

Procedura organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. ks. Józefa Londzina w Zabrzegu obowiązująca od 18 stycznia 2021 roku w czasie zagrożenia epidemicznego.

I. Cel

Celem procedury jest określenie zasad organizacji pracy szkoły w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa.

II. Zakres procedury

Procedurę należy stosować w Szkole Podstawowej im.ks. Józefa Londzina w Zabrzegu.

III. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury

Dyrektor szkoły oraz nauczyciele, pracownicy szkoły oraz uczniowie i ich rodzice.

IV. Postanowienia ogólne:

1. Do szkoły może przychodzić tylko:

- a) uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych,
- b) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają w izolacji,
- c) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych.

2. Uczeń może być przyprowadzany do szkoły i z niej odbierany przez opiekunów bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej (m. in. osłona ust i nosa).

3. Przez objawy, o których mowa w pkt. 1a) i pkt. 2) rozumie się:

- ✓ podwyższoną temperaturę ciała,
- ✓ ból głowy i mięśni,
- ✓ ból gardła,
- ✓ kaszel,
- ✓ duszności i problemy z oddychaniem,
- ✓ uczucie wyczerpania,
- ✓ brak apetytu.

4. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:

- ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
- w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
- do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
- osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko przy wejściu do starej części oraz na korytarzu prowadzącym do sekretariatu; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.

5. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie szkoły osób z zewnątrz z objawami wskazującymi na infekcję dróg oddechowych, o których mowa w pkt. 3).

6. Rodzicom zaleca się kontakt przez dziennik elektroniczny lub kontakt telefoniczny, w przypadku konieczności wizyty bezpośredniej obowiązuje wcześniejsze umówienie się.

7. Rodzice odprowadzający dzieci mogą wchodzić tylko do przestrzeni wspólnej szkoły, dotyczy to tylko przedsionka szkoły, pomieszczeń szatni (klasy 1- 3) zachowując zasady:

- 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
- dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
- dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,

8. Rodzice powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

9. W szkole prowadzi się rejestr wszystkich osób wchodzących na teren szkoły.

10. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.

11. W przypadku pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy podwyższonego ryzyka, w miarę możliwości, należy stosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia, tj. nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych. Pracownikom administracji z tej grupy ryzyka można polecić pracę zdalną. Natomiast należy śledzić zmiany prawne dotyczące tych możliwości w odniesieniu do nauczycieli.

V. Organizacja pracy szkoły.

1. Zapewnia się taką organizacją pracy szkoły, która w miarę możliwości ograniczy gromadzenie się poszczególnych grup uczniów na terenie szkoły.

2. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą (są przyprawadzani) na wyznaczone godziny według planu lekcji przekazanego Rodzicom przez wychowawców.

3. Klasy 1b, 3a wchodzi wejściem głównym od nowej części szkoły, klasy 2a wchodzi wejściem ewakuacyjnym od nowej części szkoły, klasy 1a, 2b, 3b wchodzi wejściem od starej części szkoły.

4. Wejściem od starej części według swojego planu lekcji wchodzi uczniowie, którzy realizują nauczanie zdalne w szkole.

5. Poszczególne zespoły klasowe pracują zgodnie z planem lekcji, który wychowawcy przesyłają rodzicom.

6. Każdy oddział klasowy uczy się w jednej wyznaczonej sali – sale rozmieszczone są na różnych piętrach w starej i nowej części – wyjątkiem są zajęcia z informatyki, odbywają się w pracowni informatycznej, która jest dezynfekowana po każdej grupie uczniów.

7. W sali gimnastycznej może przebywać tylko jedna grupa uczniów. Po każdym zajęciach używany sprzęt sportowy powinien zostać zdezynfekowany. Na zajęciach należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych.

8. Uczniowie korzystają w miarę możliwości z pobytu na świeżym powietrzu przy zachowaniu maksymalnej odległości wynikającej z przepisów GIS w przylegającym placu zabaw i na terenach przyszkolnych przy zachowaniu zmianowości grup.

9. Sprzęt na placu zabaw powinien być codziennie dezynfekowany.

10. W przypadku zmianowości zespołów klasowych i korzystania z tych samych urządzeń, czyszczenie powinno odbyć się przed korzystaniem przez kolejny zespół klasowy.

11. Jeśli nie będzie możliwości dezynfekcji/wyczyszczenia urządzeń na placu zabaw Dyrektor Szkoły zarządzi wyłączenie z użytku placu zabaw.

12. W klasach I-III przerwy organizuje nauczyciel adekwatnie do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min.

13. W celu umożliwienia zachowania dystansu społecznego dopuszcza się możliwość zmianowości spędzania przerw między zajęciami na korytarzu lub w salach lekcyjnych.

14. Sale lekcyjne oraz części wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę. Za wietrzenie sal lekcyjnych odpowiada nauczyciel, za przestrzenie wspólne – woźna szkolna.

15. Unika się organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, każda klasa dysponuje osobnym boksem w szatni. Boksy są oddalone od siebie. Zakazuje się gromadzenia uczniów w szatni, uczeń po przyjściu do szatni, przebiera się i niezwłocznie udaje się pod swoją klasę.

17. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce/półce.

18. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.

19. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły zbędnych przedmiotów. Nie dotyczy to dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. W przypadku tych dzieci należy dopilnować, aby dzieci nie wymieniały się zabawkami a opiekunowie powinni zadbać o ich regularne czyszczenie i dezynfekcję.

20. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej, w miarę możliwości w grupach uczniów z danej klasy oraz w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych, które nie są wykorzystywane do bieżącej nauki.

21. Szczegółowe zasady dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w okresie pandemii określa regulamin korzystania ze świetlicy.

22. Korzystanie z biblioteki szkolnej możliwe jest na określonych przez dyrektora szkoły zasadach, uwzględniających dwudniowy okres kwarantanny dla książek i innych materiałów wypożyczanych w bibliotece. Szczegółowe rozwiązania określa regulamin korzystania z biblioteki.

23. Korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej możliwe jest na określonych przez dyrektora szkoły zasadach w porozumieniu z higienistką szkolną, zgodnie z wytycznymi Ministra Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.

VI. Higiena i dezynfekcja

1. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. częstego mycia rąk, w szczególności po przyjeździe do szkoły i przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.

2. Na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny, tj. ochrona ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikanie dotykania oczu, ust i nosa.

3. Na terenie szkoły w częściach wspólnych szkoły (szatnie, korytarz szkolny, toalety) oraz przy kontakcie z osobami z zewnątrz istnieje obowiązek osłony ust i nosa.

4. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.

5. Przed wejściem do budynku szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy wejściu.

6. Przy wejściu do szkoły zostały umieszczone numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.

7. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych umieszczone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk a przy dozownikach z płynem z zasadami do dezynfekcji rąk.

8. W przypadku korzystania przez uczniów lub pracowników szkoły z rękawic jednorazowych, maseczek jednorazowych zapewnia się pojemnik do ich wyrzucania.

9. Szkoła wyposażona jest w trzy bezdotykowe termometry. Znajdują się one w sekretariacie, gabinecie higienistki szkolnej, świetlicy. W przypadku posiadania innych termometrów niż bezdotykowy, konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.

10. Na terenie szkoły przeprowadzany jest monitoring codziennych prac porządkowych, w tym przede wszystkim utrzymania czystości w salach lekcyjnych, pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur i wyłączników.

11. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń, będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych .

12. 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 uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

13. Zaleca się:

- utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 1 raz dziennie lub częściej w razie potrzeby,
- dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – dwa razy dziennie oraz w razie potrzeby,
- dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
- dezynfekcja toalet – 1 raz dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby.

14. Do obowiązków personelu obsługi należy także:

- sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
- sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
- napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
- wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

15. Z sali, w której przebywają uczniowie, usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.

VII. Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:

- 1) ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
- 2) zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
- 3) stosować środki ochrony osobistej.
- 4)

2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.

3. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.

4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.

5. Pracownicy kuchni w sposób szczególnie muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:

- 1) przed rozpoczęciem pracy,
- 2) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
- 3) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
- 4) po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
- 5) po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
- 6) po skorzystaniu z toalety,
- 7) po kaszlu, kichaniu, wydmuchiwaniu nosa,
- 8) po jedzeniu, picciu.

6. Na stołówce mogą przebywać tylko uczniowie z jednego oddziału klasowego.

7. Następną grupą może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.

8. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.

9. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.

10. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania, w temperaturze co najmniej 60 stopni, z wykorzystaniem środków myjących.

11. Na stolikach nie znajdują się żadne zbędne dodatki, np. pojemnik na cukier, wazoniki, pudełka na serwetki.

12. W sytuacji, gdy nie będzie możliwe zorganizowanie zmianowości wydawania posiłków dopuszcza się spożywanie posiłków w salach lekcyjnych.

13. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.

14. Przywożony towar – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.

15. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do szkoły od strony magazynów kuchennych.

16. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

VIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia.

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.

2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, z której będą wynikały dalsze czynności.

3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie (gabinet pielęgniarki), służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.

5. Pomieszczenie to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.

6. Dziecku należy zmierzyć temperaturę ciała: jeżeli pomiar temperatury wynosi powyżej 38°C – należy powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej.

7. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka.

8. Rodzic po odebraniu ze szkoły dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania ucznia przez lekarza.

9. Rodzice dzieci z klasy/grupy ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie telefonicznie informowani są o zaistniałej sytuacji.

10. W pomieszczeniu dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.

11. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.

12. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

13. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy odnotować przeprowadzenie rozmowy.

14. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

15. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywał uczeń podejrzany o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

IX. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Do pracy mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.

2. Pracownik, który w domu zauważył objawy infekcji dróg oddechowych powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika oraz powiadomić pracodawcę o nieobecności. W razie pogorszenia się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.

3. Pracownik, który w czasie pracy zauważył u siebie objawy chorobowe typu: gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły, który podejmuje następujące działania:

a) kieruje pracownika, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (unikając kontaktu z innymi osobami),

b) do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy,

c) kieruje pracownika 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 pogorszenia się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.

4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.

5. W przypadku pracowników z potwierdzonym zakażeniem wirusem SARS – CoV-2, dyrektor szkoły kontaktuje się telefonicznie ze stacją sanitarno – epidemiologiczną w celu dokonania przez nią oceny ryzyka epidemiologicznego.

6. Każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.

7. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2.

8. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej.

X. Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:

- a) każdego pracownika szkoły/rodzica/opiekuna prawnego ucznia pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut,
- b) rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas,
- c) każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.

2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:

- a) pozostanie w domu przez 10 dni od ostatniego kontaktu z osobą chorą i prowadzenie samoobserwacji - codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia,
- b) poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia,
- c) jeżeli w ciągu 10 dni samoobserwacji zauważone zostaną objawy (gorączka, kaszel, duszność, problemy z oddychaniem) - należy bezzwłocznie zadzwonić do lekarza medycyny rodzinnej po teleporadę .

3. Pozostali pracownicy szkoły są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju tych objawów przez służby sanitarne.

4. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

XIV .Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.

5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.