

Zasady i procedury bezpieczeństwa epidemicznego w Zespole Szkół Technicznych w Mikołowie

Podstawy prawne

Art. 10 ust. 1 pkt 1 i art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 910).

§ 2 Rozporządzenia MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpiecznych i higienicznych warunków w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm.).

Wytyczne z dnia 5.08.2020 r. Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) - dalej u.p.i.s.

Zalecenia z dnia 12.08.2020 r. wydane przez Ministra Edukacji Narodowej i Głównego Inspektora Sanitarnego dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 u.p.i.s.

I. Ogólne zasady bezpieczeństwa

Wejście do szkoły

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych, sugerujących infekcję dróg oddechowych a także, gdy domownicy ucznia nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
2. Uczniowie i nauczyciele wchodzi do szkoły w przyłbicach/maseczkach ochronnych i przy wejściu dezynfekują ręce.
3. Rodzice i osoby postronne mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
 - a) dystansu społecznego/ min.1,5m,
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
4. Rodzice/ opiekunowie prawni/osoby trzecie nie przebywają na terenie szkoły dłużej niż istnieje potrzeba.
5. W przestrzeni publicznej szkoły, w której nie ma możliwości zachowania dystansu społecznego, wszystkie osoby obowiązują zakrywanie ust i nosa.

Zasady korzystania z sal lekcyjnych

1. W salach lekcyjnych powinny znajdować się tylko niezbędne przedmioty potrzebne do prowadzenia lekcji.
2. Przed wejściem do sali uczeń ma obowiązek dezynfekować ręce.
3. Po zajęciu miejsca w sali, z zachowaniem dystansu społecznego, uczeń może zdjąć osłonę ust i nosa.
4. W salach lekcyjnych, w których nie ma możliwości zachowania dystansu społecznego uczniowie oraz nauczyciel powinni nosić maseczki lub przyłbice.
5. Sale, części wspólne (korytarze) są wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby, także w czasie zajęć.
6. W trakcie lekcji i zajęć pozalekcyjnych w miarę możliwości, uczniowie zachowują dystans społeczny.
7. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów i nie powinien udostępniać swoich przyborów szkolnych innym osobom.
8. W przypadku sal wyposażonych w stanowiska komputerowe uczeń dezynfekuje swoje stanowisko pracy wg instrukcji.
9. We wszystkich pomieszczeniach szkoły, gdzie nie jest możliwe zachowanie dystansu społecznego, należy zakryć usta i nos.
10. Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.

Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych

1. W trakcie przerw należy zakryć usta i nos oraz zachować dystans społeczny.
2. Obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły.
3. W czasie przerw uczniowie zobowiązani są:
 - a) wypełniać polecenia nauczycieli dyżurujących i pracowników obsługi związane z przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa,
 - b) przestrzegać zaleceń sanitarnych i zasad higieny osobistej w toaletach.
4. Nauczyciel, który prowadzi więcej niż jedną lekcję z rzędu z tą samą klasą ma prawo ustalić inną godzinę rozpoczęcia przerwy międzylekcyjnej niż jest to ustalone w szkole. W tym czasie zobowiązany jest zapewnić opiekę uczniom.

Zasady korzystania z szafek uczniowskich

1. W pierwszych dniach nauki, aż do odwołania, zawieszają się korzystanie z szafek uczniowskich.
2. Po przydzieleniu uczniom szafek, należy z nich korzystać zgodnie z instrukcją, przy zachowaniu dystansu społecznego.

II. Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii koronawirusa

Procedura prowadzenia zajęć wychowania fizycznego

1. W miarę możliwości należy prowadzić zajęcia wychowania fizycznego na otwartej przestrzeni.
2. Podczas zajęć wychowania fizycznego, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe, zastępując je innymi.
3. Przybory do ćwiczeń wykorzystywane podczas zajęć należy dezynfekować po każdej grupie ćwiczącej.
4. Podłoga powinna zostać umyta detergentem lub zostać zdezynfekowana po każdym dniu zajęć i przynajmniej raz pomiędzy lekcjami.
5. W zajęciach w siłowni może uczestniczyć maksymalnie 6 osób.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są dopilnować, aby w przebieralni przebywało jednorazowo nie więcej niż 17 uczniów z jednej klasy lub grupy.

Procedura funkcjonowania biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach wywieszonych na drzwiach biblioteki.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin.
3. Ze względu na zagrożenie epidemiczne do odwołania wyłącza się z użytkowania Czytelnię/Centrum Multimedialne.
4. Katalog biblioteczny kartkowy oraz wolny dostęp do półek w wypożyczalni zostają wyłączone z użytkowania dla czytelników.
5. W bibliotece ustalono miejsce składowania (kwarantanny) książek i innych dokumentów bibliotecznych zwróconych przez czytelników. Kwarantanna materiałów bibliotecznych, każdorazowo oznaczonych datą zwrotu, trwa łącznie 2 dni.
6. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do zakładania maseczek ochronnych i dezynfekcji rąk przy wejściu oraz zachowywania odpowiedniego dystansu społecznego (rekomendowana odległość 2 metrów).
7. Ustala się limit obsługi: max 1 osoba w wypożyczalni w danej chwili.

Procedura organizacji zajęć praktycznych

1. Szkoła zapewnia uczniom wszystkich klas technikum i szkoły branżowej I stopnia zajęcia praktyczne prowadzone bezpośrednio na terenie szkoły lub u pracodawców.
2. W przypadku odbywania zajęć praktycznych u pracodawców uczniowie zobowiązani są przestrzegać procedur bezpieczeństwa przez nich ustalonych.
3. Zajęcia praktyczne odbywają się zgodnie z planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły i podanym do wiadomości uczniów i rodziców przez dziennik elektroniczny.

4. Przy określaniu liczby uczniów w grupie uwzględnia się specyfikę zajęć praktycznych i wymagania określone w podstawie programowej.
5. W trakcie poruszania się na korytarzach i schodach, obowiązuje zasada prawostronnego ruchu z zachowaniem odpowiedniego dystansu społecznego (minimum 1,5 m).
6. Uczeń jest zobowiązany zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali.
7. Na początku zajęć nauczyciel przypomina uczniom o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa:
 - a) organizuje zajęcia praktyczne m.in. z uwzględnieniem odległości pomiędzy stanowiskami nauki min. 1,5 m,
 - b) wykorzystuje odkażone i zdezynfekowane materiały dydaktyczne,
 - c) wietrzy salę, w której organizuje zajęcia praktyczne, co najmniej raz na godzinę lub podczas wyznaczonych przerw w zajęciach,
 - d) po zakończeniu zajęć, organizuje wyjście uczniów z sali z zachowaniem dystansu społecznego.

Procedura korzystania ze stacji diagnostycznej pojazdów samochodowych

1. Osoba przyjeżdżająca na Stację Kontroli Pojazdów w ZST powinna starać się ograniczyć kontakt z diagnostą i innymi osobami znajdującymi się w obrębie stacji.
2. Wejście do budynku SKP odbywać się może wyłącznie pojedynczo, z zasłoniętymi ustami i nosem, a także po zdezynfekowaniu rąk płynem dostępnym przy wejściu do SKP.
3. Jeśli to możliwe, użytkownik pojazdu powinien pozostać i wykonywać polecenia diagnosty związane z wykonaniem badania.
4. Jeśli diagnosta wsiada do pojazdu, powinien posiadać zakryty nos i usta oraz założone rękawiczki jednorazowe.
5. Jeśli kilku użytkowników oczekuje na badanie techniczne, powinni oni pozostać w swoim pojeździe.
6. Jeśli zostanie zaobserwowany zły lub podejrzany stan zdrowia, należy postępować zgodnie z wytycznymi Ministra Zdrowia (<https://www.gov.pl/web/zdrowie>) Głównego Inspektora Sanitarnego (<https://www.gis.gov.pl>).

Procedura korzystania z bufetu szkolnego

1. Pracownicy kuchni i obsługi bufetu są zaopatrzeni w środki ochrony osobistej tj. maseczki, przyłbice, rękawiczki, szyba ochronna oraz środki dezynfekujące przy stanowiskach pracy.
2. Wszystkie dodatki do potraw są podawane przez osobę obsługującą, ponieważ zostają usunięte z obszaru bufetu szkolnego.
3. Błat stołów jest na bieżąco dezynfekowany.
4. W bufecie szkolnym będą obowiązywały naczynia oraz sztućce jednorazowego użytku.

5. Wielorazowe naczynia kuchenne oraz sztućce, które są wykorzystywane do przygotowywania posiłków, będą myte z dodatkiem detergentu w temperaturze 60 stopni.
6. W trakcie przebywania młodzieży w świetlicy szkolnej bezwzględnie obowiązują maseczki ochronne lub przyłbice.
7. W oczekiwaniu na obsługę, obowiązuje dystans społeczny min 1,5 m (w świetlicy są zaznaczone linie bezpiecznego dystansu i kierunku kolejki).
8. Bezpośrednio przy bufecie może przebywać tylko jedna osoba;
9. W pomieszczeniu świetlicy szkolnej obowiązuje limit miejsc siedzących (przy jednym stoliku dwa miejsca, z zachowaniem dystansu między stolikami). Zaleca się, aby z miejsc siedzących korzystały osoby, które spożywają posiłki.
10. Po dokonaniu zakupów w bufecie lub spożyciu posiłku zaleca się niezwłoczne opuszczenie świetlicy.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u pracownika

1. Pracownik szkoły nie może przyjść do pracy, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sam jest objęty kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
2. Pracownik szkoły w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia, zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
3. Na parterze obok świetlicy szkolnej funkcjonuje pomieszczenie (izolatorium) przeznaczone na odizolowanie osoby, u której podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19. Pomieszczenie to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący.
4. Dostęp do izolatorium mają wyłącznie pracownicy szkoły.
5. Po każdym użyciu izolatorium przez osobę, u której podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID-19, pomieszczenie będzie zdezynfekowane przez personel sprząający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.
6. Pracownik podejrzewający u siebie wystąpienie objawów choroby COVID-19, przebywając na stanowisku pracy, powinien niezwłocznie udać się do izolatorium, informując jednocześnie o tym dyrektora szkoły.
7. Jeżeli objawy chorobowe wystąpiły u nauczyciela przed udaniem się do izolatorium, powinien zadbać o zapewnienie niezbędnej opieki uczniom (powiadomienie z zachowaniem środków bezpieczeństwa innego pracownika, który przejmie opiekę nad uczniami, np. za pomocą telefonu komórkowego).
8. O wystąpieniu objawów chorobowych u pracownika szkoły, należy powiadomić właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną w celu ustalenia dalszego postępowania (Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Tychach tel.512-370-717).

9. W przypadku wystąpienia u pracownika objawów pozwalających na przypuszczenie, że jest on zakażony koronawirusem, wstrzymuje się przyjmowanie kolejnych uczniów do szkoły.
10. Odnośnie uczniów już przebywających w szkole należy zasięgnąć informacji od właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia COVID -19 u ucznia

1. Na terenie szkoły może przebywać wyłącznie zdrowy uczeń bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Uczeń nie może przyjść do szkoły, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sam jest objęty kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Na parterze obok świetlicy szkolnej funkcjonuje pomieszczenie (izolatorium) przeznaczone na odizolowanie osoby, u której podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19. Pomieszczenie to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący.
4. Dostęp do izolatorium mają wyłącznie pracownicy szkoły.
5. Po każdym użyciu izolatorium przez osobę, u której podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID-19, pomieszczenie będzie zdezynfekowane przez personel sprząający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.
6. W przypadku ucznia przebywającego w szkole, u którego wystąpiły objawy choroby COVID-19, nauczyciel powinien zapewnić mu niezbędną opiekę przy zastosowaniu środków ochrony osobistej, a także odizolować ucznia od reszty grupy i pracowników szkoły z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób.
7. O wystąpieniu u ucznia objawów chorobowych należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia w celu ustalenia dalszego sposobu postępowania.
8. W nagłych przypadkach, w razie złego stanu zdrowia ucznia, nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem powinien niezwłocznie powiadomić służby medyczne, informując jednocześnie o podejrzeniu wystąpienia choroby COVID-19.
9. W przypadku odbioru przez rodziców lub opiekunów prawnych odizolowanego uprzednio ucznia, należy upewnić się, że nie będzie miał on kontaktu z innymi uczniami, pracownikami szkoły lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie szkoły.
10. Należy ustalić obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń podejrzany o zakażenie COVID-19, przeprowadzić rutynowe sprzątanie oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty).
11. W przypadku wystąpienia objawów choroby COVID-19 dyrektor szkoły sporządza listę osób przebywających w tym samym czasie w szkole, w którym przebywał uczeń podejrzany o zakażenie, a także pozostaje w ścisłym kontakcie z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną co do dalszego sposobu postępowania.

Procedura komunikacji z rodzicami uczniów

1. Rodzice, w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku zapobieganiem COVID-19, kontaktują się z nauczycielem telefonicznie, mailowo lub bezpośrednio po wcześniejszym umówieniu się na rozmowę.
2. Do szkoły może wejść rodzic bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy jego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem, rodzic ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zachować dystans społeczny wynoszący minimum 1,5 metra.
4. Przed wejściem na teren szkoły, rodzic dezynfekuje ręce płynem dezynfekcyjnym znajdującym się w dozowniku przed portiernią szkoły, zgłasza portierowi spotkanie z nauczycielem, podając swoje dane oraz nazwisko nauczyciela. Portier dane wpisuje do księgi wejść szkoły.
5. Pracownik portierni ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.
6. W przypadku jakichkolwiek pytań czy wątpliwości dotyczących ucznia lub funkcjonowania szkoły, rodzic może kontaktować się z nauczycielem przez dziennik elektroniczny lub pocztę służbową.
7. W sytuacjach pilnych rodzic może kontaktować się telefonicznie z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły:
 - dzwoniąc pod numer telefonu: 32-226-20-21, 32-226-20-28,
 - drogą mailową: poczta@zst.edu.pl,
 - poprzez dziennik elektroniczny,
 - bezpośrednio po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2,3,4, 5.
8. Kontakt ze szkołą może odbywać się w godzinach pracy placówki.

Procedura organizacji zajęć specjalistycznych i pozalekcyjnych

1. W zajęciach specjalistycznych i pozalekcyjnych może uczestniczyć uczeń/nauczyciel bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy jego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Uczeń zobowiązany jest zdezynfekować ręce za każdym razem przed wejściem do sali, w której odbywają się zajęcia.
3. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem podczas zajęć uczeń nie ma obowiązku zakładania maseczki na usta i nos, ale może z niej korzystać. Podczas zajęć uczeń ma obowiązek w miarę możliwości zachować dystans społeczny wynoszący minimum 1,5 metra.
4. Zajęcia specjalistyczne / pozalekcyjne odbywają się z danym uczniem w tej samej, wcześniej wyznaczonej, sali.

5. Sala, w której odbywają się zajęcia, będzie regularnie wietrzona i dezynfekowana przed i po zajęciach.
6. Podczas zajęć uczeń korzysta z własnych przyborów, nie udostępnia swoich rzeczy innym osobom.
7. W przypadku jakichkolwiek pytań czy wątpliwości dotyczących ucznia lub funkcjonowania szkoły, rodzic może kontaktować się z nauczycielem przez dziennik elektroniczny lub pocztę służbową.
8. Możliwy jest kontakt w sytuacjach koniecznych z sekretariatem szkoły: tel.: 32-226-20-21, 32- 226-20-28. Kontakt ze szkołą może odbywać się w godzinach pracy placówki.

Procedura organizacji dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych

1. Nauczyciel pełniący dyżur, eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające ew. zarażeniu, wydaje zakazy i nakazy oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.
2. Informuje wychowawcę o nieprzestrzeganiu przez ucznia przyjętych zasad w okresie pandemii.
3. Nauczyciel w trakcie dyżuru zwraca uwagę, czy korytarze są wietrzone w czasie przerwy.
4. Nauczyciele dyżurujący są zobowiązani ponadto do przestrzega "Regulaminu pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych w Zespole Szkół Technicznych w Mikołowie".
5. Uczniowie podczas przerw międzylekcyjnych są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego oraz na zakrywania ust i nosa.
6. Uczniowie wykonują niezwłocznie polecenia nauczyciela dyżurującego dotyczące przestrzegania zasad obowiązujących w trakcie przerwy.
7. Uczniowie, w miarę możliwości, powinni spędzać przerwy na świeżym powietrzu, na wewnętrznych terenach szkoły.
8. Uczniowie nie mogą w czasie przerw opuszczać terenu szkoły.

Procedura postępowania z odpadami dla osób stosujących środki zapobiegawcze w szkole w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa

1. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).
2. Maseczki, rękawiczki i inne środki ochronne, stosowane przez osoby zdrowe, powinny być uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu, wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane.
3. W szkole stosuje się specjalne zamykane kosze na zużyte środki ochrony indywidualnej.

Procedura dezynfekcji sal przeznaczonych do konsultacji/sal egzaminacyjnych

1. Przed i po każdej zmianie uczniów danej klasy, sala jest dezynfekowana środkiem dezynfekcyjnym przez pracownika obsługi wskazanego przez kierownika

gospodarczego zgodnie z instrukcją. Dotyczy to w szczególności blatów stołów, oparcie krzeseł, tablic, klamek, włączników światła, poręczy, pomocy dydaktycznych wykorzystywanych w czasie lekcji.

2. Środków dezynfekujących należy używać zgodnie z zaleceniami producenta.
3. Pracownik dokonujący dezynfekcji jest zobowiązany do korzystania ze środków ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy.
4. Przed i po zastosowaniu środków ochrony osobistej osoba dokonująca dezynfekcji jest zobowiązana przejść procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem.
5. Zużyte i zdjęte środki ochrony osobistej (maseczki i rękawiczki) oraz ściereczki jednorazowe pracownik wrzuca do przeznaczonego na ten cel zamykanego pojemnika.