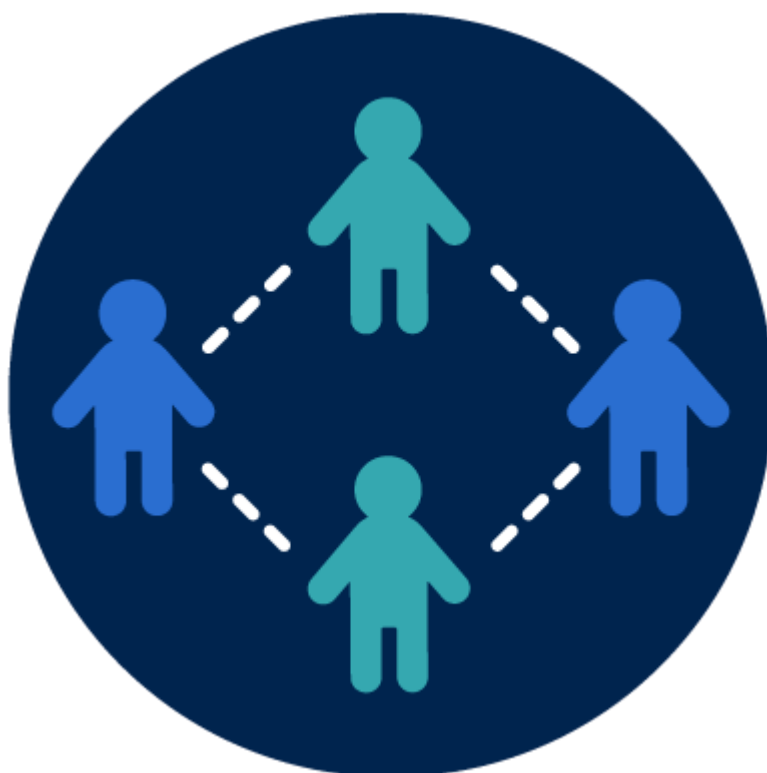


**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA  
OBOWIĄZUJĄCE NA TERENIE  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH nr 2  
im. F. D. KNIAŻNINA w PUŁAWACH**



Puławy, 04 kwietnia 2022r

*Aktualizacja zgodna z Wytycznymi zachowania bezpieczeństwa zdrowotnego MEiN, MZ  
i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych – z dnia 31 marca 2022r*

**Procedura organizacji pracy  
w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2  
im. F. D. Książnika w Puławach  
oraz postępowania prewencyjnego uczniów, pracowników oraz rodziców  
w czasie zagrożenia epidemicznego**

- I.** Celem procedury jest określenie szczegółowych zasad bezpieczeństwa zdrowotnego na terenie szkoły, a w szczególności zorganizowanie i przestrzeganie higienicznych i bezpiecznych warunków nauki i pracy.
- II.** Procedurę stosuje się w ZSO nr 2. Za wdrożenie procedury odpowiada dyrektor szkoły. Procedura obowiązuje **od 04 kwietnia 2022r.**
- III.** Postanowienia ogólne:
1. Do szkoły może przychodzić tylko uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych lub chorobę zakaźną.
  2. Uczeń może być przyprowadzany do szkoły i z niej odbierany przez opiekunów bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych lub chorobę zakaźną.
  3. Przez objawy o których mowa w pkt. 1 i pkt. 2 rozumie się:
    - podwyższoną temperaturę ciała,
    - ból głowy i mięśni,
    - ból gardła,
    - kaszel,
    - duszności i problemy z oddychaniem,
    - uczucie wyczerpania,
  4. Ogranicza się przebywanie na terenie szkoły osób z zewnątrz, a jeśli ich obecność jest niezbędna, zobowiązuje się je do przestrzegania regulaminu szkoły, w szczególności zasad związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym.
  5. Przebywanie osób z zewnątrz na terenie szkoły możliwe jest tylko w wyznaczonych przez dyrektora miejscach.
  6. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie szkoły osób z zewnątrz z objawami wskazującymi na infekcję dróg oddechowych, o których mowa w pkt. 3.
  7. Dopuszczalne jest wchodzenie do przestrzeni wspólnej opiekunów odprowadzających dzieci z zachowaniem zasady 1 opiekun na ucznia/uczniów.
  8. Wychowawcy wszystkich klas szkoły podstawowej i liceum ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z opiekunami ucznia.
  9. W przypadku pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które są powodem zaliczenia osoby do grupy podwyższonego ryzyka, w miarę możliwości stosuje się rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia.

#### **IV. Higiena i dezynfekcja:**

1. Na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (w szczególności po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety), ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, nosa, ust, niedzielenie się jedzeniem i piciem.
2. Przed wejściem do budynku szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy wejściu (Załącznik nr 1 do procedury – Instrukcja mycia rąk i instrukcja dezynfekowania rąk).
3. Przed wejściem do budynku szkoły umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk.
4. Przy wejściu do szkoły w widocznym miejscu umieszczone są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno - epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych (Załącznik nr 2 do procedury - wykaz numerów kontaktowych).
5. Szkoła wyposażona jest w bezdotykowy termometr.
6. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.
7. Ścisłe przestrzegane są zalecenia producenta środków dezynfekujących, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.
8. Na terenie szkoły przeprowadzany jest monitoring codziennych prac porządkowych. Dotyczy on przede wszystkim utrzymania czystości w salach lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno - higienicznych, ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur i włączników. Kosze na odpady są regularnie opróżniane i czyszczone.
9. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.
10. Przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować są usunięte z sal, w których przebywają uczniowie. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć są dokładnie i regularnie czyszczone lub dezynfekowane.

#### **V. Organizacja pracy szkoły.**

1. Dopuszcza się możliwość wychodzenia uczniów z sali w trakcie trwania zajęć lekcyjnych w celu skorzystania z toalety.
2. W klasach I - III przerwy organizuje nauczyciel adekwatnie do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
3. Sale lekcyjne oraz części wspólne wietrzone są co najmniej raz na godzinę.
4. Uczeń zobowiązany jest do posiadania własnych przyborów i podręczników, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w torbie / plecaku lub we własnej szafce w szatni. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.
5. Uczeń nie może przynosić do szkoły zbędnych przedmiotów.

6. Korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i gabinetu stomatologicznego możliwe jest na określonych przez dyrektora szkoły zasadach w porozumieniu z pielęgniarką, higienistką szkolną oraz świadczeniodawcą usług stomatologicznych, zgodnie z wytycznymi Ministra Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.

## **VI. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej.**

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej lub w innych salach dydaktycznych.
2. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z zajęć opiekuńczo - wychowawczych mają dzieci, których obydwój rodzice/samotna matka/samotny ojciec pracują i nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
3. Liczba uczniów w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali jest zgodna z aktualnie obowiązującymi zaleceniami GIS.
4. W czasie zajęć opiekuńczo – wychowawczych uczniowie przebywają w miarę możliwości na świeżym powietrzu na terenie szkoły.
5. Dziecko wchodzące do szkoły dezynfekuje ręce, a następnie wyznaczony pracownik prowadzi je do szatni, a stamtąd do wyznaczonej sali.
6. Rodzic odbierający dziecko ze świetlicy zgłasza ten fakt na portierni. Informacja przekazywana jest telefonicznie do nauczyciela, który przekazuje ucznia pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi. Pracownik zaprowadza dziecko do szatni, a następnie przekazuje rodzicowi.
7. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe wietrzy się nie rzadziej, niż co godzinę, szczególnie przed przyjęciem uczniów.
8. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe wyposaża się w dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk.
9. Wyznaczeni pracownicy sprzątający zobowiązani są do mycia i dezynfekcji zabawek i gier w świetlicy.

## **VII. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej.**

1. Zapewnia się systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
2. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
3. W widocznym miejscu (na tablicy ogłoszeń przed wejściem) jest umieszczona informacja o maksymalnej liczbie osób mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej.
4. Ograniczony zostaje swobodny dostęp do czytelni oraz do księgozbioru i czasopism.
5. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
6. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcami klas szkoły podstawowej zasady odbioru podręczników z biblioteki oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
7. Podręczniki są wydawane i zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni, w wyznaczonym pomieszczeniu w szkole.

8. Osoby dokonujące zwrotu podręczników muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych: podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać: imię, nazwisko ucznia, klasa. Książki przynoszone są do szkoły i składowane w wyznaczonym miejscu.
9. Nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupienia podręcznika lub zwrotu należności, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

### VIII. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej.

1. Wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników kuchni oraz wydawania obiadów.
2. Osoby korzystające ze stołówki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania procedur reżimu sanitarnego i warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa.
3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać wyłącznie uczniowie obecni na zajęciach szkolnych.
4. W przypadku nieobecności ucznia uprawnionego do korzystania ze stołówki, dla którego opłatę wnosi MOPS lub GOPS, posiłek może zostać wydany innej uprawnionej do tego osobie. Obiad przygotowany w pojemnikach jednorazowych jest przekazywany osobie uprawnionej na portierni szkoły.
5. Rezygnację z posiłku z przyczyn losowych należy zgłosić najpóźniej do godz. 8<sup>30</sup> danego dnia.
6. Posiłki wydawane są wyłącznie w stołówce szkolnej wg ustalonego harmonogramu. Harmonogram wydawania posiłków jest umieszczony na tablicy ogłoszeń obok stołówki.
7. Uczniowie klas I-III korzystający ze stołówki idą na obiad całą klasą pod opieką nauczyciela. Przed wejściem na stołówkę uczniowie obowiązkowo myją ręce. Zupa nalewana jest przez pracowników obsługi. Drugie danie i sztuce uczniowie pobierają samodzielnie z okienka wydawania obiadów, ustawiając się w kolejce. Po skończonym posiłku uczniowie odnoszą talerze i sztuce do okienka.
8. Uczniowie pozostałych klas korzystający ze stołówki spożywają posiłki wyłącznie w godzinach wyznaczonych w harmonogramie. Dopuszczalne jest korzystanie ze stołówki w czasie zajęć lekcyjnych. Po skończonym posiłku uczniowie natychmiast wracają na zajęcia lekcyjne. Nieuzasadniona, przedłużająca się nieobecność ucznia będzie odnotowywana jako nieobecność na lekcji.
9. Uczniowie pobierają obiad samodzielnie, czekając w kolejce. Po posiłku odnoszą naczynia do okienka zwrotu.
10. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki czuwają osoby odpowiedzialne.
11. Opłatę za korzystanie ze stołówki należy wносить z góry nie później, niż w przedostatni dzień roboczy poprzedzający dany miesiąc. Opłaty za obiady wnoszone są wyłącznie w postaci przelewów na konto: **PKO BP SA; nr rachunku: 44 1020 3219 0000 9102 01684968**. Abonament obiadowy na opłacony miesiąc będzie przekazany uczniowi poprzez wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.

## **IX. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia.**

1. Jeżeli uczeń przejawia niepokojące objawy choroby, odizolowuje się go w odrębnym pomieszczeniu z zapewnieniem minimum 2 m odległości.
2. Uczeń znajduje się pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
3. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka.

## **X. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły.**

1. Pracownik, który w czasie pracy zauważył u siebie objawy chorobowe typu: gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły, który podejmuje następujące działania:
  - a) kieruje pracownika do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (unikając kontaktu z innymi osobami),
  - b) zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia,
  - c) do czasu ustalenia stanu zdrowia pracownika, dyrektor odsuwa go od pracy,
  - d) o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik jest bezzwłocznie poddawany gruntownemu sprzątnięciu.
3. W przypadku zaobserwowania u pracownika lub ucznia innych objawów chorobowych stosuje się działania opisane w pkt. 1.
4. Pracownicy z objawami choroby, o których mowa w pkt. 3 nie mogą przychodzić do pracy.
5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do bieżącego śledzenia przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego oraz informacji Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

## **XI. Postanowienia końcowe.**

1. Zastrzega się zmianę procedury w przypadku objęcia terenu, na którym znajduje się szkoła strefą żółtą lub czerwoną, a także zmiany wytycznych przez Ministra Edukacji Narodowej lub Głównego Inspektora Sanitarnego.