchodzi na teren szkoły wejściem od strony placu zabaw.
6. Uczniowie klas 4-6 wchodzi na teren szkoły wejściem od strony sekretariatu.
7. Do szkoły mogą przychodzić tylko dzieci zdrowe, bez objawów sugerujących chorobę zakaźną (temperatura powyżej 37,2 C, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu).
8. Uczniowie zobowiązani są do noszenia maseczek/przyłbic w trakcie przerw, na korytarzach, w szatniach oraz toaletach i innych przestrzeniach wspólnych.
9. W trakcie lekcji, po zajęciu swojego miejsca, uczeń może zdjąć maseczkę/przyłbicę.
10. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki dziecko odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w szkole.
11. Dzieci spożywają obiad wg. harmonogramu:
 - kl. I-III zupa godz. 10.50-11.00, drugie danie godz. 13.45; (w zależności od ilości chętnych)
 - kl. 4a i 5a godz. 11.45-12.00
 - kl. 6a,6b i 6c godz. 12.45- 13.00.

12. Przed i po posiłku stoliki są dokładnie myte i dezynfekowane.
13. Uczniowie klas I-III po przyjeździe do szkoły rozbierają się w swoich klasach, gdzie przeniesiono wieszaki z szatni. W trakcie przerwy mogą korzystać wyłącznie z dolnego holu.
14. W związku z ograniczoną przestrzenią przeznaczoną na pracę świetlic prosimy o posyłanie dzieci tylko w przypadku braku możliwości zapewnienia opieki w domu.
15. Uczniowie klas 4-6 nie przemieszczają się po szkole, spędzają przerwy w swoich salach lekcyjnych lub na piętrze.
16. Uczniowie klas 4-6 wchodzi na teren szkoły wejściem od strony sekretariatu, a na zajęcia WF schodzą (i wracają) tylko klatką schodową znajdującą się bliżej sali gimnastycznej.
17. Uczniowie klas VII, VIII oraz LO w przypadku zajęć w budynku przy ul. Zygmunta Augusta wchodzi do niego wejściem od strony sekretariatu oraz nie przemieszczają się po całym budynku szkoły- udają się najkrótszą drogą do sal, w których mają zajęcia (sala gimnastyczna oraz informatyczna)
18. Uczniowie klas 7-8 oraz LO w budynku przy ulicy Banacha nie przemieszczają się po szkole, spędzają przerwy na górnej kondygnacji.
19. W trakcie przerw obowiązuje zakaz opuszczania budynku szkoły przy ul. Banacha 10 za wyjątkiem przejść na zajęcia lekcyjne.
20. Do odwołania nieczynne pozostają sklepiki szkolne. Uczniowie podczas pobytu w szkole powinni być wyposażeni w odpowiednią ilość jedzenia oraz picia.
21. Uczniom nie wolno dzielić się napojami i jedzeniem.
22. Do odwołania nie będą odbywać się zajęcia na pływalni (m.in. brak możliwości zapewnienia bezpiecznego transportu).
23. Do odwołania zabrania się korzystania w salach lekcyjnych ze sprzętów agd (np. czajnik bezprzewodowy) oraz naczyń wielorazowego użytku.
24. Uczniowie nie wymieniają się między sobą podręcznikami oraz przyborami szkolnymi.
25. Uczeń zabiera do szkoły tylko niezbędne przedmioty.
26. Do odwołania wstrzymuje się organizowanie wyjść grupowych i wycieczek szkolnych;
27. Ze względu na ryzyko zakażenia rekomendowany jest ograniczony kontakt nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi z rodzicami/opiekunami prawnymi. Zaleca się zdalne formy komunikacji, m.in. mailing, telefon itp. Za pomocą zdalnych form komunikacji organizuje się również zebrania z rodzicami oraz spotkania w sprawach wychowawczych i dydaktycznych uczniów.
28. Od 01.09.2020 r. zostają uruchomione skrzynki podawcze przy wejściach do budynków w celu składania pism, oświadczeń, deklaracji, itp. Dokumenty będą poddawane min. 2-dniowej kwarantannie. Dokumentów nie będą przyjmować wychowawcy.

VI. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM COVID – 19

1. Dziecko, u którego stwierdzono objawy chorobowe (duszności, kaszel, gorączkę, utratę smaku, węchu), bezzwłocznie przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki zostaje odizolowane w wyznaczonym pomieszczeniu.
2. Pracownik pozostaje z dzieckiem, utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia sekretariat o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w przypadku podejrzenia zakażenia dziecka wirusem COVID - 19.
6. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia lub choroby COVID – 19 (duszności, kaszel, gorączkę, utratę smaku, węchu):
 - Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium.
 - Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań, zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.
 - Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.
3. W sytuacjach nieuregulowanych procedurami decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
2. Deklaracja rodzica/ opiekuna prawnego