

Regulamin i procedury funkcjonowania PZSP w Wejherowie w czasie zagrożenia epidemicznego i epidemii

1. Na terenie szkoły może przebywać uczeń i pracownik bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych.
2. Należy ograniczyć przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: maseczka, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych).
3. Rekomenduje się posiadanie termometru bezdotykowego (co najmniej 1 termometr dla szkoły) i dezynfekowanie go po użyciu w danej grupie.
4. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u słuchacza objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy niezwłocznie o fakcie poinformować dyrekcję szkoły i odizolować słuchacza w odrębnym pomieszczeniu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób.
IZOLATKA wyposażona w niezbędny sprzęt ochrony osobistej znajduje się w pomieszczeniu przy sali gimnastycznej, klucz w sekretariacie szkoły lub u obsługi szkoły (po zakończeniu pracy sekretariatu).
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych– dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym odsuwa go od wykonywanych czynności, kieruje do domu i informuje o konieczności pozostania w domu oraz kontaktu telefonicznego z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej (uzyskanie teleporady medycznej, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika). W razie nagłego pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
6. W przypadku pracowników z potwierdzonym zakażeniem wirusem SARS-CoV-2, dyrektor szkoły powinien skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu dokonania przez nią oceny ryzyka epidemiologicznego.
7. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
8. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie im stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
9. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik / słuchacz z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) przez pracowników obsługi oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

10. W szkole obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie z świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
11. Sale (nauczyciel prowadzący zajęcia w danej sali), części wspólne (korytarze – pracownicy obsługi) należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
12. Zaleca się korzystanie przez słuchaczy z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu w czasie przerw. W okresie zimowym i na wypadek niekorzystnej pogody rekomenduje się ograniczenie do niezbędnego minimum korzystania z pomieszczeń wspólnych (korytarze), pozostanie słuchaczy podczas przerw w sali lekcyjnej, z zachowaniem bezpiecznych odległości.
13. Podczas przebywania w częściach wspólnych (korytarze, toaleta, sekretariat, biblioteka, gabinet dyrektora i wicedyrektora, pokój nauczycielski), obowiązuje zachowanie dystansu min. 1,5 m oraz noszenie maseczki.
14. W czasie korzystania z szafek należy zachować bezpieczne odległości między korzystającymi (min. 1,5 metra)
15. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
16. W sali gimnastycznej należy myć podłogi po każdym dniu zajęć, dezynfekować sprzęt sportowy i przybory do ćwiczeń po każdym zajęciu. Dezynfekcji sprzętu i przyborów do ćwiczeń dokonuje słuchacz pod nadzorem nauczyciela prowadzącego.
17. Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas realizacji przedmiotów praktycznych należy czyścić lub dezynfekować. Czynności te zarówno przed jak i po każdorazowym użyciu wykonuje słuchacz pod kontrolą nauczyciela prowadzącego. Należy ograniczyć używanie środków dydaktycznych, których nie można zdezynfekować (każdy słuchacz własny przybór).
18. Słuchacze używają tylko własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym słuchacza. Słuchacze nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
19. W przypadku odbywania zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu słuchaczy u pracodawców podmiot przyjmujący słuchaczy zapewnia prowadzenie tych zajęć z uwzględnieniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, właściwych dla zakładów pracy oraz wytycznych ministrów właściwych dla zawodów szkolnictwa branżowego, dotyczących poszczególnych branż.
20. Należy na bieżąco dezynfekować lub czyścić urządzenia sanitarno – higieniczne oraz części dotykowe (klamki, uchwyty, poręcze, włączniki światła) – pracownicy szkoły. Wykonane czynności należy potwierdzić podpisem w rejestrze dezynfekcji
21. Oznaczone pojemniki na zużyte maseczki i rękawiczki znajdują się na korytarzach szkolnych.

22. Podczas prowadzenia zajęć w salach lekcyjnych należy zwracać uwagę na zachowanie bezpiecznych odległości (1,5 m) między słuchaczami oraz słuchaczami i nauczycielem. W przypadku braku możliwości zachowania dystansu obowiązuje noszenie maseczki.
23. Podczas prowadzenia zajęć w pracowniach szkolnych obowiązują zasady regulaminu pracowni, uwzględniające środki ostrożności związane z możliwością zakażenia SARS-CoV-2. Przed przystąpieniem do zajęć należy zapoznać słuchaczy z obowiązującymi zasadami.

FUNKCJONOWANIE SEKRETARIATU SZKOŁY

1. W szkole obowiązuje ograniczenie kontaktów między pracownikami administracji i obsługi a słuchaczami.
2. Wszelkie pytania i prośby należy przysyłać pocztą elektroniczną na adresy:
sekretariat@medyk-wejherowo.pl
wicedyrektor@medyk-wejherowo.pl
kierownik.szkozenia@medyk-wejherowo.pl
kierownik.gospodarczy@medyk-wejherowo.pl
ksiegowosc@medyk-wejherowo.pl
zgłaszać telefonicznie: 58- 672 – 25 – 44
3. Podczas pobytu w sekretariacie, księgowości, w gabinecie dyrektora, wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego obowiązuje ograniczenie do jednej osoby z zewnątrz.

FUNKCJONOWANIE BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie wytycznych MZ, GIS i MEN.

Celem procedur jest:

- 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19,
- 2) umożliwienie uczniom dostępu do książek w postaci tradycyjnej, oddanie wypożyczonych pozycji przed okresem kwarantanny woluminów.

Obowiązki czytelników

- 1) Należy przestrzegać przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego, np. stosować jednorazowe rękawiczki lub płyn dezynfekujący.

- 2) Odwiedzający, którzy mają wyraźne objawy chorobowe, proszeni są o odłożenie wizyty w bibliotece do czasu ich ustania.
- 3) Odwiedzający bibliotekę zostaną poproszeni o pozostanie w odrębnej strefie wyznaczonej przez bibliotekarza, bez możliwości jej przekroczenia.
- 4) Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.
- 5) Czytelnicy mogą składać zamówienia książek za pomocą strony Facebook, drogą mailową wzsp.biblioteka.wejherowo@gmail.com bądź bezpośrednio za pomocą MOLNET+

Obowiązki bibliotekarzy

- 1) Pracownicy bezpośrednio obsługujący użytkowników biblioteki są zobowiązani do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowania rąk lub zakładania jednorazowych rękawiczek ochronnych.
- 2) Wszystkie książki zwrócone przez czytelników są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane 2-dniowej kwarantannie (zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.).
- 3) W czasie przerwy w bezpośredniej obsłudze użytkowników biblioteki pracownicy prowadzą prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych: wietrzą salę, przecierają powierzchnie płaskie.
- 4) Po zakończeniu obsługi czytelników /na koniec dnia/ pracownicy dezynfekują środkami zapewnionymi przez szkołę powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki i zapleczu.