

Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej nr 1im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi w związku z rozpoczęciem zajęć opiekuńczo – wychowawczych z elementami dydaktyki.

PODSTAWA PRAWNA:

- 1) Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U z 2020r. poz. 493),
- 6) Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567),
- 7) Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 30 kwietnia 2020r.

I. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

- 1) Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- 2) Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki zapewnia również przy wejściu szkoły oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski.
- 3) Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- 4) Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły.
- 5) Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (gabinet psychologa – Szkoła Podstawowa, wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, środki do dezynfekcji, półmaski , rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. V.
- 6) Zapewnia codzienną dezynfekcję zabawek, boiska oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
- 7) Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
- 8) Dyrektor wyznacza pracownika szkoły, który dokonuje pomiaru temperatury dziecka/pracownika dwa razy dziennie wpisując pomiar do tabeli.

9. Jest odpowiedzialny za umieszczeniu przy wejściu głównym do placówki telefonów alarmowych do najbliższej stacji sanitarno – epidemiologicznej, pogotowia ratunkowego, GIS, MZ i innych związanych z COVID – 19.

10. Prowadzi codzienną ewidencję osób przebywających na terenie placówki.

II. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

Obowiązki pracowników obsługi i administracji:

1) Pracownik pracuje w rękawiczkach i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.

2) Wykonując prace porządkowe pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.

3) Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z magazynu, dyżurki, innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.

4) Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.

5) Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.

6) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

7) Personel kuchenny oraz pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

8) Wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik administracji monitoruje codzienne prace porządkowe.

Obowiązki intendentki

1) Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.

2) Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

3) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.

4) Dbą o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka.

5) Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren szkoły, towar zostawia za drzwiami.

6) Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.

7) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

Żywnie

Szkoła zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.

Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.

Pracownik kuchni:

- 1) Dezynfekuje ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
- 2) Myje ręce:
 - przed rozpoczęciem pracy,
 - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
 - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - po skorzystaniu z toalety,
 - po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - po jedzeniu i piciu
 - myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
- 3) Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakłada rękawiczki oraz maseczkę ochronną;
- 4) Wyrzuca rękawiczki/myje rękawiczki i wyrzuca wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamyka go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;
- 5) Po zakończonej pracy, dezynfekuje blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora placówki;
- 6) Myje naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze **85 stopni C** przy użyciu detergentów do tego służących/wyparza naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki;
- 7) Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w stołówce, a po zjedzeniu pracownicy myją i dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręczce, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki – rotacyjnie przez poszczególne grupy.
- 8) Posiłki dzieciom podają opiekunki.

Obowiązki nauczycieli

- 1) Pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w szkole lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej.
- 2) Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- 3) Przestrzega zasad korzystania z boiska stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
- 4) Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
- 5) Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub boisku.
- 6) Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- 7) Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu. Dezynfekuje termometr po zmierzeniu temperatury całej grupie.

8) Organizuje przerwy w zajęciach nie rzadziej niż co 45 minut.

9) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

III. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej nr1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi na stronie internetowej szkoły
- 2) Zgłaszają dziecko do udziału w zajęciach opiekuńczo wychowawczych minimum 2 dni robocze przed skorzystaniem z opieki do godziny 12.00 (telefonicznie lub mailowo)
- 3) Dostarczają do placówki uzupełnioną Deklarację oraz Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego stanowiące załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 (do pobrania ze strony szkoły – co jest warunkiem przyjęcia dziecka do placówki). Rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka termometrem bezdotykowym. Scan oświadczenia i deklaracji przesyła mailem lub dostarcza w dniu przyprowadzenia dziecka do placówki przekazując dokumenty w okienku podawczym.
- 4) Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do szkoły zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiającą jego ponowne przyjęcie.
- 5) W czasie pobytu w szkole nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki jest zobowiązany do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.
- 6) Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
- 7) Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitaniu, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
- 8) Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przedsionku głównego wejścia do placówki – nie wchodzi na teren szkoły. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 2 metry.
- 9) Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora.

IV. PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego godziny pracy świetlicy szkolnej: 8.00 - 14.

- 1) Co najmniej raz na godzinę będą wietrzone sale, w których odbywają się zajęcia.
- 2) Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z świetlicy mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- 3) Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 12, ale na jedną osobę przypada nie mniej niż 4 m².
- 4) Uczniowie przynoszą własne przybory i podręczniki, nie wymieniają się nimi.
- 5) Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej i pomiar temperatury będzie podwyższony (37 stopni Celsjusza)nie zostanie w tym dniu przyjęte do placówki.

V. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19

- 1) Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie przez parownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki zostaje odizolowane do IZOLATORIUM – wyznaczonego pomieszczenia (gabinet psychologa).
- 2) Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości do czasu odbioru dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna.
- 3) Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
- 4) Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
- 5) Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 609-794-670.

Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):

- 1) Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium
- 2) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.
- 3) Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
- 4) Pracownik pozostaje w izolatorium do czasu opuszczenia placówki własnym transportem i udania się do domu w celu konsultacji z lekarzem.
- 5) Po opuszczeniu pomieszczenia przez osobę podejrzaną o zakażenie koronawirusem pomieszczenie to zostaje umyte i zdezynfekowane.
- 6)

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.

Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.