

Aneks Nr 1
do Organizacji funkcjonowania Zespołu Szkół Nr 1 w Miechowie w okresie czasowego
ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych wynikających
z epidemii COVID-19
z dnia 25.03.2020 r.

W Organizacji funkcjonowania Zespołu Szkół Nr 1 w Miechowie w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych wynikających z epidemii COVID-19 z dnia 20.03.2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. Punkt XII otrzymuje brzmienie:

”XII. Obowiązki i zasady dotyczące zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 obowiązujące na terenie szkoły

1. W celu poprawy bezpieczeństwa Dyrektor Szkoły powołuje zespół zarządzania kryzysowego.
2. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektorzy, kierownicy, kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły, podinspektor, konserwator.
3. Nauczyciele zdalnie przekazują uczniom informacje na temat przestrzegania podstawowych zasad higieny, w tym np. częstego mycia rąk z użyciem ciepłej wody i mydła oraz ochrony podczas kaszlu i kichania.
4. W szkole i na stronie internetowej szkoły opublikowano w widocznym miejscu instrukcję dotyczącą mycia rąk oraz inne zasady dotyczące higieny osobistej.
5. Nauczyciele przychodzą do pracy w szczególnie uzasadnionych sytuacjach podyktowanych ciągłością pracy szkoły.
6. Do kontaktu /do pracy dla nauczycieli/ wyznaczono 3 pomieszczenia w pawilonie do którego jest osobne wejście. Nauczyciele zgłaszają do sekretariatu potrzebę przyścia do szkoły i uzgadniają termin i godzinę przyścia.
7. Ustala się organizację pracy w taki sposób, aby maksymalnie ograniczyć niebezpieczeństwo zakażenia się wirusem (praca zdalna, praca w cyklu okresowym, zastosowanie systemu dyżurów). Za organizację pracy pracowników obsługi odpowiada Kierownik Gospodarczy.
8. Pracodawca ze względu na różne okoliczności może zlecić pracownikowi wykonywanie pracy zdalnej, bądź na jego pisemny wniosek może wyrazić zgodę na taką pracę. Zasady pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19 określają Szczegółowe zasady pracy zdalnej.
9. Do pracy przychodzi pracownik zdrowy, niemający podwyższonej temperatury i bez objawów choroby zakaźnej. Jeżeli w domu pracownika przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji, taki pracownik nie przychodzi do pracy.
10. Miejsce pracy i sprzęt na którym wykonywana jest praca powinno być utrzymane w należytej czystości i dezynfekowane każdego dnia lub częściej w razie potrzeby.

11. Pracownicy powinni dokonywać mailowo lub za pomocą poczty wszystkich obowiązków pracy wynikających ze stosunku pracy m.in. urlopy, opieka nad dziećmi, zwolnienia lekarskie.
12. Na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych i GIS.
13. Pracownicy szkoły oraz osoby przebywające na jej terenie podporządkowują się i współdziałają ze wszystkimi służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19 i na bieżąco stosują się do ich zaleceń.
14. W okresie ograniczonego funkcjonowania szkół pracownicy wykonują swoje czynności w budynku szkoły przy ul. Raławickiej 23. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach np. matura, egzaminy zawodowe, konsultacje, zajęcia praktyczne uruchamiany zostaje budynek szkoły przy ul. Sobieskiego 8. Za organizację pracy w budynku szkoły przy ul. Sobieskiego 8 odpowiada Kierownik Gospodarczy.
15. Wyznaczono jedno wejście do szkoły od strony dziedzińca. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach np. matura, egzamin zawodowy, konsultacje, wejście główne do szkoły jest uruchamiane.
16. Wejście do szkoły sygnalizuje dzwonek.
17. Przy każdym wejściu do szkoły znajdują się środki dezynfekujące.
18. Wejście do szkoły jest monitorowane przez pracownika dyżurującego. Wszyscy wchodzący są wpisywani w książce wejść.
19. Personel obsługi:
 - 1) Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych i sanitariatów.
 - 2) Dezynfekują powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, krzesła i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów, ławki.
 - 3) Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety pomieszczenia wspólne, regularnie i starannie sprzątają, z użyciem wody ze środkami dezynfekującymi.
 - 4) Wszystkie sale użytkowane w danym dniu również sprzątamy, z użyciem wody z detergentem.
 - 5) Sprzątaczką czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
 - 6) Dezynfekcja sal i wietrzenie odbywa się zgodnie z zaleceniami GIS.
20. Wyznacza się miejsce na IZOLATKĘ – gabinet pielęgniarki i sala nr 6 (parter szkoły przy ul. Raławickiej 23) oraz salę 3a (budynek szkoły przy ul. Sobieskiego 8), w których odizolowana będzie osoba u której stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem.
21. Należy natychmiast zgłaszać Dyrektorowi Szkoły, Kierownikowi Gospodarczemu objęcie pracownika, członka rodziny kwarantanną, nadzorem epidemiologicznym.
22. W przypadku zmian zaleceń GIS należy się stosować do nowych obowiązujących zaleceń.
23. Wszelkie informacje dotyczące postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem można uzyskać na infolinii Narodowego Funduszu Zdrowia 800 190 590.

24. W przypadku złego samopoczucia, typowych objawów dla zakażenia koronawirusem, lub wszelkich wątpliwości związanych z postępowaniem w stanie epidemii możesz również skontaktować się z Powiatową Inspekcją Sanitarną w Miechowie, telefon alarmowy 500291087, 500291094. Telefon oddział obserwacyjno-zakaźny w Szpitalu Św. Anny w Miechowie – (41) 3820364
25. Adresy stron, z których czerpiemy informacje:
www.gis.gov.pl
www.mz.gov.pl
www.men.gov.pl
www.kuratorium.krakow.pl
www.oke.krakow.pl
www.ekonomik.miechow.edu.pl.”
2. Po punkcie XII dodaje się punkt XIII w brzmieniu:

„XIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem COVID-19

1. Pracownicy szkoły zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 albo 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Zaleca się śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego (www.gis.gov.pl) oraz Ministra Zdrowia (www.gov.pl/web/koronawirus), a także obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, powiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Obszar, w którym poruszał się pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty). Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
4. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z osobą potencjalnie zakażoną.
5. W przypadku wątpliwości co do sposobu postępowania zawsze należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.
6. W przypadku ucznia stosuje się podobne postępowanie.

Dyrektor Szkoły
Marzena Samborska