

PROCEDURY NA CZAS PANDEMII
obowiązujące w Zespole Szkół Zawodowych
im. Stanisława Wyspiańskiego w Bobowej
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
i zwalczaniem COVID-19

SPIS TREŚCI

| | |
|---|-----------|
| 1. Procedura bezpieczeństwa na czas pandemii w szkole | - str. 3 |
| 2. Procedura BHP w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 dla pracowników | - str. 8 |
| a) Załącznik 1 – instrukcja mycia rąk | - str. 9 |
| b) Załącznik 2 – instrukcja dezynfekcji sprzętów | - str. 10 |
| 3. Procedura dezynfekcji sal i łazienek na czas pandemii | - str. 13 |
| 4. Procedura uzasadnionego wstępu uczniów / rodziców do szkoły w czasie pandemii | - str. 15 |
| 5. Potwierdzenie zapoznania się z procedurami | - str. 16 |

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA CZAS PANDEMII
obowiązująca w Zespole Szkół Zawodowych im. Stanisława
Wyspiańskiego w Bobowej w związku z zapobieganiem,
przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 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.*
2. *Ustawa z 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi*
3. *Zarządzenie nr 7/2019/2020 z dn. 31.08.2020 r. Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych w Bobowej w sprawie organizacji, realizacji zadań szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*
4. *Wytoczne opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.*

Cel procedury: zapewnienie, zdrowia i bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom na terenie szkoły w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19.

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania nauczycieli, personelu szkoły podczas sprawowania opieki i organizowania zajęć z uczniami w szkole od momentu przybycia uczniów do szkoły do chwili rozejścia się uczniów do domów po lekcjach / konsultacjach.

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, personel obsługi szkoły, personel pomocniczy.

Dyrektor

1. Dyrektor odpowiada za organizację pracy szkoły, monitoruje prace porządkowe i zabezpieczające wykonywane przez pracowników w okresie występowania pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Dyrektor w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dba o zachowanie wszelkich środków ostrożności na terenie szkoły.
3. Dyrektor zaopatruje pracowników w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki i maseczki ochronne oraz środki dezynfekcyjne.
4. Dyrektor zamieszcza informacje przed wejściem do budynku szkoły o obowiązkowej dezynfekcji rąk przez osoby wkraczające do szkoły.

5. Dyrektor dba o przestrzeganie zasad prawidłowego mycia rąk poprzez wywieszenie plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk w widocznym miejscu w łazienkach oraz instrukcji dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem do dezynfekcji.
6. Dyrektor zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach lekcyjnych i w pomieszczeniach administracyjnych
7. Dyrektor zapewnia niezbędną dezynfekcję sprzętu w szkolnych salach gimnastycznych.
8. Dyrektor odpowiada za znajomość i stosowanie przez pracowników procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.
9. Dyrektor prowadzi spotkania z pracownikami i zwraca ich uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.
10. Dyrektor w wyznaczonym miejscu szkoły umieszcza numery telefonów do: organu prowadzącego **18 354 87 71**, kuratora oświaty **18 540 23 14**, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej **18 353 73 43**, , służb medycznych– tel. alarmowy **999** lub **112**.
11. Dyrektor zobowiązuje pracowników do zachowania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
12. Dyrektor określa zasady ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami.
13. Dyrektor zapewnia pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący) zapewniające minimum dwa metry odległości od innych osób, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
14. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u nich niepokojących objawów chorobowych nie powinni przychodzić do pracy i o tym fakcie powiadomić sekretariat szkoły. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zarażeni koronawirusem.
15. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów chorobowych na terenie szkoły, dyrektor natychmiast odsunie pracownika od pracy i powiadomi właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną, służby medyczne oraz organ prowadzący i kuratora oświaty. Wstrzymuje też przyjmowanie do szkoły kolejnych osób. Obszar, w którym poruszał się pracownik, zostanie poddany gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji zgodnie z procedurami.
16. Dyrektor zaleca pracownikom stosowanie się do zaleceń powiatowego inspektora sanitarnego.

Rodzice (prawni opiekunowie)

1. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do ścisłego przestrzegania obowiązujących w szkole procedur postępowania ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do posyłania do szkoły ucznia zdrowego – bez objawów chorobowych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni mierzyć uczniowi temperaturę przed posłaniem do szkoły.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do zakrywania ust i nosa indywidualną osłoną, np. maseczką, podczas przebywania w budynku szkoły.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązują ucznia do zakrywania ust i nosa indywidualną osłoną (np. maseczką) w drodze do szkoły.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) bezwzględnie dezynfekują ręce przed każdorazowym wejściem do szkoły, korzystając z płynu do dezynfekcji rąk.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) nie posyłają do szkoły ucznia, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek regularnego przypominania uczniowi o podstawowych zasadach higieny i podkreślania, że powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na przywitanie.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania przez dziecko twarzy podczas kichania czy kasłania.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek stosowania podstawowych zasad higieny zalecanych w okresie pandemii koronawirusa COVID-19, ponieważ uczeń nabiera prawidłowego nawyku przez obserwację dobrego przykładu.

Nauczyciele

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania między sobą i pracownikiem obsługi dystansu minimum 1,5 m.
4. Nauczyciel wyjaśnia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w szkole w związku z pandemią koronawirusa i dlaczego zostały wprowadzone.
5. Nauczyciel dba o to, by w sali, w której odbywają się zajęcia dla uczniów, nie było przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować.
6. Konsultacje w formie zajęć praktycznych są realizowane w grupie.
7. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
8. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje czy salę zajęć, sprzęt i pomoce dydaktyczne zdezynfekowano.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do intensywnego wietrzenia sali lekcyjnej po każdym zajęciach, co około 45 minut.

10. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad częstego i regularnego mycia rąk przez uczniów, szczególnie przed jedzeniem i po skorzystaniu z toalety. W tym celu nauczyciel przypomina o tym obowiązku i daje przykład.
11. Nauczyciel ma obowiązek znajomości i przestrzegania procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
12. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia nauczyciel natychmiast izoluje ucznia w specjalnie wyznaczonym przez dyrektora pomieszczeniu wyposażonym m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, zachowując społeczny dystans minimum dwa metry od innych osób. Nauczyciel bez zbędnej zwłoki zgłasza stwierdzenie objawów dyrektorowi szkoły oraz powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w celu pilnego odebrania ucznia z szkoły, korzystając ze ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami.
13. Nauczyciel ma obowiązek zwracania uwagi na bezpieczną naukę uczniów w sali, o zachowanie pomiędzy nimi bezpiecznej odległości.
14. Nauczyciel ma obowiązek ustalenia wspólnie z uczniami zasad zgodnego współdziałania rówieśników w trakcie ich pobytu w szkole.
15. Uczniowie korzystają z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczyciela.
16. Nauczyciele i pracownicy obsługi podczas wykonywania swoich czynności na terenie szkoły nie muszą zakrywać ust i nosa.
17. W miejscach ogólnodostępnych nauczyciele mają obowiązek zakrywać usta i nos.

Pracownicy obsługi

1. Pracownicy obsługi pracujący na terenie szkoły ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt ucznia w szkole.
2. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do zachowania pomiędzy sobą dystansu wynoszącego minimum 1,5 m w każdej przestrzeni szkoły.
3. Pracownicy administracji i obsługi dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji przed rozpoczęciem pracy i po każdorazowym kontakcie z osobami z zewnątrz, używając płynu dezynfekującego.
4. Pracownicy administracji i obsługi w sytuacji wymagającej dodatkowej ochrony osobistej w związku z zagrożeniem używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic).
5. Pracownicy obsługi mają obowiązek mycia i dezynfekowania używanego sprzętu sportowego.
6. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
7. Korzystając z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

8. Pracownicy obsługi mają obowiązek utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.
9. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek znajomości i przestrzegania procedur wstępu do szkoły, postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia oraz ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami (zawarte są w odrębnym dokumencie).

Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

**Procedura BHP w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 dla
pracowników obowiązująca w Zespole Szkół Zawodowych im.
Stanisława Wyspiańskiego w Bobowej
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem
COVID-19**

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników świadczących pracę w normalnym trybie w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Szkoły

2. Zakres procedury

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Zespołu Szkół Zawodowych w Bobowej[świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

3. Odpowiedzialność

- 1) Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników jest Dyrekcja szkoły.
- 2) Pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez bezpośrednie przekazanie im jej treści oraz możliwością zapoznania się z nią w sekretariacie szkoły
- 3) Pracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.

4. Ogólne zasady postępowania pracowników na terenie placówki

- 1) Dyrektor szkoły wyznacza pracowników, którzy w trakcie pandemii świadczą pracę w normalnym trybie – tj. na terenie zakładu pracy oraz tych którzy realizują swoje obowiązki zdalnie
- 2) Pracownicy przychodzą do pracy w wyznaczone przez dyrektora dni i godziny, zgodnie z grafikiem przygotowanym i zaakceptowanym przez Dyrektora szkoły.
- 3) Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp., nie są wpuszczani na teren placówki.
- 4) Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.
- 5) Na teren szkoły nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na terenie placówki

5. Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy

- 1) W trakcie wykonywania pracy wszyscy pracownicy bezwzględnie zachowują ostrożność i w miarę możliwości bezpieczny dystans od innych osób
- 2) Pomieszczenia szkoły, które są miejscem wykonywania pracy wyposażone są w środki

do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 60%).

- 3) Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do umycia rąk. Dezynfekcji rąk dokonywać należy również w przypadku kontaktu służbowego z osobami z zewnątrz.
- 4) W przypadku korzystania z rękawiczek jednorazowych, po skończonej pracy zostają one wyrzucone do kosza na śmieci.
- 5) Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk dołączonej do opracowanych procedur – zał. 1
- 6) Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu w łazienkach pracowniczych.

6. Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów

- 1) Wszystkie sprzęty sprząające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi w instrukcji dezynfekcji sprzętów – zał. 2
- 2) Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będącego wyposażeniem szkoły.
- 3) Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%) dostępnego w portierni szkoły.
- 4) Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.

7. Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby

- 1) Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go następnie o dalszym postępowaniu.
- 2) W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.
- 3) Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.
- 4) Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie szkoły, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia.

8. Załączniki

Do niniejszej procedury dołączone są następujące załączniki:

- 1) Załącznik 1 – instrukcja mycia rąk;
- 2) Załącznik 2 – instrukcja dezynfekcji sprzętów.

.....
(podpis dyrektora)

Instrukcja mycia rąk

1. Na zwilżone ręce nałożyć porcję mydła w ilości, która starczy na pokrycie obu dłoni.
2. Pocierać ręce o siebie wewnętrznymi powierzchniami dłoni.
3. Pocierać wewnętrzną stroną prawej dłoni o zewnętrzną stronę lewej dłoni.
Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
4. Przepleść między sobą palce obu dłoni i pocierać wewnętrznymi stronami ręką o rękę.
5. Spleść ze sobą zagięte palce obu dłoni i pocierać palcami o siebie.
6. Pocierać okrężnymi ruchami prawą zamkniętą dłońią o lewy kciuk.
Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
7. Pocierać palcami prawej dłoni okrężnym ruchem wewnętrzną stroną lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
8. Umyć nadgarstki obu dłoni.
9. Spłukać ręce wodą.
- 10 Wytrzeć dłonie jednorazowym ręcznikiem.

Instrukcja dezynfekcji sprzętów i powierzchni

1. Dezynfekcji podlegają wszystkie sprzęty i narzędzia, które były używane przez pracownika w trakcie pracy, a także powierzchnie, jak np. biurka, stoły, klamki itp., z których pracownik korzystał danego dnia pracy.
2. Pracownik obsługi przystępuje do dezynfekcji w gumowych rękawiczkach ochronnych.
3. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60%.
4. Płyny dezynfekujące dostępne są dla pracowników u p. Anny Janota – kierownika gospodarczego, który odpowiada za uzupełnianie zapasów.
5. Po zdezynfekowaniu sprzęty i narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce.
6. Po zakończonej dezynfekcji pracownik ściąga i wyrzuca do kosza na śmieci rękawiczki jednorazowe.

**PROCEDURA DEZYNFEKCJI SAL I ŁAZIENEK NA CZAS
PANDEMII**
obowiązująca w Zespole Szkół Zawodowych
im. Stanisława Wyspiańskiego w Bobowej
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem
COVID-19

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 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.*
2. *Ustawa z 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi*
3. *Zarządzenie nr 7/2019/2020 z dn. 31.08.2020 r. Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych w Bobowej w sprawie organizacji, realizacji zadań szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*
4. *Wytyczne opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.*

Cel procedury: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom podczas dezynfekcji sal i łazienek w związku z zagrożeniem COVID-19

Zakres obowiązywania procedur: procedury dotyczą zasad postępowania pracowników szkoły podczas dezynfekcji sal i łazienek

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności – pracownicy obsługi szkoły.

Pracownicy szkoły zobowiązani są do ścisłego przestrzegania niniejszej procedury ustanowionej na czas zagrożenia koronawirusem COVID-19.

Dezynfekcja pomieszczeń

1. Pracownicy szkoły zobowiązani są do dezynfekcji rąk płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku szkoły.
2. Pracownicy szkoły zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem również po wykonaniu czynności związanych z myciem i dezynfekcją sal i łazienek i innych powierzchni w szkole.
3. Podczas mycia i dezynfekcji pomieszczeń szkoły pracownicy zobowiązani są używać środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych.
4. Pracownicy szkoły myją i dezynfekują wykorzystywane sale i łazienki co najmniej dwa razy dziennie, w czasie gdy w pomieszczeniach nie przebywają uczniowie ani inne osoby.

5. Pracownicy szkoły zobowiązani są sprzątać ciągi komunikacyjne i powierzchnie płaskie oraz dezynfekować powierzchnie dotykowe takie jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, klawiatura komputerowa, telefoniczna – co najmniej dwa razy dziennie: tj. po przyjściu uczniów do szkoły, oraz po zakończeniu konsultacji i rozejściu się uczniów do domów.
6. Pracownicy szkoły zobowiązani są myć i dezynfekować sprzęt dydaktyczny, po każdym użyciu przez ucznia (chyba że jest tyle sprzętów, że każdy uczeń używa innego).
7. Pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Korzystając z nich, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka.
8. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

Dezynfekcja sprzętu

1. Podczas mycia sprzętu w pierwszej kolejności należy uważnie wyczyścić przedmiot, dokładnie myjąc jego powierzchnię preparatem dezynfekującym i przemyć ciepłą wodą. W ten sposób usuwamy brud, tłuszcz, a także wiele bakterii. Podczas mycia trzeba zwrócić uwagę na trudno dostępne miejsca, jak zagłębienia i chropowate powierzchnie.
2. Przedmioty (sprzęty) należy spryskać preparatem do dezynfekcji, pozostawić do wyschnięcia, a następnie dokładnie opłukać wodą.
3. Należy ściśle przestrzegać minimalnych czasów dezynfekcji wypisanych na używanych preparatach – ten czas gwarantuje usunięcie mikrobów w warunkach czystych. W przypadku krótszej ekspozycji na preparat wirusy i bakterie mogą wykazać częściową odporność na działanie środka dezynfekującego. Po dezynfekcji każdy przedmiot należy opłukać wodą lub przetrzeć wilgotną ściereczką (zależy od używanego środka do dezynfekcji i zaleceń określonych przez producenta).
- 4.

Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

PROCEDURA UZASADNIONEGO WSTĘPU UCZNIÓW / RODZICÓW DO SZKOŁY W CZASIE PANDEMII

**obowiązująca w Zespole Szkół Zawodowych im. Stanisława
Wyspiańskiego w Bobowej w związku z zapobieganiem,
przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Podstawa prawna:

- 1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 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.*
- 2. Ustawa z 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi*
- 3. Zarządzenie nr 7/2019/2020 z dn. 31.08.2020 r. Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych wBobowej w sprawie organizacji, realizacji zadań szkoły w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*
- 4. Wytyczne opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.*

Cel procedury: określenie szczegółowych obowiązków uczniów / rodziców podczas uzasadnionego wstępu do szkoły w okresie pandemii, w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom na terenie szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania uczniów / rodziców podczas uzasadnionego wstępu do szkoły w okresie pandemii

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: nauczyciele, uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie)

Zasady postępowania uczniów / rodziców w procedurze wstępu do szkoły

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do ścisłego stosowania obowiązujących w szkole procedur postępowania określonych zaleceniami Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. W momencie wejścia na teren szkoły uczniowie / rodzice zobowiązani są do dezynfekcji rąk środkiem dezynfekującym znajdującym się przy wejściu do budynku szkoły.
3. Uczniowie / rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są posiadać indywidualną ochronę nosa i ust przed każdorazowym wejściem do budynku szkoły i w czasie przebywania w budynku szkoły.
4. Do szkoły mogą wchodzić tylko zdrowe osoby – bez objawów chorobowych.
5. Przed wyjściem do szkoły uczniowie / rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są zmierzyć sobie temperaturę.

6. Uczniowie / rodzice (prawni opiekunowie) wchodzący na teren szkoły mogą zostać poddani bezdotykowemu pomiarowi temperatury.
7. Niedopuszczalne jest przysyłanie do szkoły ucznia, jeśli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przekazania nauczycielowi istotnych informacji o stanie zdrowia ucznia.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przypominać uczniowi podstawowe zasady higieny takie jak: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
10. W przypadku wystąpienia gorączki uczeń nie będzie mógł pozostać w szkole. Rodzic (prawni opiekun) bezwzględnie zobowiązany jest odebrać ucznia ze szkoły i sprawdzić stan jego zdrowia w domu poprzez kontakt z lekarzem.
11. Po wejściu do szkoły, uczeń zobowiązany jest pozostawić wierzchnie okrycie w szatni, zachowując zasady utrzymywania dystansu do osób przebywających w szkole (zarówno do uczniów, jak i dorosłych) minimum 2 metrów.
12. Rodzic (prawni opiekun) udaje się do bezpośrednio sekretariatu zgodnie z ustaloną wcześniej godziną wizyty a po załatwieniu sprawy natychmiast opuszcza budynek szkoły.

Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 1.09.2020 r

Bobowa, 31.08.2020 r.

POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA SIĘ Z PROCEDURAMI

Pracownicy szkoły:

| Lp | Nazwisko Imię | podpis |
|-----------|----------------------|---------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | | |
| 18 | | |
| 19 | | |
| 20 | | |
| 21 | | |
| 22 | | |
| 23 | | |
| 24 | | |
| 25 | | |
| 26 | | |
| 27 | | |
| 28 | | |
| 29 | | |
| 30 | | |
| 31 | | |
| 32 | | |