



PROCEDURA POSTĘPOWANIA

W ZWIĄZKU Z POTENCJALNYM RYZYKIEM ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM

I. Informacje ogólne

1. Koronawirus SARS-Cov-2 wywołuje chorobę o nazwie COVID-19. Najczęściej występujące objawy zakażenia koronawirusem to gorączka, kaszel, duszność i problemy z oddychaniem.

2. Koronawirus przenosi się:

a) Bezpośrednio, drogą kropelkową. Zawierające wirusa drobne kropelki powstają w trakcie kaszlu, kichania, mówienia i mogą być bezpośrednią przyczyną zakażenia.

b) Odległość 1-1,5 m od drugiej osoby, z którą rozmawia się, traktowana jest jako bezpieczna pod warunkiem, że osoba ta nie kaszle i nie kicha w naszym kierunku.

c) Pośrednio poprzez skażone wydzieliną oddechową (podczas kichania czy kaszlu) przedmioty i powierzchnie. Wirus ma zdolność do krótkotrwałego przebywania na powierzchniach i przedmiotach, jeśli skażone zostały wydzieliną oddechową (w trakcie kaszlu, czy kichania) osób chorych. Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na rękach np.: dotykając twarzy lub pocierając oczy.

Wirus ten, jako wirus osłonkowy, podatny jest na działanie wszystkich rozpuszczalników lipidów. Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu.

II. Procedura postępowania i zasady zachowania bezpieczeństwa

1. Budynek szkoły (w Bolechowie i Murowanej Goślinie) jest zamknięty. Główne drzwi wejściowe budynku szkoły otwiera na wezwanie (dzwonek) pracownik szkoły, wyposażony w rękawiczki i maseczkę.

2. Petenci nie są wpuszczani do dalszej części budynków szkół.

3. Pracownik szkoły z bezpiecznej odległości sprawdza temperaturę ciała petenta termometrem bezdotykowym. W przypadku wystąpienia podwyższonej temperatury nie wpuszcza osoby do budynku szkoły. Niezwłocznie zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły.

4. W sytuacji podejrzenia przypadku zakażenia petent powinien udać się do oddziału zakaźnego powinien unikać środków komunikacji publicznej, a jeśli to niemożliwe – założyć na nos i usta maseczkę, która stanowi pierwszą barierę rozprzestrzeniania się wirusa.

5. W przypadku prawidłowej temperatury petenta, umożliwia mu się wejście do budynku, zachowując bezpieczną odległość od rozmówcy.

6. Przedsiónek szkoły/korytarz wyposażony jest w dozownik z płynem dezynfekującym/odkażającym. Petent bez ochronnych rękawiczek zobowiązany jest do zdezynfekowania rąk i założenia rękawiczek ochronnych.

7. Pracownik szkoły informuje go o zasadzie niedotykania dłońmi twarzy, zwłaszcza okolic ust, nosa i oczu.



8. Przesyłki pocztowe przyjmowane są wyłącznie w wyznaczonym miejscu np.: przedsionku szkoły/korytarzu. Pracownik ma prawo odmówić podpisania odbioru przesyłki pocztowej – w tej sytuacji podaje listonoszowi/ kurierowi swoje nazwisko i imię oraz cztery ostatnie cyfry z numeru dowodu osobistego. Przesyłki, tj. listy i paczki otwierane są zawsze w rękawiczkach ochronnych.
9. W przypadku użyczenia sprzętu komputerowego nauczyciel lub rodzic/pelnoletni uczeń zgłasza takie zapotrzebowanie z wyprzedzeniem do Dyrektora szkoły w formie pisemnego wniosku (załącznik). Sprzęt zostaje przygotowany, zapakowany/zabezpieczony oraz zostaje przygotowana umowa użyczenia. Dyrektor lub osoba upoważniona przez niego informuje nauczyciela/ rodzica/pelnoletniego ucznia o terminie i godzinie odbioru sprzętu. Umowa podpisywana jest przy wykorzystaniu długopisów jednorazowych.
10. Po załatwieniu sprawy przez petenta, pracownik szkoły czyści powierzchnie dotykowe tj. stół, klamki, włącznik dzwonka drzwi wejściowych środkiem dezynfekującym lub przeciera powierzchnie wodą z detergentem. Pomieszczenie jest następnie wietrzone.

DYREKTOR
B. Strama
mgr Beata Strama