



**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA
W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM
I ZWALCZANIEM COVID-19**

ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH IM. JANUSZA KORCZAKA W DĘBICY

.....
Zatwierdził



SPIS TREŚCI

I. Cel procedury	3
II. Procedura przychodzenia/wychodzenia oraz przebywania uczniów w szkole	3
III. Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole	4
IV. Zasady korzystania z szatni	5
V. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej	5
VI. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/ użytkownika zakażenia koroną wirusem	7



I. CEL PROCEDURY

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia uczniów, nauczycieli oraz pracowników obsługi.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie szkoły w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Kompleksowe działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.
5. Określenie zasad postępowania w przypadku podejrzenia u osoby zakażenia korona wirusem.

II. PROCEDURA PRZYCHODZENIA/WYCHODZENIA ORAZ PRZEBYWANIA UCZNIÓW W SZKOLE

1. Do szkoły może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (uczeń, nauczyciel, inny pracownik szkoły), bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. Uczeń, nauczyciel oraz każda inna osoba trzecia nie może przyjść do szkoły, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Rodzic/Prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy uczeń wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
4. Każda osoba wchodząca do budynku szkoły zobowiązana jest zdezynfekować dłonie zaraz po wejściu do szkoły.
5. Maseczki/przyłbice należy stosować w przypadku niemożności zachowania dystansu, tj. w miejscach wspólnie użytkowanych (korytarze, szatnie, ubikacje) zwłaszcza w czasie przerw międzylekcyjnych.
6. Uczniowie nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym niepotrzebnych książek, maskotek itp.
7. Przy wejściu do szkoły należy bezwzględnie umieścić płyn do dezynfekcji rąk. Zapewniono dodatkowe punkty z płynem do dezynfekcji na poszczególnych piętrach szkoły. Osoby mające przeciwwskazania zdrowotne do stosowania środków do dezynfekcji powinny natychmiast umyć ręce.
8. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz osoby trzecie mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły (hol na parterze i sekretariat) tylko w sytuacjach koniecznych, zachowując zasady:
 - a) Co najmniej 1,5 m dystansu od pracowników szkoły i uczniów,
 - b) Stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk zaraz po wejściu do szkoły,
 - c) Nie przekraczania obowiązujących stref przebywania osób trzecich (hol na parterze i sekretariat) z wyjątkiem wywiadówek i dni otwartych szkoły dla rodziców.



III. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

1. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw. W razie niepogody zaleca się uczniom w trakcie przerw pozostanie w salach lekcyjnych, aby uniknąć tłoku na korytarzach szkolnych.
2. Obsługa szkoły zobowiązana jest zadbać o utrzymanie czystości w salach, pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, ciągach komunikacyjnych oraz do dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur i wyłączników, dezynfekując je przynajmniej raz dziennie. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, znajdujących się na opakowaniu. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie i nauczyciele nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji. Pracownik odpowiedzialny za utrzymanie porządku, odnotowuje czynność porządkową w harmonogramie utrzymania czystości danego obszaru.
3. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.), wykorzystywane podczas zajęć, należy czyścić lub dezynfekować.
4. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.
5. Należy bezwzględnie stosować zasady higieny: często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie, zachować dystans, a także unikać dotykania oczu, nosa i ust.
6. Należy zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania.
7. Należy unikać większych skupisk uczniów, zachowuj dystans przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły.
8. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerw międzylekcyjnych, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe (np. sztuki walki, gimnastyka, koszykówka, piłka ręczna) oraz zastąpić je innymi (np. siatkówka, lekkoatletyka, trening przekrojowy, tenis stołowy i ziemny, badminton, biegi przełajowe). W miarę możliwości należy prowadzić zajęcia wychowania fizycznego na otwartej przestrzeni.
10. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. Uczniowie nie powinni zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
11. Organizowanie wycieczek szkolnych i wyjść grupowych jest dopuszczalne. Organizując je, należy zachować obowiązujące przepisy prawa i zasady bezpieczeństwa. Zakaz organizowania wycieczek



szkolnych i wyjść grupowych zostaje wprowadzony w szkole w momencie, gdy powiat dębicki i/lub powiat będący miejscem docelowym wycieczki zostanie objęty strefą żółtą lub czerwoną.

IV. ZASADY KORZYSTANIA Z SZATNI

1. Korzystanie z szatni szkolnej odbywa się w sposób ograniczony. Należy umieścić w widocznym miejscu, np. przed wejściem, informacji o maksymalnej liczbie osób, mogących jednocześnie przebywać w szatni.
2. Korzystając z wieszaków należy przestrzegać 1,5m dystansu.

V. ZASADY KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Bibliotekarz, zobligowany jest do wyznaczenia miejsca składowania oddawanych książek oraz oznaczania ich datą, kiedy zostały przyjęte.
2. Bibliotekarze powinni przebywać w bibliotece w maseczce i rękawiczkach. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
3. Powinni zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (minimum 1,5 m).
4. Bibliotekarz umieszcza w widocznym miejscu, np. przed wejściem, informacji o maksymalnej liczbie odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece.
5. Należy ograniczyć liczbę użytkowników w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
6. Należy ograniczyć użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych.
7. Należy ograniczyć wykorzystanie multimediiów i innych urządzeń aktywowanych dotykaniem.
8. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.



REALIZACJA PRZYJMOWANIA I ZWROTÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH PRZEZ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA W BIBLIOTECE SZKOLNEJ

1. Pracownik biblioteki szkolnej zobowiązany jest do przestrzegania 2 – dniowego okresu kwarantanny dla książek i innych materiałów zwracanych do biblioteki przez czytelników.
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
4. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w magazynie, w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
5. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
6. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
7. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
8. Jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w znacznym stopniu, mogącym przenieść przybrudzenia na inne egzemplarze, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.



VI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA U OSOBY ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren obiektu. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu tego faktu telefonicznie do Powiatowej Stacji Sanepidu lub skorzystania z teleporady u lekarza POZ.
2. Incydent, o którym mowa w ust. 1 należy zgłosić dyrektorowi szkoły w celu umożliwienia ustalenia obszaru, w którym przebywała osoba oraz przeprowadzenia rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obiektu, oraz zdezynfekowania powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Po zaistniałym incydencie należy ustalić listę pracowników oraz osób trzecich (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/ częściach obiektu, w których przebywała osoba.
4. W przypadku, gdy uczeń lub pracownik szkoły został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na jeden dzień w celu przeprowadzenia dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów.
5. **Jeżeli u ucznia stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę), wówczas:**
 - 1) Nauczyciel bezzwłocznie odizolowuje ucznia do tzw. IZOLATORIUM - wyznaczonego pomieszczenia (np. gabinet higienistki szkolnej lub ewentualnie - sala zajęć dodatkowych);
 - 2) Nauczyciel, higienistka lub pracownik obsługi bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki i pozostaje z uczniem utrzymując min. 2 m odległości;
 - 3) Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji;
 - 4) Nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji;
 - 5) Jeżeli uczeń przebywający w izolatorium ma gorączkę, należy pouczyć rodziców ucznia niepełnoletniego/ucznia pełnoletniego o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej;
 - 6) Informację o zachorowaniu ucznia niezwłocznie po otrzymaniu dodatniego wyniku badań przekazują szkole rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni. Informacja taka podlega weryfikacji i ocenie ryzyka przez państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, który po skontaktowaniu się ze szkołą przeprowadza wówczas dochodzenie epidemiologiczne, ustala listę kontaktów osoby zakażonej, a następnie w razie potrzeby, podejmuje czynności, które mają na celu zapobieganie szerzeniu się zakażeń i zachorowań.
6. **Jeżeli u pracownika stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID - 19 (duszności, kaszel, gorączkę), wówczas:**



- 1) Pracownik zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do tzw. IZOLATORIUM - wyznaczonego pomieszczenia;
- 2) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki;
- 3) Jeżeli pracownik szkoły przebywający w izolatorium ma gorączkę, należy pouczyć go obowiązku skorzystania z teleporady medycznej;
- 4) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami.

COVID-19 - gdzie się zgłosić?

Zadzwoń do swojego lekarza POZ lub skorzystaj z **platformy teleporady - www.gov.pl**

800 190 590 - numer infolinii Narodowego Funduszu Zdrowia dotyczącej postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem.