

Wewnętrzna procedura bezpieczeństwa

dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 na czas obowiązywania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

Procedura powstała w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.

Zasady ogólne

1. Przy wejściu głównym do budynku szkoły umieszczone są numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
2. Dyrektor zapewnia dostępność płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieszcza informację o sposobie jego użycia oraz obowiązku dezynfekowania rąk przez wszystkie osoby wchodzące do szkoły.
3. Dyrektor monitoruje utrzymywanie porządku na terenie placówki. Kilkakrotnie każdego dnia służby sprzątające dokonują dezynfekcji m.in. toalet oraz powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach dydaktycznych, klawiatur, myszek, itp.
4. Dezynfekcja przeprowadzana jest ściśle według zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. W szczególności zważa się na ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby nikt nie był narażony na wdychanie oparów preparatów służących do dezynfekcji.
5. Zawieszona jest działalność Klubu Przedszkolaka.
6. Ograniczone jest korzystanie ze szkolnego baru.
7. Szatnia nie jest udostępniana. Słuchacze okrycia wierzchnie mają przy sobie, mogą wieszać je na krzesłach lub wieszakach z zachowaniem dystansu do innych osób i ich okryć.
8. Dane do szybkiego kontaktu ze słuchaczem lub jego rodzicami/opiekunami (adres poczty elektronicznej, numer telefonu) znajdują się w sekretariacie szkoły. W przypadku zmiany numeru telefonu przez opiekuna (lub wskazaną osobę), słuchacz jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie opiekuna semestru lub sekretariat placówki.
9. W przypadku uzyskania informacji o fakcie zakażenia COVID-19 wśród pracowników lub słuchaczy CKU, dyrektor kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną i organem prowadzącym.

Wejście do CKU

1. Ograniczone jest przebywanie w CKU osób niebędących słuchaczami i pracownikami CKU.
 - a. Każda osoba wchodząca na teren szkoły wpisywana jest do książki wejść znajdującej się w portierni.
 - b. Każda osoba ma obowiązek zasłaniania nosa i ust.
 - c. Osoby niebędące słuchaczami i niebędące pracownikami mogą przebywać tylko na parterze szkoły.
2. Przy wejściu do CKU znajduje się płyn do dezynfekcji rąk. Wszyscy wchodzący do szkoły zobowiązani są do korzystania z niego.

3. Do szkoły mogą uczęszczać słuchacze bez objawów chorobowych. Do pracy mogą stawiać się tylko pracownicy bez objawów chorobowych.
4. Zabrania się wstępu do szkoły słuchaczowi i pracownikowi, którego domownik przebywa na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
5. W sytuacji, gdy Toruń znajdzie się w strefie żółtej lub czerwonej, osoba wchodząca do szkoły poddawana będzie mierzeniu temperatury. Przed wejściem na korytarz szkolny, pracownik wyznaczony przez dyrektora będzie badał temperaturę, używając do tego bezdotykowego termometru. Przy stwierdzeniu temperatury równej lub wyższej niż 38 stopni osoba taka nie będzie mogła wejść do szkoły, w przypadku słuchaczy niepełnoletnich – słuchacz skierowany zostanie do izolatki.
6. Słuchacze przychodzący na zajęcia nie wpisują się do książki wejść. Pracownicy nie wpisują się do książki wejść.
7. Obowiązkowe jest noszenie maseczek w przestrzeniach wspólnych (korytarze, toalety, bar).

Podczas zajęć

1. W każdej sali lekcyjnej znajduje się płyn do dezynfekcji.
2. Zajęcia jednego oddziału organizowane są w sposób minimalizujący przemieszczanie się słuchaczy do różnych pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
3. Słuchacz może zdjąć maseczkę/przyłbicę po zajęciu miejsca przy stoliku.
4. Podczas przerw słuchacze nie mają obowiązku opuszczania sali lekcyjnej.
5. Sala lekcyjna jest wietrzona co najmniej raz na godzinę.
6. Na zajęciach praktycznych przed użyciem sprzętu/urządzeń konieczna jest dezynfekcja rąk lub użycie rękawiczek jednorazowych.
7. Nauczyciel odnotowuje obecność słuchacza na zajęciach (słuchacze nie podpisują się w dziennikach obecności na zajęciach).
8. Słuchacz nie może zabierać ze sobą do CKU zbędnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami.
9. Słuchacz posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym słuchacza.
10. Słuchacze nie mogą wymieniać się podręcznikami, zeszytami, przyborami szkolnymi między sobą.
11. Przed użyciem wspólnych pomocy (np. słownika) każdy dezynfekuje dłonie.
12. Nauczyciel ogranicza korzystanie ze wspólnych przedmiotów, np. podręczników poprzez przygotowywanie kserokopii materiałów dydaktycznych lub wyświetlanie treści dydaktycznych z użyciem projektora.
13. Jeżeli jest to możliwe - dla każdego słuchacza przeznaczona jest jedna ławka szkolna.
14. Słuchacze nie zajmują miejsc w pierwszych ławkach zachowując dystans od nauczyciela.

Biblioteka szkolna i czytelnia

1. Zasady korzystania z biblioteki:
 - słuchacze nie wchodzą do wypożyczalni;

- w przedsiionku bibliotecznym mogą przebywać w tym samym czasie cztery osoby przy zachowaniu bezpiecznej odległości ok. 1,5 metra;
- jedna osoba przy okienku wypożyczeń;
- jedna osoba przy kserokopiarce;
- dwie osoby przy stanowiskach komputerowych;
- słuchacze samodzielnie korzystają z kserokopiarki. W wyjątkowym wypadku (awaria urządzenia) proszą o pomoc bibliotekarza.

2. Wypożyczenia

- wypożyczenia realizowane są przed okienkiem bibliotecznym z zachowaniem zasad bezpieczeństwa (maseczka, rękawiczki, bezpieczna odległość);
- wypożyczeń książek oraz magnetofonu na lekcje i konsultacje dokonuje osobiście nauczyciel;
- zestawy lektur i podręczników, które będą wielokrotnie wykorzystywane, nauczyciele zostawiają zabezpieczone w sali lekcyjnej;
- nauczyciele języków obcych wypożyczają magnetofon na okres jednego semestru i zabezpieczają w sali lekcyjnej.

3. Zwroty książek

- zwracane do biblioteki książki należy złożyć w pojemniku z napisem „Zwrot książek” umieszczonym w widocznym miejscu, w przedsiionku bibliotecznym; pojemnik przeznaczony jest na zwroty dokonywane jednego dnia i oznaczony jest datą;
- książki te zostaną odpisane z kart czytelnicznych po 2-dniowym okresie kwarantanny.

4. Podpisywanie obiegowek

- podpisywanie obiegowek przez bibliotekarza odbywa się w sposób tradycyjny, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa;
- słuchacz wpisuje na obiegowce w wyznaczonym miejscu swoje imię, nazwisko oraz semestr, na który uczęszczał, posługując się własnym długopisem.

Bar szkolny

1. Każda osoba wchodząca i przebywająca w barze musi mieć maseczkę lub przyłbicę.
2. Przed wejściem do baru każda osoba zobowiązana jest do zdezynfekowania rąk środkiem znajdującym się przy wejściu.
3. Zawieszono spożywanie posiłków w barze szkolnym.
4. Napoje ciepłe są sprzedawane w kubkach z wieczkiem, zupy w miskach z wieczkiem.
5. Słuchaczy oczekujących w kolejce obowiązuje zachowanie dystansu 1,5 m.
6. Pracownicy wykonują pracę z zasłoniętymi ustami i nosem (maseczka lub przyłbica). Zwracają szczególną uwagę na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej.

7. Wielorazowe naczynia i sztućce są myte w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub wyparzane.
8. Pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji i bieżącego czyszczenia wszelkich sprzętów kuchennych, stanowisk pracy, opakowań produktów, itp.

Procedura izolacji

1. Salę nr 1 (parter), wyznacza się na izolatkę dla osób (słuchacze, pracownicy) z objawami mogącymi wskazywać na infekcję dróg oddechowych lub podwyższoną temperaturą ciała. Wyposażenie sali – maseczka/przyłbica, rękawiczki, środki dezynfekujące.
2. Klucz do izolatki i zeszyt izolatki znajduje się w sekretariacie.
3. O potrzebie odizolowania słuchacza powiadamiany jest, przez osobę (nauczyciel, inny pracownik), która to stwierdziła, dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca.
4. Słuchacz zostaje odizolowany. Pozostaje pod opieką osoby wskazanej przez dyrektora lub osobę go zastępującą. Kontakt ze słuchaczem utrzymywany jest z zachowaniem dystansu 2 m.
5. W przypadku słuchaczy niepełnoletnich, powiadamiany jest jego rodzic/opiekun, który jest zobowiązany do odbioru słuchacza ze szkoły.
6. W przypadku osób pełnoletnich, na ich życzenie, powiadamiana jest wskazana przez niego osoba. Słuchacz taki zobowiązany jest do skontaktowania się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej.
7. Osoby kontaktujące się bezpośrednio z osobą odizolowaną, używają maseczki ochronnej/przyłbicy, rękawiczek.
8. Po opuszczeniu sali przez osobę izolowaną jest ona dezynfekowana przy użyciu ozonatora i wietrzona.
9. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych zostaje on odizolowany. Powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej. O zaistniałej sytuacji pracownik informuje dyrektora szkoły.
10. Informacja o fakcie izolacji zapisywana jest w zeszycie izolatki.