Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr12/2020 Dyrektora
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Jana Pawła II
w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 31.08.2020 r.

Procedury zapewniania bezpieczeństwa w Bursie w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim w związku z wystąpieniem epidemii

---

Na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Organizacja pracy bursy oraz obowiązki pracowników bursy związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Bursie w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim, odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim, zwany dalej Dyrektorem.

2. W bursie stosuje się aktualne wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Bursa pracuje od niedzieli od godziny 17.00 do soboty do godziny 9.00. Na terenie bursy mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka).

4. Do bursy nie mogą uczęszczać wychowankowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.

5. Z uwagi na brak możliwości zapewnienia w częściach wspólnych pomieszczeń bursy (hole, kuchnie, świetlica) odpowiedniego dystansu między poszczególnymi osobami zaleca się zakrywanie ust i nosa (stosowanie maseczek lub przyłbic).

6. Profilaktycznie, a także w przypadkach sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych w okresie epidemii, odpowiednio za zgodą pracownika szkoły, a także za zgodą rodzica wychowanka lub pełnoletniego wychowanka osobom przebywającym na terenie bursy może być mierzona temperatura za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje pielęgniarka szkolna lub wyznaczony pracownik.

7. Wychowankowie przebywając na terenie bursy muszą unikać gromadzenia się i ścisku oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych np. na holach, w toaletach, w kuchniach itd.

8. Wejście do bursy odbywa się jedynie wyznaczonymi do tego drzwiami od strony al. marsz. Józefa Piłsudskiego 37. W okresie trwania epidemii wyłącza się korzystanie z klatki schodowej biegnącej wzdłuż pomieszczeń administracyjnych szkoły.

9. Wszyscy wychowankowie oraz pracownicy wchodzący do bursy przy wejściu zobowiązani są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych.

10. Wszystkie osoby postronne wchodzące do bursy przy wejściu zobowiązane są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust.

11. Na tablicach ogłoszeń, w pokoju wychowawców oraz w holu na parterze umieszcza się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie bursy.

12. Bursa zapewnia:

1) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń bursy, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w bursie;
2) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do bursy, w kuchniach, pokojach wychowawcach, na holach.
3) środki ochrony osobistej, tj. rękawiczki jednorazowe, maseczki (przyłbice) dla pracowników bursy;
4) bezdotykowy termometr;
5) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
6) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia), bursa – sala nr 1 (parter);
7) kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki – są to odpady zmieszane.

13. Dyrektor:

1) zaznajamia pracowników oraz rodziców wychowanków (informacja umieszczona na stronie www bursy, a także przesyłana za pomocą poczty elektronicznej) ze stosowanymi w bursie metodami ochrony uczniów przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa;
2) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników bursy zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
3) przy opracowywaniu harmonogramu dyżurów uwzględnia w miarę możliwości potrzeby zdrowotne i bezpieczeństwo nauczycieli powyżej 60 roku życia z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają tę osobę do tzw. grupy ryzyka (o istotnych

problemach zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na przechodzenia przez tę osobę zakażenia koronawirusem wychowawca informuje dyrektora szkoły);

4) dba o to, by w salach, w których spędzają czas wychowankowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
5) prowadzi, przy pomocy wychowawców, komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa wychowanków w placówce;
6) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami /opiekunami prawnymi wychowanka, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
7) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u wychowanka, pracownika szkoły;
8) współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmianie systemu nauczania – hybrydowy (nauka stacjonarna + nauczanie zdalne), przy pomocy środków komunikacji na odległość);
9) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u wychowanka i pracownika szkoły;
10) zapewnia w miarę możliwości taką organizację pracy bursy, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się wychowanków w tych samych pomieszczeniach na terenie bursy;
11) zapewnia organizację zajęć na sali gimnastycznej, w tym zabezpiecza środki umożliwiające umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;
12) wyznacza obszary w bursie, w których mogą przebywać osoby z zewnątrz (tylko z osłoną ust i nosa, w rękawiczkach jednorazowych lub po dezynfekcji rąk, bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych);
13) zawiesza częściowo (wybrane oddziały) lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz wprowadza w szkole odpowiednio wariant B (kształcenie mieszane – hybrydowe – zajęcia stacjonarne i zdalne) lub C (kształcenie zdalne) pracy szkoły.

14. Każdy pracownik bursy zobowiązany jest:

1) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
   a) regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
   b) kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,

c) unikania skupisk ludzi,

d) unikania dotykania oczu, nosa i ust,

e) unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;

2) dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;

3) zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym;

4) informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u wychowanka (w szczególności kaszel, gorączka);

5) unikać organizowania większych skupisk wychowanków bursy w jednym pomieszczeniu;

6) poinformować dyrektora szkoły o z istotnych problemach zdrowotnych, które zaliczają go do grupy tzw. podwyższonego ryzyka i tym samym mają wpływ na potencjalnie cięższe przechodzenie zakażenia koronawirusem, celem umożliwienia dyrektorowi wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy bursy. Pracownik zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi dokument, który może potwierdzić, że pracownik ma istotne problemy zdrowotne - do wglądu. Istotnymi problemami zdrowotnymi w tym przypadku są: cukrzyca, choroby układu krążenia, nadciśnienie tętnicze, choroby płuc - astma, zaburzenia odporności;

7) wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do zamykanych, wyłożonych workiem foliowych oznaczonych koszy na odpady zmieszane;

8) postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.

15. Pracownicy administracji powinni unikać bezpośredniego kontaktu z wychowankami bursy oraz wychowawcami

16. Wychowawcy odbywający zajęcia z wychowankami bursy:

1) kontrolują warunki do prowadzenia zajęć - objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych u wychowanków, dostępność środków czystości, zbędne przedmioty przynoszone przez wychowanków i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;

2) edukują wychowanków z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na ternie bursy, tj. regularnie przypominają o tym, by wychowankowie myli ręce w tym przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z płynem;

3) wietrzą salę, po odbyciu zajęć, a jeśli jest to możliwe także w czasie zajęć;

4) ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy wychowankami;

5) dbają o to, by wychowankowie w miarę możliwości nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej szafce;

6) dbają o to, by wychowankowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren bursy i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;

7) utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość, a w miarę potrzeb osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m.in. co najmniej dystans 1,5 m.

17. Osoby sprzątające w bursie:

1) pracują w rękawiczkach;

2) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itd.;

3) dezynfekują toalety w miarę możliwości po każdej przerwie i po każdym dniu pracy szkoły;

4) dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;

5) wietrzą hole bursy w miarę możliwości co godzinę;

6) po każdym dniu myją detergentem i/lub dezynfekują:
   a) ciągi komunikacyjne – myją;
   b) poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurek z których korzystają wychowankowie i wychowawcy, drzwi wejściowe do bursy, kurki przy kranach – myją i dezynfekują;

7) przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego;

8) wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać wychowanków ani pracowników na wdychanie oparów;

9) wypełniają Kartę dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wyrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 2 do Procedur.

18. Wszyscy pracownicy bursy, w szczególności pracownicy obsługi i wychowawcy:

1) dbają o to, by wychowankowie przychodzący do bursy dezynfekowali ręce przy wejściu do bursy (jeśli uczeń jest uczulony na środek dezynfekujący, obowiązany jest on niezwłocznie umyć ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozowniku mydła);

2) pilnują, aby osoby spoza bursy wchodziły na teren tylko, jeśli mają one zakryte usta i nos oraz jednorazowe rękawiczki na rękach lub dokonały dezynfekcji rąk przy wejściu do bursy;

3) wskazują osobom z zewnątrz wyznaczony obszar, w którym mogą przebywać, instruują odnośnie konieczności zasłaniania nosa i ust na terenie i dezynfekcji rąk przy wejściu na teren bursy lub noszenia jednorazowych rękawic oraz zachowania dystansu od innych osób, co najmniej 1,5 metra.

Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków bursy

1. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail. W przypadku funkcjonowania bursy w wariancie C (kształcenie zdalne) jest to jedyny sposób komunikacji z wychowawcami bursy.

2. Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednie, rozmowę umawia się z wychowawcą za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail. W bezpośrednim kontakcie z wychowawcą rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami, ale również innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy.

3. W szczególnych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odbyć spotkanie ad hoc z wychowawcą za jego zgodą i wiedzą na terenie bursy bez konieczności wcześniejszego umawiania się, z zachowaniem zasad opisanych w ust. 2 i 4.

4. Wchodząc na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych.

5. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania bursie numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go.

6. Do kontaktu z bursą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujące numery telefonów 44 7245641 wewnętrzny numer 22 lub 535 974 082 – dyrektor szkoły. Powyższe numery telefonów są również opublikowane na stronie internetowej szkoły www.

7. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u wychowanka w trakcie pobytu w bursie, rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka z bursy.

8. Procedury umieszcza się na stronie www bursy i szkoły, dodatkowo rodzice/opiekunowie prawni (także uczniowie pełnoletni) otrzymują je do zapoznania się za pośrednictwem e-maila. Procedurę wysyła/udostępnia kierownik bursy lub wychowawca z poleceniem dyrektora.

Wyjścia na boisko, teren szkoły

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwala wychowankowie w wyznaczonym czasie i pod opieką wyznaczonego wychowawcy, mogą korzystać z boiska, terenu szkoły.
2. Wychowawca, w miarę możliwości zapewniają, aby wychowankowie unikali ścisku.
3. Po powrocie ze świeżego powietrza wychowankowie i wychowawca dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją na plakacie.
4. Wychowankowie nie mogą pozostawać bez opieki na terenie szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez bursę.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W bursie wyznacza się pomieszczenia do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych, tj. sala nr 1. Pomieszczenie to zostały zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (w oraz przed wejściem do pomieszczenia).
2. Każdemu wychowankowi, który kaszle i/lub ma duszności należy na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu – termometr znajduje się w pokoju wychowawców parter. Pomiaru dokonuje pielęgniarka szkolna lub wychowawca, który przebywa z wychowankiem w izolacji.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u wychowanka, które wskazują na chorobę sugerująca infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 37,5 stopnia Celsjusza, duszności), wychowanek jest niezwłocznie izolowany od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora bursy lub osobę go zastępującą.
5. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym wychowanka i wzywa do niezwłocznego odbioru wychowanka z bursy informując o powodach.

6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór wychowanka podejrzanego o zarażenie, dyrektor bursy ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.

7. Wskazany przez dyrektora pracownik (kierownik lub wychowawca bursy), kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych wychowanków grupy bursy i informuje o zaistniałej sytuacji.

8. Wychowawca opiekujący się wychowankami danej grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza wychowanków do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał wychowanek z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzeseł). Pracownik dokonujący dezynfekcji zakłada rękawiczki ochronne oraz osłonę ust i nosa, które po zakończonej pracy wyrzuca do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

9. Wychowanek w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.

10. Rodzice izolowanego wychowanka odbierają wychowanka z bursy z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra od osoby przekazującej dziecko, mają osłona nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne. Wychowanek wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywał w izolacji wyposażone zostaje w osłonę ust i nosa.

11. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni COVID-19

12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie bursy instrukcje i polecenia przez nią wydawane.

13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną. Osoby

przeprowadzające mycie/dezynfekcję korzystają ze środków ochrony osobistej (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), za po zakończonej pracy zużyte środki wyrzucają do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi, po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte oraz dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.

15. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.

17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie bursy zakażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w bursie, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

19. Upoważniona przez Dyrektora osoba prowadzi Rejestr występujących w bursie zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych wychowanków i pracowników, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych. Po 14 dniach od identyfikacji objawów chorobowych dane osobowe osoba prowadząca rejestr wymazuje z tabeli rejestru.

Przepisy końcowe

1. Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w bursie przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego wychowanka oraz pracownika, a także osoby wykonującej prace na rzecz bursy, niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy lub zadań, które wykonuje.

2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w bursie od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania lub ustania stanu epidemii.

Załączniki do Procedury:

1. Karta dezynfekcji pomieszczenia,
2. Karta monitoringu czystości pomieszczenia,
3. Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników.

DYREKTOR
mgr Katarzyna Banaszczak

Załącznik nr 1

do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii

KARTA DEZYNFEKCJI POMIESZCZENIA

L.p.	Data	Godzina	Czytelny podpis pracownika, który przeprowadził czyszczenie/dezynfekcję	Uwagi

DYREKTOR

mgr Katarzyna Banaszczak

Załącznik nr 2

do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii

KARTA MONITORINGU CZYSTOŚCI POMIESZCZENIA

L.p.	Data i godzina	Pomieszczenie	Miejsce kontroli	Czytelny podpis pracownika, który przeprowadził kontrolę	Uwagi

DYREKTOR

mgr Katarzyna Banaszczak

Załącznik nr 3

do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii

REJESTR WYSTĘPUJĄCYCH W BURSIE ZDARZEŃ CHOROBOWYCH WSKAZUJĄCYCH NA INFEKCJE DRÓG ODDECHOWYCH WYCHOWANKÓW I PRACOWNIKÓW

L.p.	Imię i nazwisko	Wiek	Data wystąpienia objawów	Godzina zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Objawy	Temperatura ciała	COVID-19 Tak/Nie

Rejestr prowadzi się tylko w wersji papierowej. Rejestr prowadzi upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik. Po okresie 14 dni od wystąpienia objawów chorobowych dane osobowe ucznia, pracownika szkoły są wymazywane z rejestru.

DYREKTOR

mgr Katarzyna Banaszczak

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 12 /2020 Dyrektora
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Jana Pawła II
w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 31.08.2020 r.

Lista pracowników, którzy zapoznali się z Zarządzeniem nr /2020
Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Jana Pawła II
w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 31.08.2020 r.

L.p.	Imię i nazwisko	Podpis pracownika potwierdzający zapoznanie się z w/w Zarządzeniem Dyrektora Szkoły i załączonymi do Zarządzenia Procedurami zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii
5.		

DYREKTOR
mgr Katarzyna Banaszczak

ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA

Wyrażam zgodę na czas trwania stanu epidemii, w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na badanie temperatury ciała mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko wychowanka)

Profilaktycznie, a także w szczególności w przypadku wystąpienia u niego objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych (np. kaszel, duszności) lub w przypadku złego samopoczucie sugerującego podwyższoną temperaturę ciała.

Powyższa zgoda ma na celu realizację przez szkołę działań prewencyjnych i zapobiegawczych związanych z ogłoszonym stanem epidemii. W przypadku temperatury ciała powyżej 37,5 stopnia Celsjusza może zostać ona odnotowana w rejestrze objawów chorobowych niezbędnym szkole do prowadzenia obserwacji pod kątem sytuacji chorobowej w szkole i zostanie wymazana po 14 dniach od dnia identyfikacji ewentualnej infekcji.

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego