

Zespół Szkół Elektronicznych

35-078 Rzeszów, ul. Hetmańska 120

tel. 0-17 748-30-40, fax 0-17 748-30-63

000194375

(2)

Załącznik nr 1 do Zarządzenia

nr 3/2020/2021

z dnia 31 sierpnia 2020 r.

Regulamin funkcjonowania szkoły w czasie pandemii COVID-19

w Zespole Szkół Elektronicznych w Rzeszowie
obowiązujący od 1 września 2020 r.

Opracowany przez Szkolny Zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego szkoły
we współpracy z Radą Rodziców i Samorządem Szkolnym

§ 1

Organizacja pracy w szkole - postanowienia ogólne

1. Do szkoły może przychodzić tylko uczeń/pracownik:
 - a) zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych,
 - b) którego domownicy nie przebywają na kwarantannie,
 - c) którego domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych.
2. Ograniczone zostaje przebywanie na terenie szkoły osób z zewnątrz. Rodzicom uczniów zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły zobowiązani są do dezynfekcji rąk.
4. Do szkoły uczniowie przychodzą o wyznaczonych godzinach zgodnie z planem zajęć.
5. Do budynku szkoły uczniowie mogą wchodzić wejściem głównym a wychodzić trzema innymi oznaczonymi wyjściami.
6. Po zakończonych zajęciach lekcyjnych uczniowie powinni wychodzić ze szkoły wyjściem położonym najbliżej sali, w której mieli ostatnią lekcję.
7. W budynku szkoły obowiązuje nakaz zasłaniania ust i nosa maseczką lub przyłbicą.
8. Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal lekcyjnych.
9. Uczeń jest zobowiązany zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali lekcyjnej. Jeśli uzna to za właściwe, może mieć zakryte usta i nos, także w trakcie lekcji.
10. Uczniowie powinni unikać tradycyjnego uścisku dłoni na powitanie.
11. Na lekcji każdy uczeń korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora, podręczników, itd.
12. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
13. W szkole zostały wprowadzone różne godziny przerw między zajęciami. Zajęcia dla danego oddziału odbywają się w miarę możliwości w jednej sali.
14. W miarę możliwości sale lekcyjne na przerwach pozostaną otwarte, tak aby uniknąć dużych skupisk uczniów na korytarzach a tym samym zapewnić zachowanie odpowiedniego dystansu w przestrzeniach publicznych.
15. Uczeń jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania nauczyciela o pogarszającym się stanie zdrowia.
16. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie, w którym można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych.
17. Uczeń, u którego zaobserwuje się objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, zostanie odizolowany, a szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu). U ucznia wykazującego objawy infekcji dróg oddechowych dokonuje się pomiaru temperatury ciała z wykorzystaniem termometru bezdotykowego.

18. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice powinni przekazać szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
19. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

§ 2

Organizacja pracy w szkole – zalecenia dla nauczycieli i pracowników administracji

1. Pracownicy szkoły zostali zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, przyłbice, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące).
2. Maseczki winny być używane w kontaktach z uczniami, rodzicami oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
3. W budynku szkoły, w przestrzeniach publicznych obowiązuje nakaz zasłaniania ust i nosa maseczką lub przyłbicą.
4. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
5. Przedmioty i sprzęt znajdujący się w sali, których nie można skutecznie umyć lub zdezynfekować należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze, itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
6. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
7. Sale, części wspólne (korytarze) należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
8. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
9. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
10. 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.
11. Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
12. Zaleca się:
 - utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości

- dezynfekcje powierzchni dotykowych (poręcze, klamki, wyłączniki) – po każdej przerwie
- dezynfekcje sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzesel – po każdej przerwie
- doraźną dezynfekcję toalet

Do obowiązków personelu obsługi należy także:

- sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych w budynku szkoły

§ 3

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Wyznaczone zostały strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
2. Nauczyciel bibliotekarz określa liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
3. W bibliotece/czytelni powinien znajdować się płyn do dezynfekcji rąk i powierzchni.
4. Korzystanie z czytelni będzie się odbywać w ograniczonym zakresie – zasady są określone w regulaminie biblioteki (załącznik nr 1).
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, 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 należy poddać kwarantannie na okres minimum 2 dni - odizolować od innych egzemplarzy.

§ 4

Zasady funkcjonowania sklepiku szkolnego

1. Personel sklepiku musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego (ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz uczniami oraz stosować środki ochrony osobistej).
2. W sklepiku powinien znajdować się płyn do dezynfekcji rąk i powierzchni.
3. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń, myć i dezynfekować stanowisko pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
5. Pracownik sklepiku szkolnego w sposób szczególny musi dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m. in.:

- przed rozpoczęciem pracy,
 - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
 - po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
 - po skorzystaniu z toalety, kaszlu, kichaniu, jedzeniu, picciu, itp.
6. Uczniowie i pracownicy korzystający ze sklepiku szkolnego powinni zachować odpowiedni dystans społeczny i stosować się do oznaczeń umieszczonych w obrębie sklepiku.

§ 5

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u ucznia

1. Jeżeli rodzice/opiekunowie ucznia zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka/podopiecznego, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u ucznia oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. Izolatorium służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekuna prawnego ucznia, Powiatową Stację Sanitarno –Epidemiologiczną w Rzeszowie (tel. 177421308) oraz organ prowadzący szkołę.
7. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach informuje rodziców i pracowników szkoły.
8. 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.).
9. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywał uczeń podejrzany o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 6

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 dyrektora 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 dyrektora lub osoby uprawnione i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w pkt. 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 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.

§ 7

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

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik szkoły został skierowany do szpitala z podejrzeniem COVID -19, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. 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.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z powyższą procedurą.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.