

ZARZĄDZENIE NR 15/2021

Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku

z dnia 31 sierpnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku **„Procedur bezpieczeństwa w okresie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się COVID-19”**

Działając na podstawie wytycznych Ministra Edukacji i Nauki, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2021 roku zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku **„Procedury bezpieczeństwa w okresie obowiązywania stanu epidemii”**, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do niezwłocznego zapoznania się z **Procedurami** oraz ich przestrzegania i stosowania. Zapoznanie się z Procedurami pracownicy potwierdzają na liście stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje dyrektor.

§ 4.

1. Zarządzenie nr 18/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 roku traci moc.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 15/2021 Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku z dnia 31.08.2021r.

**Procedury bezpieczeństwa
w Zespole Szkół Budowlanych
w Rybniku
w okresie obowiązywania stanu epidemii**

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa.

§ 1.

1. „Procedury bezpieczeństwa w okresie obowiązywania stanu epidemii”, zwane w dalszej części „Procedurami”, określają zasady wstępu, stosowane środki ochrony, dodatkowe obowiązki pracowników oraz zasady postępowania w przypadku manifestowania niepokojących objawów choroby przez osobę przebywającą w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku.
2. Ilekroć w „Procedurach” jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku lub osobę zastępującą,
 - 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Budowlanych w Rybniku.

§ 2.

Dyrektor organizuje funkcjonowanie Zespołu zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji i Nauki, organu prowadzącego i, jeżeli to konieczne, Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Rybniku, w szczególności w zakresie:

- 1) przygotowania poszczególnych pomieszczeń, sal lekcyjnych i boiska,
- 2) ustalenia zasad korzystania z poszczególnych pomieszczeń, sal lekcyjnych i boiska,
- 3) ustalenia obowiązków ucznia,
- 4) przygotowania izolatorium.

§ 3.

1. Do budynku mogą wchodzić wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Do budynku **nie** może wejść osoba, która przebywa w miejscu zamieszkania z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Osoby czekające na wejście do Zespołu zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos.
4. Na teren Zespołu mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem. Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całego Zespołu.
5. Osoby, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką, muszą ten fakt udokumentować stosownym zaświadczeniem lekarskim.

6. Niedozwolone jest przebywanie na terenie Zespołu osób postronnych, w tym rodziców lub opiekunów prawnych – za wyjątkiem wyznaczonej dla nich tzw. strefy przebywania (hol przy wejściu głównym), przedstawicieli mediów itp.
7. Wprowadza się dla wszystkich osób wchodzących poza wyznaczoną strefę przebywania obowiązek dezynfekcji rąk. Obowiązek ten nie dotyczy uczniów i pracowników Zespołu.
8. Nadzór nad dezynfekcją rąk sprawuje pracownik AiO.
9. Pracownik AiO odmówi wstępu poza wyznaczoną strefę przebywania osobie, która nie przeprowadzi dezynfekcji rąk, chyba, że jest to niewskazane ze względów zdrowotnych. W takim przypadku pracownik obsługi zaopatrzy osobę zamierzającą wejść poza wyznaczoną strefę przebywania jednorazowe rękawiczki ochronne, nakaże przeprowadzenie dezynfekcji rąk i dopiero po jej przeprowadzeniu przepuści poza wyznaczoną strefę przebywania.
10. Pracownik AiO gromadzi następujące dane: imię, nazwisko, numer telefonu kontaktowego lub adres poczty elektronicznej w celu ustalenia listy osób przebywających w Zespole na wypadek potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2.
11. Wejście do budynku dla rodziców lub opiekunów prawnych oraz osób postronnych możliwe jest tylko poprzez wejście główne.
12. Wejście dla uczniów w dolnym budynku jest obok sali gimnastycznej, w górnym budynku od strony boiska.

§ 4.

Dodatkowe oznakowanie budynku i pomieszczeń:

- 1) przy wejściu do budynku należy wywiesić informację:
 - dotyczącą objawów zarażenia SARS-CoV-2 oraz sposobów zapobiegania zakażeniu,
 - zawierającą adres i numer telefonu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Rybniku,
 - zawierającą adres i numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego,
 - zawierającą numery telefonów służb medycznych,
 - zawierającą numer infolinii NFZ w sprawie SARS-CoV-2 (800 190 590),
- 2) przy wejściu do budynku należy wywiesić informację o wstępie tylko dla osoby zdrowej, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną,
- 3) przy wejściu do budynku należy wywiesić informację o zakazie wstępu dla osoby, która przebywa w miejscu zamieszkania z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych,
- 4) przy wejściu do budynku należy wywiesić informację o wstępie tylko dla osoby z zakrytymi ustami i nosem,
- 5) przy wejściu do budynku należy wywiesić informację o konieczności zachowania odstępu oraz zakrywania ust i nosa przez osoby oczekujące na wejście do budynku,
- 6) przy wejściu do budynku należy wywiesić informację o konieczności dezynfekcji rąk,
- 7) przy każdym dozowniku z płynem do dezynfekcji rąk należy umieścić informację na temat prawidłowej dezynfekcji rąk,
- 8) koniec strefy przebywania należy wyraźnie oznaczyć w następujący sposób: *STOP! Zakaz wstępu! Nie dotyczy uczniów oraz pracowników Zespołu,*
- 9) pomieszczenie wyznaczone do wyizolowania osoby, u której zdiagnozowano objawy chorobowe, należy wyraźnie oznaczyć w następujący sposób: *STOP! Zakaz wstępu! Izolatorium,*
- 10) należy wyraźnie oznaczyć kosze na śmieci przeznaczone na zużyte środki ochrony indywidualnej,

- 11) w każdym pomieszczeniu sanitarnohigienicznym należy wywiesić plakat z zasadami prawidłowego mycia rąk,
- 12) w każdej sali lekcyjnej i pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia z uczniem należy wywiesić wykaz obowiązków ucznia w związku z zagrożeniem COVID-19.
- 13) wyłączone z użytkowania ławki znajdujące się wewnątrz i na zewnątrz budynku należy wyraźnie oznaczyć taśmą ostrzegawczą lub informacją o zakazie użytkowania.

§ 5.

Czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni:

- 1) przy wejściu do budynku należy **umieścić** dozownika z płynem **do dezynfekcji rąk**,
- 2) dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk powinny być również, w miarę możliwości i potrzeb, dostępne w każdym pomieszczeniu lub sali lekcyjnej,
- 3) należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjsciu do budynku, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza oraz po skorzystaniu z toalety,
- 4) należy zwiększyć nadzór nad codziennymi pracami porządkowymi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości sal lekcyjnych, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych (poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów, klawiatur, włączników itp.),
- 5) przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji,
- 6) należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet co najmniej 2 razy dziennie.
- 7) Wprowadza się kartę monitoringu dezynfekcji pomieszczeń (załącznik nr 1 do Procedury).

§ 6.

Dodatkowe obowiązki pracownika niezależnie od zajmowanego stanowiska:

- 1) na polecenie dyrektora poddawanie się pomiarowi temperatury ciała (w przypadku choroby przewlekłej i stałe podwyższonej temperatury należy o tym poinformować dyrektora).
- 2) w przypadku podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 pozostawanie w miejscu zamieszkania i telefoniczne zawiadomienie o tym fakcie dyrektora,
- 3) zachowywanie dystansu społecznego w każdej przestrzeni Zespołu wynoszącego co najmniej 1,5 m, o ile pozwala na to charakter pracy wykonywanej na danym stanowisku i jest to fizycznie możliwe,
- 4) częste i regularne mycie rąk, zwłaszcza po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem, po usunięciu środków ochrony osobistej,
- 5) zwiększenie profilaktyki zdrowotnej (brak biżuterii na rękach poniżej łokcia, niedotykanie dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzeganie higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką),
- 6) korzystanie ze środków ochrony indywidualnej,
- 7) wyrzucanie zużytych jednorazowych środków ochrony indywidualnej wyłącznie do specjalnie oznaczonych koszy na śmieci,

- 8) telefoniczne informowanie dyrektora o zamiarze powrotu do pracy po okresie kwarantanny lub izolacji w warunkach domowych,
- 9) ograniczenie kontaktów z innymi pracownikami i uczniami do niezbędnego minimum i tylko do spraw służbowych,
- 10) przy czynnościach pielęgnacyjnych w stosunku do ucznia używanie odpowiednich środków ochrony indywidualnej,
- 11) bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia,
- 12) informowanie dyrektora o wszelkich nietypowych sytuacjach.

§ 7.

Dodatkowe obowiązki nauczyciela:

- 1) wyjaśnianie uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w Zespole i dlaczego zostały wprowadzone,
- 2) promowanie zachowań prozdrowotnych,
- 3) informowanie uczniów o unikaniu dotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzeganiu higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką,
- 4) zwracanie uwagi, aby uczniowie często i regularnie myli ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu,
- 5) zwracanie uwagi, aby uczniowie nie wymieniali się przyborami szkolnymi między sobą,
- 6) dbanie o zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego, o ile pozwala na to charakter prowadzonych zajęć,
- 7) wietrzenie pomieszczenia, w którym przebywają uczniowie, przynajmniej co 45 minut.

§ 8.

Dodatkowe obowiązki pracownika obsługi:

- 1) wykonywanie codziennych prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych,
- 2) dezynfekcja powierzchni dotykowych, przedmiotów do praktycznej nauki zawodu, sprzętu sportowego po każdej lekcji oraz przedmiotów wspólnych (poręczce, kłamki, włączniki światła, uchwyty, poręczce krzeseł i powierzchnie płaskie itp.).

§ 9.

Pracownik korzystający ze szkolnego komputera zobowiązany jest każdorazowo do dezynfekcji klawiatury i myszki przed użyciem.

§ 10.

Korzystanie z pokoju nauczycielskiego jest dopuszczalne przy zachowaniu odpowiedniego dystansu co najmniej 1,5 m.

§ 11.

Biblioteka:

- 1) przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 2 dni do wyraźnie oznaczonych skrzyni, pudeł lub na wydzielonych półkach,
- 2) odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny,
- 3) bibliotekarz bezwzględnie korzysta z rękawiczek ochronnych i po każdym przyjęciu książki dezynfekuje blat, na którym leżała,
- 4) egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować.

§ 12.

W przypadku zajęć przeprowadzanych w miejscu zamieszkania ucznia nauczyciel powinien przestrzegać odpowiednich warunków bezpieczeństwa, w tym:

- 1) poprosić o przewietrzenie pomieszczenia przed rozpoczęciem zajęć,
- 2) zakrywać nos i usta,
- 3) zachować odpowiedni dystans co najmniej 1,5 m,
- 4) korzystać z rękawiczek ochronnych,
- 5) w miarę możliwości korzystać z płynu dezynfekującego.

§ 13.

1. W przypadku, gdy u osoby przebywającej w Zespole wystąpią objawy chorobowe należy:
 - 1) wyizolować taką osobę w pomieszczeniu nr 53 (zaplecze), w przypadku ucznia – pod opieką wyznaczonego przez dyrektora pracownika, z zachowaniem dystansu co najmniej 2 m i korzystaniem ze środków ochrony indywidualnej,
 - 2) w przypadku niepełnoletniego ucznia – zawiadomić telefonicznie rodziców lub opiekunów prawnych i poinformować o konieczności pilnego odebrania dziecka,
 - 3) ustalić listę osób przebywających w tym czasie w obszarze, w którym poruszała się i przebywała taka osoba,
 - 4) zawiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Rybniku i stosować się do wydawanych instrukcji i poleceń – w przypadku instrukcji lub poleceń wydanych ustnie należy sporządzić stosowną notatkę,
 - 5) zawiadomić rodziców lub opiekunów prawnych pozostałych uczniów,
 - 6) obszar, w którym poruszała się i przebywała taka osoba, poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe.

§ 17.

1. W przypadku wątpliwości lub w sprawach nieujętych w „Procedurach” należy zwrócić się do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Rybniku w celu konsultacji lub uzyskania porady.
2. Nadzór nad realizacją „Procedur” sprawuje dyrektor.

Załączniki do Procedur bezpieczeństwa w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku w okresie obowiązywania stanu epidemii:

1. Karta dezynfekcji pomieszczenia,
2. Karta monitoringu czystości pomieszczenia,
3. Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników.

**REJESTR WYSTĘPUJĄCYCH W SZKOLE ZDARZEŃ CHOROBYCH WSKAZUJĄCYCH NA
INFEKCJE DRÓG ODDECHOWYCH UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW**

| L.p. | Imię i nazwisko | Klasa (w przypadku ucznia) | Data wystąpienia objawów | Godzina zgłoszenia | Osoba zgłaszająca | Objawy | Temperatura ciała | COVID-19 Tak/Nie |
|------|-----------------|----------------------------|--------------------------|--------------------|-------------------|--------|-------------------|------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Rejestr prowadzi się tylko w wersji papierowej. Rejestr prowadzi dyrektor szkoły/wskazany przez dyrektora pracownik. Po okresie 2 tygodni od wystąpienia objawów chorobowych dane osobowe ucznia, pracownika szkoły są wymazywane z rejestr

