

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
W ZESPOLE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 2 IM. M. DĄBROWSKIEJ
W NOWEJ SOLI
NA CZAS PANDEMII KORONAWIRUSA COVID-19
obowiązujące od 1 września 2020 r.**

Ustala się następujące procedury obowiązujące pracowników, uczniów i słuchaczy oraz osoby z zewnątrz (dalej też jako petenci) w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. M. Dąbrowskiej w Nowej Soli w okresie pandemii koronawirusa COVID 19.

Podstawy prawne

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2019 poz.1148 ze zm.),
- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U.2019 poz.1239 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. 2020 poz. 1166),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2020 poz. 1386),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
- Wytyczne MEN, MZ i GISdla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

Procedura ma na celu:

zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. M. Dąbrowskiej w Nowej Soli.

Do przestrzegania procedury zobowiązani są :

wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie oraz pozostałe osoby przebywające w placówce.

§ 1

Ogólne zasady organizacji pracy

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. M. Dąbrowskiej w Nowej Soli wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Lubuskiego Kuratorium Oświaty.

2. Podstawowym narzędziem przekazywania informacji i komunikowania się nauczycieli, rodziców i uczniów jest moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym. Ważne ogłoszenia dotyczące zmian organizacji pracy będą publikowane na stronie internetowej szkoły, w module ogłoszenia w dzienniku elektronicznym i Fb szkoły.
3. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
 - ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny, poprzez wiadomości w dzienniku elektronicznym 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.
4. Przy każdym wejściu do budynków ZSP nr 2 umieszczone zostają pojemniki z płynem dezynfekującym. Dezynfekcja rąk jest obowiązkowa dla każdej osoby, która wchodzi do budynku szkoły.
5. W przestrzeniach wspólnych budynków ZSP 2 oraz podczas zmniejszenia dystansu społecznego rekomenduje się stosowanie środków ochrony osobistej takich jak maseczki lub przyłbice.
6. Pracownicy przy obsłudze klientów powinni stosować środki ochrony osobistej: maseczki (lub przyłbice) oraz rękawiczki jednorazowego użytku lub częstą dezynfekcję rąk.
7. Przy wyjściach umieszczone są pojemniki na zużyty sprzęt ochrony osobistej.
8. W toaletach oraz na korytarzach umieszczone zostają informacje dotyczące zasad higieny i zaleceń służb sanitarnych.
9. Do szkoły przychodzą wyłącznie osoby zdrowe: uczniowie, pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, osoby z zewnątrz, bez objawów chorobowych sugerujących jakąkolwiek infekcję. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, osoba mieszkająca w tym domu nie może przebywać na terenie placówki.
10. W budynku mogą przebywać jedynie uczestnicy zajęć i osoby załatwiające sprawy służbowe.
11. W toaletach dostępne są mydła antybakteryjne i ręczniki jednorazowe.
12. Pracownicy, uczniowie i petenci zobowiązani są do zachowywania odstępów minimum 1,5 metra od siebie i ograniczenia jednoczesnego przebywania w pomieszczeniach.
13. W szkole znajduje się termometr bezdotykowy, za pomocą którego można zweryfikować temperaturę ciała. Termometry dostępne są w sekretariacie szkoły, internacie oraz gabinecie profilaktyki.
14. Pracownik zobowiązany jest zdezynfekować termometr po każdej grupie kontrolowanej.

§ 2

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
3. Każdy pracownik otrzymuje do swojej dyspozycji środki ochrony osobistej: przyłbice, w razie konieczności rękawiczki jednorazowego użytku, oraz płyn do dezynfekcji rąk – w ilościach adekwatnych do wykonywanej pracy i zobowiązany jest je stosować.
4. Braki w wyposażeniu należy zgłaszać niezwłocznie kierownikowi administracyjno-gospodarczemu ZSP nr 2.
5. Pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji rąk przed przystąpieniem do pracy, a także w trakcie pracy, szczególnie po kontakcie z uczniami lub klientem.
6. W czasie przerw pomiędzy lekcjami nauczyciele wykonują wietrzenie sal, a w przypadku zmiany grupy uczniów w miarę możliwości niezbędną dezynfekcję stolików i pomocy dydaktycznych.
7. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
8. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
9. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane przez pracowników obsługi po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej przez nauczycieli wychowania fizycznego.
10. W sytuacji przejścia do wariantu nauki mieszanej lub zdalnej pracownicy administracji mogą na wniosek złożony przez dyrektora przejść na pracę w systemie zdalnym.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w systemie zdalnym mają do dyspozycji sprzęt i gabinety szkolne.

12. Pracownicy administracji i obsługi w miarę możliwości powinni unikać kontaktu z uczniami, nie przemieszczać się w ciągach komunikacyjnych w trakcie przerw lekcyjnych.
13. Pracownicy obsługujący kasę zobowiązani są do bieżącej dezynfekcji swojego stanowiska, przede wszystkim blatu i miejsc, z którymi kontakt mają klienci (np. terminal do płatności kartą).
14. Pracownicy obsługi zobowiązani są do szczególnego utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach oraz bieżącej dezynfekcji toalet zgodnie z obowiązującą procedurą sprzątnia i dezynfekcji pomieszczeń stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
15. Częstotliwość sprzątnia poszczególnych pomieszczeń określa harmonogram ustalony przez kierownika administracyjno-gospodarczego na podstawie planu zajęć lekcyjnych.
16. Dezynfekcję toalet prowadzoną w czasie działalności szkoły, w miarę możliwości po każdej przerwie, pracownik musi udokumentować na karcie sprzątnia (załącznik nr 7).
17. Stanowisko obsługi klientów w sekretariacie szkoły zostało wyposażone w przegrodę z pleksi oraz stanowisko z płynem dezynfekcyjnym petentów.
18. Szczegółowe zalecenia dla działalności szkoły:
 - a) podczas obsługi osób pracownik szkoły ma obowiązek poprosić petenta o podanie numeru telefonicznego do kontaktu i prowadzić rejestr przyjęć interesantów. (załącznik nr 8).
 - b) Listy telefonów kontaktowych do petentów zostają zniszczone po upływie 2 tygodni.

§ 3

Organizacja zajęć w szkole w wariacie tradycyjnym

1. Zajęcia odbywają się w systemie klasowo-lekcyjnym według obowiązującego planu lekcji.
2. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (w tym dwa/trzy numery telefonów, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
4. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do utrzymania stałego kontaktu ze szkołą w trakcie trwania zajęć szkolnych i niezwłocznego odbioru dziecka z placówki

- w przypadku podejrzenia infekcji, jeżeli takie będą wskazania odpowiednich służb (rekomenduje się własny środek transportu).
5. Jeżeli nauczyciel/ pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy uruchomić procedury zawarte w § 6.
 6. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjsciu do szkoły należy bezzwłocznie zdezynfekować/ umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
 7. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki i nie powinien wymieniać się przyborami szkolnymi z innymi.
 8. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
 9. Rekomenduje się zakrywanie ust i nosa w przestrzeniach wspólnych i podczas zmniejszenia dystansu społecznego.
 10. Zebrania z rodzicami, konsultacje, rady pedagogiczne mogą w uzasadnionym przypadku odbywać się w formie zdalnej.

§ 4

Organizacja zajęć w szkole w wariancie mieszanym

1. Oddziały klasowe zostają podzielone na dwie grupy. Do szkoły na zajęcia uczęszcza przez tydzień jedna grupa, pozostali uczniowie biorą udział w zajęciach online w domu. Po tygodniu następuje zmiana.
2. Wszystkie zajęcia odbywają się zgodnie z ustalonym planem lekcji.
3. Duże formy sprawdzania wiedzy (diagnoza, próbna matura, test pierwszoklasisty, praca klasowa) mogą odbywać się w szkole w pełnych oddziałach klasowych z zachowaniem dystansu społecznego i reżimu sanitarnego (według procedur przeprowadzania tegorocznych egzaminów zewnętrznych).
4. Uczestnictwo w zajęciach zdalnego nauczania jest obowiązkowe.
5. Szczegółowe zasady nauki zdalnej znajdują się w oddzielnym zarządzeniu dyrektora w sprawie nauczania zdalnego.
6. Uczniowie pozbawieni możliwości technicznych do uczestniczenia w zdalnym nauczaniu mogą wnioskować o wypożyczenie sprzętu szkolnego lub uczestniczyć w zajęciach z wykorzystaniem sal lekcyjnych.
7. Wymogi sanitarne pozostają takie, jak podczas nauki tradycyjnej.
8. Zebrania z rodzicami i konsultacje z nauczycielami wynikające z przyjętego harmonogramu mogą odbywać się w formie zdalnej za pomocą platformy G Suite.
9. Zebrania z rodzicami, konsultacje, rady pedagogiczne mogą w uzasadnionym przypadku odbywać się w formie zdalnej.

§ 5

Organizacja zajęć w wariancie nauki zdalnej

1. Podczas nauki zdalnej uczniowie biorą udział w zaplanowanych zajęciach zgodnie z planem lekcji za pomocą narzędzi do nauki online (platforma G Suite jako podstawowe narzędzie, dziennik elektroniczny, komunikatory społeczne i inne ustalone przez nauczyciela).
2. Uczestnictwo w zajęciach zdalnego nauczania jest obowiązkowe.
3. Szczegółowe zasady nauki zdalnej znajdują się w oddzielnym zarządzeniu dyrektora w sprawie nauczania zdalnego.
4. Uczniowie pozbawieni możliwości technicznych do uczestniczenia w zdalnym nauczaniu mogą wnioskować o wypożyczenie sprzętu szkolnego lub uczestniczyć w zajęciach za pomocą dostępnych narzędzi (np. poprzez odbiór i zdawanie przygotowanych materiałów w formie papierowej).
5. Jeżeli pozwoli na to sytuacja sanitarna w regionie, duże formy sprawdzania wiedzy (diagnoza, próbna matura, test trzecioklasisty) mogą odbywać się w szkole w pełnych oddziałach klasowych z zachowaniem dystansu społecznego i reżimu sanitarnego (według procedur przeprowadzania tegorocznych egzaminów zewnętrznych).
6. Zebrania z rodzicami i konsultacje z nauczycielami wynikające z przyjętego harmonogramu odbywają się w formie zdalnej za pomocą platformy G Suite.
7. Zebrania z rodzicami, konsultacje, rady pedagogiczne odbywają się w formie zdalnej.

§ 6

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia

1. Jeżeli rodzice ucznia zauważą niepokojące objawy u swojego dziecka, nie może ono przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Jeżeli uczeń manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby, zostanie odizolowany w izolatorium – sala nr 1 w Internacie.
4. Nauczyciel, który zauważył u ucznia oznaki choroby, natychmiast powiadamia sekretariat i czeka na swoim stanowisku pracy na dalsze wskazówki. Stara się w miarę możliwości stworzyć ponad dwumetrowy dystans między uczniem a pozostałymi osobami przebywającymi w jego bliskim sąsiedztwie.
5. Sekretariat szkoły niezwłocznie po uzyskaniu wiadomości o stanie ucznia informuje o tym fakcie dyrektora lub osobę, która go zastępuje. Przesyła też informację do pracowników internatu, których zadaniem jest:
 - otworzyć izolatorium – sala nr 1 w Internacie,
 - otworzyć wejście od strony ulicy Wrocławskiej,
 - wycofać się do swoich miejsc pracy w celu uniknięcia kontaktu z chorym.

O wykonaniu wyżej wymienionych czynności informują telefonicznie sekretariat.

6. Jeżeli wystąpi zagrożenie życia lub stan ucznia znacząco się pogorszy sekretariat, po konsultacji z dyrektorem i opiekującym się uczniem niezwłocznie powiadamia służby medyczne – 112 lub bezpośrednio szpital zakaźny (68 329 64 78 lub 68 329 64 81).
7. Chory uczeń zostaje odprowadzony przez dyrektora szkoły lub wyznaczoną przez niego osobę do izolatorium wejściem od ulicy Wrocławskiej z zachowaniem minimum 2 metrów odległości oraz wyposażeniem w środki ochrony osobistej.
8. W izolatorium uczeń przebywa pod opieką osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły/pielęgniarki z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły, zgodnie z rekomendacjami odpowiednich służb.
9. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
10. Sekretariat szkoły niezwłocznie powiadamia o sytuacji rodziców/opiekunów ucznia.
11. Sekretariat szkoły niezwłocznie powiadamia o sytuacji kierownika administracyjno-gospodarczego, który organizuje osoby odpowiedzialne za dezynfekcję, o której mowa w punkcie 15.
12. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
13. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
14. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
15. Z zaistniałej sytuacji sekretarz szkoły przygotowuje dla dyrektora notatkę służbową informującą o tym, jaki uczeń manifestował niepokojące objawy, jakie to były objawy, informację czy został odebrany przez rodzica czy przez pogotowie oraz listę osób mających styczność z uczniem (uczniów i pracowników).
16. Notatka taka zostaje przechowywana przez okres 21 dni, a po upływie tego terminu niszczone, chyba że dyrektor będzie zobowiązany do jej przechowywania dla innych służb.

§ 7

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły

1. Do pracy w placówce mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, pozostać w domu, niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się

telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112.

2. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast telefonicznie powiadamia o tym sekretariat szkoły. Czekając na swoim stanowisku pracy na dalsze wskazówki.
3. Sekretariat szkoły niezwłocznie po uzyskaniu informacji o stanie pracownika informuje o tym fakcie dyrektora lub osobę, która go zastępuje, a w przypadku nauczyciela również wicedyrektora. Przesyła też informację do pracowników internatu, których zadaniem jest:
 - otworzyć izolatorium – sala nr 1 w Internacie,
 - otworzyć wejście od strony ulicy Wrocławskiej,
 - wycofać się do swoich miejsc pracy w celu uniknięcia kontaktu z chorym.O wykonaniu wyżej wymienionych czynności informują telefonicznie sekretariat.
4. Sekretariat szkoły niezwłocznie powiadamia o sytuacji kierownika administracyjno-gospodarczego, który organizuje osoby odpowiedzialne za dezynfekcję, o której mowa w punkcie 11.
5. Jeżeli wystąpi zagrożenie życia lub stan pracownika znacząco się pogorszy należy niezwłocznie powiadomić służby medyczne – 112 lub bezpośrednio szpital zakaźny (68 329 64 78 lub 68 329 64 81).
6. Chory pracownik zostaje odprowadzony przez dyrektora szkoły lub wyznaczoną przez niego osobę do izolatorium wejściem od ulicy Wrocławskiej z zachowaniem minimum 2 metrów odległości oraz wyposażeniem w środki ochrony osobistej.
7. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w pkt.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
8. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
9. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb lub wskazówek dotyczących dalszego postępowania.
10. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
11. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
12. Z zaistniałej sytuacji sekretarz szkoły przygotowuje dla dyrektora notatkę służbową informującą o tym, który pracownik przejawiał niepokojące objawy, jakie to były objawy, informację, czy został odebrany przez pogotowie, czy samodzielnie opuścił placówkę oraz listę osób mających styczność z pracownikiem.
13. Notatka taka zostaje przechowywana przez okres 21 dni, a po upływie tego terminu niszczone, chyba że dyrektor będzie zobowiązany do jej przechowywania dla innych służb.

14. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia na polecenie dyrektora sekretariat powiadamia wszystkich pracowników, natomiast wychowawcy rodziców lub pełnoletnich uczniów.

§ 9

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.

Załączniki:

1. Procedury dotyczące działań profilaktycznych minimalizujących ryzyko zakażenia koronawirusem SARS-Cov-2 wywołującego chorobę COVID-19 Internatu przy ZSP nr 2 w Nowej Soli.
2. Przepisy sanitarne dla biblioteki ZSP nr 2.
3. Procedura sprzątnięcia i dezynfekcji pomieszczeń.
4. Procedura dotycząca osoby, która spełnia kryteria kliniczne oraz kryteria epidemiologiczne w sytuacji podejrzenia zakażeniem Covid-19.
5. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.
6. Karta sprzątnięcia i dezynfekcji GABINETU/BIURA.
7. Karta sprzątnięcia i dezynfekcji TOALETY.
8. Rejestr przyjęć interesantów.
9. Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurami i zgodą rodzica/opiekuna prawnego na pomiar temperatury.

Załącznik nr 3
do Procedur bezpieczeństwa ZSP 2
na czas pandemii koronawirusa

PROCEDURA SPRZĄTANIA I DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ

Sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń należy do obowiązków Szkoły .

CEL

- Zapobieganie zakażeniom drogą kontaktową.
- Minimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.
- Ujednolicenie zasad postępowania oraz podniesienie jakości wykonywanych czynności.

ZASADY, KTÓRE POWINNY BYĆ PRZESTRZEGANE

1. Sprzątanie i gruntowna dezynfekcja pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych odbywa się codziennie po zakończeniu pracy/zajęć lekcyjnych lub częściej w razie potrzeby przez osobę wyznaczoną przez Szkołę.
2. Dodatkowo dezynfekcja sal lekcyjnych odbywa się w miarę możliwości po każdej zmianie uczniów w sali lekcyjnej za pomocą gotowych płynów do dezynfekcji. Dezynfekcji po zmianie grupy uczniów w sali podlegają powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki i powierzchnie płaskich, w tym blaty w salach lekcyjnych oraz wskazane pomoce dydaktyczne.
3. Po każdej przerwie lekcyjnej należy dokonać dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręczy, klamek i włączników części należących do ciągów komunikacyjnych.
4. Dezynfekcja toalet odbywa się w miarę możliwości po każdej przerwie lekcyjnej, jednak nie rzadziej niż dwa razy dziennie, w tym po zakończeniu lub przed rozpoczęciem zajęć, i obejmuje klamki, włączniki, umywalki, muszle klozetowe.
5. Każdorazowa dezynfekcja pomieszczeń zostaje odnotowana przez pracownika w karcie sprzątania i dezynfekcji pomieszczenia.
6. Osoba sprzątająca ma obowiązek pracy w odzieży ochronnej (fartuch, obuwie, rękawiczki), w czasie sprzątania nie nosić biżuterii.
7. Nie wolno mieszać preparatów dezynfekcyjnych z detergentami. Wyjątek stanowią gotowe preparaty zawierające detergenty i preparaty dezynfekujące.

8. Wszystkie środki do sprzątania i dezynfekcji należy przechowywać w oryginalnie zamkniętych opakowaniach, w miejscach niedostępnych dla osób niepowołanych.
9. Sprzątać należy zawsze na mokro, do mycia powierzchni używać ciepłej wody i detergentu we właściwym stężeniu (zgodnie z zaleceniem producenta).
10. Zawsze należy wlewać preparat do wody, nigdy odwrotnie.
11. Do sprzątania pomieszczenia zaleca się stosować ścierki jednorazowego użytku. Jeżeli mopy i ścierki są wielokrotnego użytku, to w czasie sprzątania muszą być często zmieniane.
12. Sprzątanie należy rozpoczynać od mycia powierzchni pionowych, takich jak: ściany, parapety, kontakty, kaloryfery, a następnie przechodzić do mycia powierzchni poziomych - podłogi.
13. Podczas wymiany worków z odpadami należy chwycić worek pod wywiniętym mankietem, unikając dotykania wnętrza worka.
14. Worki z odpadami komunalnymi należy szczelnie zamknąć i włożyć do większego worka. Żadnych odpadów nie należy przesypywać.
15. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
 - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach oraz ich bieżące uzupełnianie,
 - napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie.

DO OBOWIĄZKU OSOBY SPRZĄTAJĄCEJ NALEŻY UTRZYMANIE W CZYSTOŚCI :

bocznych lamp sufitowych, parapetów zewnętrznych i wewnętrznych, okien i żaluzji, płytek wokół umywalek, umywalek i baterii, drzwi, framug i klamek, ścian, grzejników, luster, kontaktów, kratki wentylatorów, pojemników na śmieci, podłóg, urządzeń biurowych (monitorów, klawiatur, komputerów, telefonów), biurek, szaf i regałów, foteli i krzeseł.

ZASADY POPRAWNEGO SPRZĄTANIA

1. Założyć ubranie ochronne i rękawiczki.
2. Przygotować środki myjąco-dezynfekujące.
3. Zabrać worek z odpadami komunalnymi z pomieszczenia i umieścić go w dużym worku.
4. Wilgotną nakładką na mop usunąć pajęczyny, kurz ze ścian sufitów, parapetów i krzeseł – wilgotną ściereczką.
5. Umyć okna, lustra.
6. Umyć umywalki, baterie, glazurę, pojemniki na mydło, kontakty, drzwi, framugi.
7. Umyć cokoły i listwy, podłogi.
8. Podłogę myjemy mopem, ruchem zygzakowo-półkolistym, po umyciu powierzchnię zdezynfekować z zastosowaniem odpowiedniego preparatu – pozostawić do wyschnięcia. Dezynfekcji możemy dokonywać na mokro lub wilgotno.
9. Powierzchnie dezynfekowane zostawić do wyschnięcia, nie wycierać.
10. Umyć kosz na odpady, założyć nowy worek.
11. Mopy, ścierki raz użyte muszą być odłożone do nieprzemakalnego foliowego worka, a następnie przekazane do prania.
12. Sprzęt sprząający po użyciu należy zdezynfekować, umyć i wysuszyć.

13. Sprzęt przechowywać w czystym pomieszczeniu.

14. Zdjąć ubranie ochronne i rękawice. Ręce umyć i zdezynfekować.

Przyjęłam do wiadomości i przestrzegania :

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
data i podpis pracownika

Załącznik nr 4
do Procedur bezpieczeństwa ZSP 2
na czas pandemii koronawirusa

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia zakażeniem COVID-19

Procedura dotyczy osoby, która spełnia kryteria kliniczne oraz kryteria epidemiologiczne.

Kryteria kliniczne:

Każda osoba, u której wystąpił co najmniej jeden z wymienionych objawów ostrej infekcji układu oddechowego:

- gorączka,
- kaszel,
- duszność.

Kryteria epidemiologiczne:

Każda osoba, która w okresie 14 dni przed wystąpieniem objawów spełniała co najmniej jedno z następujących kryteriów:

- podróżowała lub przebywała w regionie, w którym stwierdzono podwyższone występowania koronawirusa SARS-CoV-2;
- miała bliski kontakt z osobą, u której stwierdzono zakażenie SARS-CoV-2 (kontakt z przypadkiem potwierdzonym lub przypadkiem prawdopodobnym);
- pracowała lub przebywała jako odwiedzający w jednostce opieki zdrowotnej, w której leczono pacjentów zakażonych koronawirusem SARS-CoV-2.

Osoba spełniająca kryteria kliniczne oraz kryteria epidemiologiczne powinna:

- bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić o sytuacji stację sanitarno-epidemiologiczną,
- zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno-zakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego.

Postępowanie wobec osób, które miały bliski kontakt z osobą zakażoną.

Co to znaczy, że ktoś miał kontakt z osobą zakażoną koronawirusem SARS-CoV-2?

- Pozostawał w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut;
- prowadził rozmowę z osobą z objawami choroby twarzą w twarz przez dłuższy czas;
- osoba zakażona należy do grupy najbliższych przyjaciół lub kolegów;
- osoba mieszkająca w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora, lub w tym samym pokoju hotelowym.

Osoby z kontaktu NIE są uważane za zakażone i jeżeli czują się dobrze, i nie mają objawów choroby, nie rozprzestrzeniają infekcji na inne osoby, jednak zaleca im się:

- pozostanie w domu przez 14 dni od ostatniego kontaktu z osobą chorą i prowadzenie samoobserwacji - codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia,
- poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej,
- w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia,
- jeżeli w ciągu 14 dni samoobserwacji wystąpią następujące objawy (gorączka, kaszel, duszność, problemy z oddychaniem), należy bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno-zakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego.

Osoby, które nie miały bliskiego kontaktu:

- nie muszą podejmować żadnych środków ostrożności ani wprowadzać żadnych zmian we własnych aktywnościach, takich jak uczęszczanie do pracy, chyba że źle się poczują.

Zalecenia dla personelu sprząającego

Personelowi sprząającemu miejsca, w którym przebywał pracownik zakażony koronawirusem zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:

- założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta,
- umycie i dezynfekcje rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
- usunięcie maseczki i rękawiczek bezpośrednio do worka z odpadami.

Każda osoba w placówce może samodzielnie zmierzyć sobie temperaturę termometrem, który dostępny jest w oznaczonym pomieszczeniu.

Informacje dotyczące postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem można uzyskać dzwoniąc na infolinię Narodowego Funduszu Zdrowia 800 190 590, aktualne wytyczne można również znaleźć na <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>

Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

Załącznik nr 5
do Procedur bezpieczeństwa ZSP 2
na czas pandemii koronawirusa

COVID –19 /OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

o zapoznaniu się z *Procedurami bezpieczeństwa w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. M.Dąbrowskiej w Nowej Soli* czas pandemii koronawirusa covid-19 obowiązujące od 1 września 2020 r.

.....
Imię i nazwisko pracownika

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z procedurami przestrzegania zasad bezpieczeństwa epidemicznego obowiązującymi w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. M. Dąbrowskiej w Nowej Soli i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za niewykonanie wskazanych w procedurze obowiązków, w szczególności za wynikłe wskutek niewykonania moich zobowiązań szkody poniesione przez placówkę lub osoby trzecie

aktualny nr telefonu pozwalający na niezwłoczny kontakt:

.....
data i podpis

Szanowni Państwo,
informujemy, iż zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374), **Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Nowej Soli pobiera od Państwa dane kontaktowe w postaci imienia, nazwiska i nr telefonu na wypadek stwierdzenia u któregoś z uczestników zakażenia SARS-CoV-2 w celu poinformowania Państwa o ewentualnym kontakcie z osoba zakażoną.**

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca gromadzenia danych osobowych w trakcie epidemii wirusa SARS-COV-2

1.Administratorem pozyskanych danych osobowych jest Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Nowej Soli
2.W sprawie swoich danych osobowych każda osoba może kontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych tel. 68 475 55 43 lub adresem email: iod@ckziu-elektryk.pl.

3.Dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisów prawa w zależności od celu przetwarzania:

CEL PRZETWARZANIA:

Poinformowanie osoby o możliwości kontaktu z osobą zakażoną SARS-CoV-2
PODSTAWY PRAWNE:art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze:–art. 17 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374)

4.Odbiorcą zebranych danych osobowych są wyłącznie podmioty upoważnione do otrzymania tych danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa,

5.Dane osobowe przechowywane będą przez okres 2 tygodni od ich zebrania.

6.W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez ZSP 2, każdej osobie przysługują następujące prawa:

- a)prawo żądania dostępu do danych osobowych
- b)prawo żądania ich sprostowania

c)prawo żądania ich usunięcia (w przypadkach określonych przez art. 17 ust 1 z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO)d)prawo żądania ograniczenia ich przetwarzania

8.Każdej osobie, która uzna, że ZSP 2 przetwarza jej dane w sposób naruszający przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r (RODO), przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla ochrony danych osobowych ze względu na miejsce pobytu osoby, wykonywania pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. Na terytorium Polski organem takim jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9.Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów

Oświadczam, że zapoznałem się z procedurami bezpieczeństwa ZSP nr 2 w Nowej Soli i zobowiązuję się do ich przestrzegania, a w szczególności na temat posyłania zdrowego dziecka do szkoły oraz konieczności odbioru w sytuacji podejrzenia infekcji.

Aktualne numery telefonu:

matki:

ojca:

numer telefonu dodatkowy:

adres e-mail:

.....
data i podpis rodzica

Zgoda rodzica na wykonanie pomiaru temperatury ciała dziecka

Wyrażam zgodę na wykonanie pomiaru temperatury ciała mojego dziecka

.....
imię i nazwisko ucznia

Klauzula informacyjna w związku z pomiarem temperatury ciała

Administratorem zebranych danych jest **dyrektor ZSP nr 2 w Nowej Soli** Kontakt do inspektora ochrony danych iod@ckziu-elektryk.pl Podstawą przetwarzania są wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych – od 01 września 2020, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567) w związku z realizacją zadań w interesie publicznym, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e) oraz art. 9 ust. 2 lit. i) RODO. Celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom w związku z zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19. Temperatura mierzona będzie tylko osobom, których stan sugeruje infekcję wirusową. Administrator może przetwarzać dane również w celu dochodzenia lub ochrony roszczeń. Dane zostaną usunięte po zakończeniu roku szkolnego lub po przekazaniu ich do stacji sanepidu. Mają Państwo prawo dostępu do danych, sprostowania, ograniczenia, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane będą udostępniane Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej. Dane nie będą podlegały profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw i organizacji trzecich. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich nie podanie uniemożliwi bezpieczne warunki pracy placówki.

.....
podpis rodzica / opiekuna

Oświadczenie pełnoletnich uczniów

Oświadczam, że zapoznałem się z procedurami bezpieczeństwa ZSP nr 2 w Nowej Soli (i zobowiązuje się do ich przestrzegania), w szczególności na temat przychodzenia do szkoły bez objawów chorobowych oraz konieczności odbioru mnie w sytuacji podejrzenia infekcji.

Aktualne numery telefonu:

matki:

ojca:

numer telefonu dodatkowy:

adres e-mail:

.....
data i podpis pełnoletniego ucznia

Zgoda na wykonanie pomiaru temperatury ciała

Wyrażam zgodę na wykonanie pomiaru temperatury ciała.

.....
imię i nazwisko ucznia

Klauzula informacyjna w związku z pomiarem temperatury ciała

Administratorem zebranych danych jest **dyrektor ZSP nr 2 w Nowej Soli** Kontakt do inspektora ochrony danych iod@ckziu-elektryk.pl Podstawą przetwarzania są wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych – od 01 września 2020, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567) w związku z realizacją zadań w interesie publicznym, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e) oraz art. 9 ust. 2 lit. i) RODO. Celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom w związku z zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19. Temperatura mierzona będzie tylko osobom, których stan sugeruje infekcję wirusową. Administrator może przetwarzać dane również w celu dochodzenia lub ochrony roszczeń. Dane zostaną usunięte po zakończeniu roku szkolnego lub po przekazaniu ich do stacji sanepidu. Mają Państwo prawo dostępu do danych, sprostowania, ograniczenia, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane będą udostępniane Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej. Dane nie będą podlegały profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw i organizacji trzecich. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich nie podanie uniemożliwi bezpieczne warunki pracy placówki.

.....
podpis pełnoletniego ucznia