

# Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 w Zespole Szkół Specjalnych nr 1 w Zielonej Górze

## **CEL PROCEDURY**

Procedura ma na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów. Zapobieganie rozprzestrzenianiu się koronowirusa (COVID-19) w szkole oraz określenie obowiązków i zadań nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i uczniów w sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia.

## **ZAKRES PROCEDURY**

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz zapobieganiu rozprzestrzeniania się koronowirusa COVID-19 na terenie szkoły.

### **I. OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI PRACY**

1. Zespół Szkół Specjalnych nr 1 w Zielonej Górze wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
  - ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
  - w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
  - do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
  - osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko na parterze w części korytarza prowadzącej do sekretariatu lub księgowości szkolnej; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
3. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
4. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
5. Szkoła czynna jest w godzinach: od 6.30 do 17.00
6. Termometr do pomiaru temperatury znajduje się w sekretariacie .
7. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
8. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
9. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.

10. Na tablicy ogłoszeń, przy wejściu do szkoły znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie szkoły.

## **II. UCZESTNICY POSTĘPOWANIA – ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:**

### **1. DYREKTOR SZKOŁY:**

- 1) Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- 2) Zapewnia pracownikom środki ochrony: rękawiczki i/lub płyny dezynfekujące, maseczki ochronne/przyłbice.
- 3) Zapewnia płyn do dezynfekcji rąk przy wejściu szkoły.
- 4) Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek, maski (kolejno załącznik nr 1,2 i 3)
- 5) Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- 6) Informuje nauczycieli i innych pracowników szkoły o konieczności zachowywania dystansu społecznego, wynoszącego min. 1,5 m., między sobą, w każdej przestrzeni szkoły.
- 7) Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły.
- 8) Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika wyposażonego w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, maski, rękawiczki i płyn do dezynfekcji.  
Uwaga! Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia.
- 9) Zapewnia codzienną dezynfekcję ławek, krzeseł, klamek, poręczy, toalet, elementów na boisku szkolnym – ławki, bramki itp. oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
- 10) Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować, np. dywany w salach edukacji wczesnoszkolnej, świetlicy, zabawki pluszowe.

### **2. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI:**

- 1) Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- 2) Używa własnego długopisu/ołówek nie pożycza go innym osobom.
- 3) Raz na godzinę pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.

- 4) Dbą o zachowanie bezpiecznego dystansu społecznego i sam zachowuje dystans nie mniej niż 1,5 m.
- 5) Jeśli przebywa na kwarantannie lub członek rodziny jest objęty kwarantanną, powiadamia Dyrektora Szkoły i pozostaje w domu.
- 6) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.

### 3. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW OBSŁUGI:

- 1) Wykonuje prace zgodnie z harmonogramem, zachowując dystans społeczny – 1,5 m.
- 2) Powierzchnie dotykowe w tym biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, ławki i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury), regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
- 3) Regularnie co godzinę wietrzy pomieszczenia, w których przebywa.
- 4) Po wyjściu ze szkoły uczniów i nauczycieli wietrzy sale lekcyjne, dokładnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem, ławki i krzesła, podłogi rejestrując powyższe czynności na karcie. (załącznik nr 4).
- 5) Po każdej przerwie dezynfekuje sanitariaty (kranie, kurki, umywalki, klamki, wyłączniki światła).
- 6) Jeśli przebywa na kwarantannie lub członek rodziny jest objęty kwarantanną, powiadamia Dyrektora Szkoły i pozostaje w domu.
- 7) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
- 8) Kontroluje osoby wchodzące do szkoły, żeby miały zakryte usta i nos, zdezynfekowały ręce płynem umieszczonym przy wejściach do szkoły.
- 9) Ma prawo zabronić wejścia do szkoły osobom, które nie zastosowały się do zaleceń.
- 10) Nie zezwala na oczekiwanie rodzicom lub innym osobom odbierającym uczniów na terenie budynku szkoły.

### 4. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI:

- 1) Pracuje wg planu lekcji i innych zajęć.
- 2) Wyjaśnia uczniom zasady obowiązujące w Szkole ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- 3) Dbą, aby uczniowie zachowywali dystans społeczny – przynajmniej 1,5 m odległości między sobą oraz nauczycielem. W przypadku potrzeby bliższego kontaktu z uczniem, nauczyciel zakłada przyłbicę/maseczkę.
- 4) Co godzinę wietrzy pomieszczenie.
- 5) W czasie przerw pomiędzy lekcjami stara się, by grupy uczniów z różnych klas nie mieszały się ze sobą.
- 6) Nauczyciel klas 1-3 przebywa z powierzonym zespołem bez przerwy. Organizuje uczniom zgodnie z ich potrzebami przerwy w klasie, na korytarzu lub na zewnątrz, unikając kontaktów z innymi grupami uczniów (nie rzadziej niż co 45 minut.)

- 7) Może wychodzić z uczniami na zewnątrz Szkoły w czasie zajęć, postępując zgodnie z przyjętymi zasadami i zachowując bezpieczną odległość między uczniami, proponując zajęcia z zachowaniem dystansu społecznego co najmniej 1,5 m.
- 8) Przestrzega zasad korzystania z placu zabaw/boiska szkolnego, innych pomieszczeń szkolnych, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.
- 9) Po powrocie do Szkoły pilnuje, aby uczniowie umyli dokładnie ręce, zachowując bezpieczny dystans – 1,5 m i wrócili do sali pojedynczo z zachowaniem bezpiecznego dystansu.
- 10) Dbą o higienę rąk – często myje ręce mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- 11) Jeśli przebywa na kwarantannie lub członek rodziny jest objęty kwarantanną, powiadamia Dyrektora Szkoły i pozostaje w domu.
- 12) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
- 13) Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować lub uniemożliwić do nich dostęp.

#### 5. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID -19 na terenie Zespołu Szkół Specjalnych nr 1 w Zielonej Górze zamieszczonymi na stronie Szkoły.
- 2) Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do szkoły, jeśli wcześniej dziecko chorowało, nie przysyłają dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby, np. podwyższona temperatura, kaszel, katar, itp.
- 3) Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do Szkoły.
- 4) Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
- 5) Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania, czy kasłania.
- 6) Zapewniają dziecku wodę do picia i drugie śniadanie zapakowane w pojemnik lub torbę foliową.
- 7) Do szkoły uczniowie mogą być przyprowadzani/odbierani wyłącznie przez osoby zdrowe.
- 8) Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem wewnętrznym – nie wchodzi na teren budynku Szkoły.
- 9) Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/ze Szkoły są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników Szkoły oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- 10) Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.

- 11) Rodzice i opiekunowie prawni są obowiązani do noszenia maseczki na terenie Szkoły.
- 12) Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.

#### 6. OBOWIĄZKI UCZNIÓW:

- 1) Uczniowie rozpoczynający zajęcia szkolne wchodzi do szkoły wejściem głównym z wyjątkiem uczniów poruszających się na wózkach, dowożonych busem szkolnym lub przywożonych przez rodziców.
- 2) Uczeń po wejściu do szkoły dezynfekuje ręce.
- 3) Do szkoły uczeń przychodzi z własnymi przyborami i podręcznikami, wodą oraz drugim śniadaniem. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami.
- 4) Uczeń nie przynosi do szkoły żadnych niepotrzebnych przedmiotów/zabawek.
- 5) Uczeń zachowuje bezpieczny dystans – 1,5 m. od innych osób.
- 6) Udaje się do sali lekcyjnej zgodnie z planem lekcji/harmonogramem innych zajęć.
- 7) Uczeń do sali lekcyjnej wchodzi pojedynczo, zajmuje wyznaczone miejsce. Bezwzględnie stosuje się do wytycznych nauczyciela.
- 8) W sali lekcyjnej uczeń nie musi nosić maseczki. Pozostaje w bezpiecznej odległości co najmniej 1,5 m od nauczyciela.
- 9) W czasie przerw pomiędzy lekcjami stara się unikać kontaktów z uczniami z innych klas.
- 10) W czasie pobytu w szkole uczeń nie ma obowiązku noszenia maseczki, w związku ze specyfiką szkoły zaleca się jednak zakładanie maseczki podczas przerw.
- 11) Uczeń zasłania usta i nos przy kichaniu lub kasłaniu.
- 12) Uczeń, który źle się czuje, jest przeziębiony, ma podwyższoną temperaturę, nie przychodzi do szkoły.
- 13) Jeśli członek rodziny jest objęty kwarantanną uczeń nie może korzystać z zajęć w Szkole.
- 14) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) nauczyciel postępuje według Procedury.

### III. ZASADY FUNKCJONOWANIA KUCHNI I STOŁÓWKI

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
  - 1) ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
  - 2) zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
  - 3) stosować środki ochrony osobistej.
1. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
2. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
3. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.

4. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
  - 1) przed rozpoczęciem pracy,
  - 2) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
  - 3) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
  - 4) po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
  - 5) po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
  - 6) po skorzystaniu z toalety,
  - 7) po kaszlu, kichaniu, wydmuchiwaniu nosa,
  - 8) po jedzeniu, piciu.
5. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
6. Następną grupę może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
7. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
8. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd na bieżąco są odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
9. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.

#### **IV. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19**

- 1) Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę i rękawiczki zostaje odizolowane do wyznaczonego pomieszczenia, pełniącego funkcję izolatki.
- 2) Pracownik pozostaje z dzieckiem, utrzymując min. 2 m odległości.
- 3) Nauczyciel zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora o zaistniałej sytuacji.
- 4) Dyrektor, wicedyrektor lub pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
- 5) Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na numer alarmowy 112.
- 6) Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) w trakcie pobytu w szkole, bezzwłocznie udaje się do izolatorium, telefonicznie zgłasza fakt dyrektorowi.
- 7) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę i rękawiczki.
- 8) Obszar, w którym poruszał się pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem należy poddać dezynfekcji.

- 9) Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

## **V. POSTĘPOWANIE Z POMIESZCZENIAMI, W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U UCZNIĄ LUB PRACOWNIKA**

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik ZSS1 został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

## **VI. 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 procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
6. Szczegółowe informacje dotyczące pracy biblioteki, świetlicy określają odrębne procedury.