

PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCA W ZESPOLE SZKÓŁ ENERGETYCZNYCH W LUBLINIE W OKRESIE PRACY ZDALNEJ W CZASIE PANDEMII COVID-19

Spis treści

1. Podstawa prawna
2. Cel procedury
3. Zakres stosowania
4. Odpowiedzialność
5. Organizacja pracy w szkole (zachowanie uczniów)
6. Postępowanie w przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia COVID-19
7. Postanowienia końcowe

1. Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 3 poz. 69 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U z 2020 r. poz. 493 ze zm.).
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.).
- Wytoczne GIS, MZ i MEN dla szkół z dnia 15 maja 2020 r. oraz z dnia 5.08.2020 r.

2. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i absolwentom korzystającym z konsultacji, nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym świadczącym pracę w normalnym trybie w czasie pandemii COVID-19 na terenie Zespołu Szkół Energetycznych w Lublinie.

Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia.

3. Zakres stosowania procedury

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich uczniów i absolwentów korzystających z konsultacji realizowanych w budynku Zespołu Szkół, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych świadczących pracę na terenie Zespołu Szkół Energetycznych w Lublinie w okresie pandemii COVID-19

4. Odpowiedzialność

4.1. Każdy pracownik

- Zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury.
- Wykonuje zadania zawodowe, utrzymując odległość 1,5 m pomiędzy stanowiskami pracy.
- W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka), pracownik decyzyjnie lekarza nie przychodzi do pracy i zawiadamia o tym fakcie dyrektora.
- Bezwzględnie przy wejściu i wyjściu z placówki oraz w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji i myje ręce zgodnie z instrukcją.
- Nie przemieszcza się po placówce bez uzasadnionej potrzeby.
- Pracuje, zachowując szczególną ostrożność i zasady bezpieczeństwa.
- Stosuje środki higieny osobistej (maseczka lub przyłbica).

4.2. Dyrektor Zespołu Szkół

- Współpracuje z organem prowadzącym m.in. w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom życia szkolnego (m. in. zaopatrzenie w odpowiednie środki do dezynfekcji oraz ochrony osobistej).
- Monitoruje codzienną pracę pracowników szkoły na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19 w szczególności w zakresie: dezynfekcji powierzchni dotykowych, dezynfekcji przyborów sportowych (np. piłki), usunięcia przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować (np. dywany, zasłony).
- Przygotowuje wraz z nauczycielami harmonogram konsultacji indywidualnych i grupowych i zapoznaje nauczycieli, uczniów, absolwentów i rodziców z tym harmonogramem.
- Organizuje pracę szkoły na podstawie opracowanego harmonogramu konsultacji.
- W miarę możliwości wyznacza stałą salę na konsultacje grupowe dla tej samej grupy.
- Ustala i upowszechnia zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy, uwzględniając konieczny okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach (szczegółowe wytyczne: <https://www.gov.pl/web/rozwoj/biblioteki>).

Zespół Szkół Energetycznych im. prof. K. Drewnowskiego w Lublinie

- Obliguje bibliotekarza, aby wyznaczył miejsce składowania oddawanych książek oznaczone datą, w której zostały przyjęte.
- W miarę możliwości ogranicza przebywanie w szkole osób z zewnątrz. Dbą o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami.
- Organizuje na terenie placówki tzw. izolatorium – miejsce, w którym będą izolowane osoby wykazujące niepokojące objawy chorobowe sugerujące zakażenie koronawirusem.
- W przypadku wystąpienia u ucznia, absolwenta lub pracownika niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup uczniów i powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublinie (tel. 85 73 25 236). Ucznia, absolwenta lub pracownika izoluje w izolatorium. W przypadku ucznia niepełnoletniego powiadamia niezwłocznie rodzica (opiekuna).
- W miarę możliwości nie angażuje w zajęcia nauczycieli oraz innych pracowników powyżej 60. roku życia.
- Zapewnia przygotowanie ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami uczniów niepełnoletnich.
- Informuje drogą elektroniczną uczniów, absolwentów oraz rodziców uczniów niepełnoletnich o procedurach.

4.3. Kierownik gospodarczy

- Wyznacza pracownika szkoły, który kontroluje prawidłowe zachowanie wchodzących do budynku Zespołu Szkół.
- Zapewnia przy wejściu do szkoły umieszczenie płynu dezynfekującego, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk oraz zakładania i bezpiecznego użytkowania oraz zdejmowania rękawiczek i maseczek.
- Monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości sal do konsultacji, pomieszczeń sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, klawiatur, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach.
- Umieszcza w łatwo dostępnym miejscu numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

- Odpowiada za postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie występowania zagrożenia epidemicznego.

4.4. Nauczyciel

- Wyjaśnia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.
- Przebywa w budynku Zespołu Szkół wg. ustalonego przez dyrektora harmonogramu z wyznaczonymi grupami uczniów lub oczekuje i prowadzi konsultacje indywidualne.
- Organizuje konsultacje indywidualne oraz grupowe z uwzględnieniem 4 m² na osobę, 1,5 m dystansu społecznego między osobami, odległości pomiędzy stanowiskami nauki min.1,5 m (1 uczeń – 1 stolik)
- Odpowiada za odizolowanie ucznia, u którego stwierdzi podejrzenie zakażenia COVID-19.
- Wietrzy salę, w której organizuje konsultacje, co najmniej raz na godzinę.
- Zwraca uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce.
- Pilnuje, aby uczniowie nie pożyczali sobie przyborów i podręczników.
- Unika organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, w tym ustala bezpieczną zasadę korzystania przez grupę z szatni po zakończeniu zajęć.
- Tworzy listy obecności uczniów z godzinami przebywania w pomieszczeniu szkolnym.
- Organizuje przerwy dla swojej grupy, adekwatnie do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.

4.5. Pracownik obsługi

- Ogranicza kontakt z uczniami oraz nauczycielami.
- Powierzchnie dotykowe, w tym biurka, lamy, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury), regularnie i starannie dezynfekuje środkiem dezynfekującym.
- Wszystkie obszary często używane (np. toalety, ciągi komunikacyjne), regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem oraz środka dezynfekującego,
- Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia.

4.6. Rodzice (opiekunowie prawni), pełnoletni uczniowie i absolwenci

- Zapoznają się z procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 obowiązującymi na terenie Zespołu Szkół Energetycznych w Lublinie
- Na bieżąco przekazują dyrektorowi lub wychowawcy istotne informacje o stanie zdrowia ucznia.
- Nie posyłają do szkoły ucznia, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Mają też obowiązek zgłoszenia powyższej sytuacji dyrektorowi szkoły.
- Do szkoły przyjmowani są tylko zdrowi uczniowie, to znaczy bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (temperatura powyżej 37,2°C, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe).
- W czasie pobytu ucznia w szkole rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do:
 - niezwłocznego odbierania telefonów z placówki.
 - zmierzenia dziecku temperatury przed jego wyjściem do szkoły,
 - systematycznego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitaniu, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust oraz o odpowiednim sposobie zasłaniania twarzy podczas kichania i kasłania,
 - zapewnienia dziecku maseczki.

5. Organizacja pracy w szkole (zachowanie uczniów)

- Do budynku Zespołu Szkół mają wstęp tylko zdrowi pracownicy szkoły i uczniowie i absolwenci.
- Liczba uczniów w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali nie może przekraczać 12 przy założeniu, że minimalna przestrzeń dla jednej osoby nie może być mniejsza niż 4 m².
- Uczeń otrzymuje możliwość konsultacji indywidualnych lub grupowych i zapoznaje się z ich harmonogramem.
- Uczeń nie umawia się na konsultacje, jeżeli jest chory lub w Jego domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
- Uczeń zabiera do szkoły własny zestaw podręczników i przyborów. W szkole nie będzie mógł ich pożyczać od innych uczniów.
- W drodze do i ze szkoły uczeń korzysta z osłony na usta i nos oraz zachowuje dystans społeczny.

- Przed wejściem do szkoły uczeń obowiązkowo zdezynfekuje ręce, a jeżeli ma przeciwwskazania zdrowotne do stosowania środków do dezynfekcji powinien natychmiast umyć ręce.
- Uczeń bezwzględnie stosuj zasady higieny: często myje ręce wodą z mydłem i nie podaje ręki na powitanie, zachowuje dystans, a także unika dotykania oczu, nosa i ust.
- Uczeń zwraca uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania.
- Uczeń stosownie zwraca uwagę innym w tym zakresie.
- Uczeń powinien unikać większych skupisk uczniów, zachowywać dystans przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych na terenie szkoły.

6. Postępowanie w przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia COVID-19

- W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odizolować od pozostałych pracowników i uczniów oraz powiadomić Stację Sanitarno- Epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.)
- Po zauważeniu symptomów choroby u ucznia np. kaszel, gorączka, duszność i problemy z oddychaniem, wyznaczona przez dyrektora osoba niezwłocznie zdezynfekuje ręce i zakłada środki ochrony osobistej (maseczka, przyłbica rękawiczki), a następnie przechodzi z uczniem do izolatorium – pozostaje z nim, zachowując maksymalnie bezpieczną odległość minimum 2 metrów do momentu przybycia do szkoły rodziców/opiekunów.
- Nauczyciel, pod opieką którego był uczeń, niezwłocznie powiadamia dyrektora i przeprowadza pozostałych uczniów do innego wyłączonego z użytkowania pomieszczenia.
- Dyrektor zawiadamia jednostkę Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej o podejrzeniu wystąpienia na terenie szkoły zachorowania na COVID-19.
- Dyrektor stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń przekazanych przez Stację Sanitarno- Epidemiologiczną dotyczących dalszych procedur.
- Pomieszczenia, w których przebywał zakażony uczeń, są jak najszybciej dezynfekowane.

7. Postanowienia końcowe

- Procedura zapewnienia bezpieczeństwa w Zespole Szkół Energetycznych w Lublinie w okresie pandemii COVID-19 wchodzi w życie z dniem przejścia na tryb zdalny pracy szkoły.