

ZARZĄDZENIE Nr 14 / 2021
Dyrektora Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego w Rzeszowie
z dnia 27 sierpnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu funkcjonowania szkoły w stanie epidemii
SARS-CoV-2.

Na podstawie wytycznych Ministra Edukacji i Nauki, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie ogólnych i szczegółowych zaleceń związanych z: organizacją zajęć w szkole zarządza się, co następuje:

§ 1

Od dnia 1-go września 2021 roku w celu zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczom i pracownikom Szkoły wprowadza się regulamin funkcjonowania Szkoły w stanie epidemii będący **załącznikiem nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Uchyła się regulamin wprowadzony Zarządzeniem nr 26/2020.

§ 3

Zarządzenie przekazuje się do wiadomości: nauczycieli poprzez dziennik elektroniczny oraz umieszczenie w pokoju nauczycielskim, wszystkich słuchaczy uczęszczających do szkoły ustnie poprzez wychowawców oddziałów w dniu 1 września 2021 oraz do wiadomości pracowników Szkoły poprzez skrzynki e-mail. Ponadto zarządzenie publikuje się do wiadomości wszystkich zainteresowanych osób na stronie internetowej szkoły www.medyk-studium.pl w zakładce „Aktualności”.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2021.

DYREKTOR

mgr farm. Jacek Brodziński

Regulamin funkcjonowania szkoły w stanie epidemii od 1 września 2021

1. W trosce o bezpieczeństwo uczniów, pracowników szkół i ich najbliższych rekomendowane jest szczepienie przeciwko COVID-19 jako świadoma decyzja w zakresie profilaktyki antykoronawirusowej.
2. Na teren szkoły/placówek gdzie odbywa się praktyczna nauka zawodu mogą wchodzić jedynie osoby zdrowe, niebędące w izolacji/kwarantannie, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. Do szkoły mogą uczęszczać słuchacze z objawami chorobowymi wynikającymi z innej choroby nieinfekcyjnej i niezakaźnej (np. alergia itp.).
4. W razie powzięcia informacji o zakażeniu koronawirusem słuchacza lub pracownika szkoły osoba taka jest obowiązana niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły. Podobnie w sytuacji gdy słuchacz lub pracownik Szkoły zostaje skierowany na kwarantannę, do izolacji domowej lub na leczenie szpitalne związane z infekcją zakaźną.
5. Przy wejściu do budynku Szkoły obowiązuje bezwzględna zasada dezynfekowania rąk wg instrukcji, a podczas pobytu w Szkole ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
6. Przy wejściu do szatni należy zdezynfekować ręce. Każdy słuchacz jest obowiązany przechowywać tam swoją wierzchnią odzież w indywidualnie zakupionych pokrowcach na odzież.
7. Słuchacze są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego (minimum 1,5 metra) w każdym miejscu na terenie Szkoły. W przypadku braku możliwości zachowania dystansu w miejscach wspólnie użytkowanych, tj. podczas zajęć lekcyjnych, w świetlicy, na korytarzach, w szatni – obowiązuje zasada osłony ust i nosa maseczką.
8. Osoby trzecie wchodzące na teren szkoły, niezatrudnione oraz nieuczące się w szkole obowiązuje rejestracja i pozostawienie danych na portierni oraz zasada stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk. Mogą to być wyłącznie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. Osoby te mogą przebywać na terenie Szkoły wyłącznie w możliwie najkrótszym czasie, potrzebnym na załatwienie swojej sprawy. Preferowana forma wejścia osoby trzeciej to uprzednie telefoniczne umówienie spotkania z określoną osobą.
9. W razie zaobserwowania u słuchacza objawów mogących wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności takich jak: gorączka (temperatura ciała powyżej 38,0 stopni), duszność, kaszel, utrata węchu lub smaku o nagłym początku, biegunka, wymioty) oraz/lub powzięciu informacji o bliskim kontakcie (w okresie ostatnich 14 dni) słuchacza z osobą, u której potwierdzono zakażenie wirusem SARS-CoV-2 nauczyciel uczący poleca takiej osobie możliwie szybkie opuszczenie terenu szkoły w celu wykonania niezbędnych badań i leczenia zgłaszając niezwłocznie ten fakt do sekretariatu szkoły.
10. Podobnie w przypadku zaobserwowania powyższych objawów u pracownika Szkoły należy ten fakt niezwłocznie zgłosić do Dyrekcji poprzez Sekretariat. Dyrektor w momencie powzięcia powyższej informacji w trybie natychmiastowym odsuwa pracownika od wykonywanych czynności. Pracownik ma obowiązek opuścić teren szkoły i skontaktować się z lekarzem celem podjęcia leczenia. W powyższej sytuacji Inspektor ds. BHP/Kierownik Działu Administracyjnego, zatrudniony w Szkole, ustala miejsca w których przebywała osoba z niepokojącymi objawami oraz przeprowadza dodatkowe sprzątnięcie i dezynfekcję powierzchni dotykowych.
11. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-Cov-2 na terenie szkoły obowiązkiem Inspektora BHP/Kierownika Działu Administracyjnego jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba zakażona i sporządzenie listy takich osób dla organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
12. Termometry do bezdotykowej kontroli temperatury ciała znajdują się na portierni Szkoły, w Sekretariacie, w pokoju Wychowawców Internatu oraz u Kierownika Działu Administracyjnego. Termometr po każdym użyciu powinien być odpowiednio zdezynfekowany.

13. Rekomendowaną formą skutecznej komunikacji ze słuchaczami jest dziennik elektroniczny Librus oraz telefon komórkowy. W razie konieczności kontaktu z rodzicami słuchacza rekomenduje się kontakt telefoniczny.
14. Słuchacze mają obowiązek zaopatrzenia się w maseczki ochronne zakrywające twarz i nos.
15. Osoby przebywające na terenie Szkoły podczas przemieszczania się po terenie szkoły mają obowiązek noszenia maseczek ochronnych.
16. Obowiązek noszenia osłon twarzy nie obowiązuje na stanowiskach pracy gdy pomiędzy poszczególnymi osobami zapewniona jest odległość co najmniej 1,5 m.
17. W szkole obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjeździe do Szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
18. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych oraz materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych muszą być regularnie czyszczone, myte i dezynfekowane. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić i/lub dezynfekować. Nadzór nad prawidłowym sprawowaniem tych czynności prowadzi Starszy Inspektor ds. BHP/Kierownik Działu Administracyjnego, który ma obowiązek przed rozpoczęciem roku szkolnego skutecznie przeszkolić w tym zakresie podległy personel obsługowy. Kierownik Działu Administracyjnego ma obowiązek takiego zaplanowania pracy podległego personelu obsługowego aby po każdych zajęciach w pomieszczeniach szkolnych zapewnić skuteczne mycie/dezynfekcję pomieszczeń gdzie zakończyła się nauka.
19. Personel obsługowy regularnie dezynfekuje panele sterujące znajdujące się na automatach vendingowych zlokalizowanych na terenie szkoły. Nadzór nad prawidłową i systematyczną realizacją tego zadania sprawuje Starszy Inspektor ds. BHP.
20. Realizację zajęć, w tym zajęć z wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć. Preferowana forma to zajęcia na świeżym powietrzu. W każdym miejscu organizacji takich zajęć należy unikać bezpośredniego kontaktu pomiędzy osobami.
21. Wyjścia poza teren szkoły można organizować wyłącznie z zachowaniem dystansu społecznego albo z zachowaniem zasady obowiązkowego zakrywania ust i nosa.
22. Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych należy regularnie czyścić i/lub dezynfekować. Z sali, w której prowadzone są zajęcia praktyczne, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować. Wyposażenie wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować. Sprzęt wykorzystywany podczas zajęć powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, a jeżeli nie ma takiej możliwości, należy zabezpieczyć go przed używaniem.
23. Używany w sali gimnastycznej sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
24. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby słuchacze nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji
25. Podczas zajęć lekcyjnych słuchacze używają własnych przyborów szkolnych. Ze względu na możliwość przenoszenia drobnoustrojów słuchacze nie mogą wymieniać się między sobą przyborami szkolnymi.
26. Należy regularnie wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie zajęć, przerw oraz w dni wolne od zajęć.
27. Przerwy w zajęciach należy organizować nieregularnie, tak aby na korytarzach i w przestrzeniach wspólnych szkoły nie doprowadzać do kumulowania się nadmiernej liczby słuchaczy.
28. Zaleca się korzystanie przez słuchaczy z patio szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie Szkoły, w tym w czasie przerw.
29. Zajęcia praktyczne organizowane w szkole są realizowane w grupach liczących do 12 słuchaczy.
30. W przypadku odbywania zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu słuchaczy u pracodawców podmiot przyjmujący uczniów 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.

31. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty ze sobą nawzajem oraz z uczniami i nauczycielami. Rekomenduje się używanie maseczek przez personel administracyjny i obsługowy w przestrzeni wspólnej Szkoły.
32. Kierownik Działu Administracyjnego każdego dnia prowadzi monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal wykładowych i pracowni zajęć praktycznych oraz innych, w których przebywają słuchacze lub nauczyciele pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników, myszek itp.
33. Kierownik Działu Administracyjnego jest odpowiedzialny za kontrolę i bieżące uzupełnianie płynu dezynfekującego oraz mydła w zasobnikach na terenie całej Szkoły. Ze względu na bezpieczeństwo osób przebywających na terenie Szkoły niedopuszczalne są zaniedbania w tym zakresie.
34. Kierownik Działu Administracyjnego jest odpowiedzialny za zamieszczenie przy wejściu do Szkoły, w toaletach szkolnych oraz innych stosownych miejscach (wg zasad BHP) informacji o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcji higienicznego mycia rąk.
35. Rekomenduje się ograniczenie, do niezbędnego minimum, wchodzenia i przebywania na terenie Szkoły dla osób z zewnątrz (tylko osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej). Osoby takie są zobowiązane do zastosowania środków ochronnych (maseczki), zachowania dystansu od innych osób (min. 1,5 m) oraz przebywania w wyznaczonych obszarach Szkoły. Dodatkowo zaleca się dezynfekcję rąk lub użycie rękawiczek jednorazowych przez te osoby.
36. Kierownik Stołówki Szkolnej jest odpowiedzialny za przestrzeganie na terenie Stołówki wytycznych MEiN, MZ i GIS w zakresie funkcjonowania stołówki oraz zasad wprowadzonych w regulaminie funkcjonowania stołówki w czasie epidemii/stanu zagrożenia epidemicznego.
37. Kierownik Domu Słuchacza (Internatu) jest odpowiedzialny za przestrzeganie na terenie DS wytycznych MEiN, MZ i GIS w zakresie funkcjonowania Internatu oraz zasad wprowadzonych w regulaminie funkcjonowania Internatu w czasie epidemii/stanu zagrożenia epidemicznego.
38. Nauczyciele-bibliotekarze są odpowiedzialni za przestrzeganie na terenie biblioteki zasad wprowadzonych w regulaminie funkcjonowania biblioteki w czasie epidemii/stanu zagrożenia epidemicznego.
39. Wszyscy nauczyciele i prowadzący zajęcia są odpowiedzialni za przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu podczas prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych.
40. Funkcjonowanie biblioteki szkolnej, stołówki i internatu określają odrębne regulaminy.

DYREKTOR


mgr farm. Jacek Brodziński