

Procedury bezpieczeństwa
mające na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19
wśród wychowanków, uczniów, rodziców i pracowników
przedszkola oraz szkoły
obowiązujące na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Opatowcu
od 1 września 2020r.

§1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura w okresie pandemii COVID-19 dotyczy wszystkich pracowników oraz rodziców i dzieci uczęszczających do szkoły oraz określa zasady bezpiecznego funkcjonowania pracowników, rodziców i dzieci uczęszczających do szkoły.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Opatowcu obowiązuje specjalna procedura bezpieczeństwa:
 - 1) za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole odpowiada dyrektor szkoły;
 - 2) w szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej;
 - 3) szkoła pracuje w godzinach od 7.00 do 15.00, z zaznaczeniem, że czas ten może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego;
3. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania z dziećmi w taki sposób, aby:
 - 1) zdrowe dzieci nie były narażane na niebezpieczeństwo zakażenia się;
 - 2) ustalić działania, które zminimalizują zagrożenie zakażeniem koronawirusem lub chorobą COVID-19;
4. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

§2.

Obowiązki organu prowadzącego

Organ prowadzący ma obowiązek:

- 1) pomóc dyrektorowi w stworzeniu i zapewnieniu dzieciom i pracownikom bezpiecznych warunków w opiece nad dziećmi i realizowaniu skierowanych do niego wytycznych;

- 2) zobligować dyrektora i inspektora BHP do przygotowania wewnętrznych procedur bezpieczeństwa na terenie placówki;
- 3) zapewnić środki higieniczne potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki;
- 4) w miarę możliwości zapewnić dodatkowe pomieszczenia dla dzieci, a także wyposażenie tych pomieszczeń;
- 5) wesprzeć dyrektora w zakupie niezbędnych indywidualnych środków ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem;
- 6) wesprzeć dyrektora placówki w organizacji żywienia, w tym w wyborze bezpiecznych dostawców i zdrowych produktów żywieniowych;
- 7) ustalić szybki sposób komunikacji z dyrektorem, np. w sytuacji podejrzenia zakażenia;
- 8) zabezpieczyć możliwość szybkiego uzupełniania kadry pedagogicznej w przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny.

§3.

Obowiązki dyrektora placówki

1. Dyrektor dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego.
2. Dyrektor placówki współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
3. Organizuje pracę pracowników szkoły na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
5. Wyposaża pomieszczenie do izolacji w zestaw ochronny, w skład którego wchodzi: 1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 2 maski medyczne, co najmniej 10 par rękawiczek jednorazowych.
6. Zapewnia środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
7. Udostępnia pracownikom i zapoznaje ich z kartami charakterystyki stosowanych w szkole środków dezynfekcyjnych do rąk i powierzchni.
8. Dopilnuje, aby przy wejściu do szkoły umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk.
9. W pomieszczeniach higieniczno- sanitarnych zapewnia dostęp do mydła.

§4.

Obowiązki pracowników

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji, a w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, COVID-19 lub innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (dusznoci, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora oraz korzysta z porady lekarza i stosuje się do jego zaleceń.
3. Do szkoły pracownicy, z wyłączeniem pracowników kuchni, wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne.

4. Pracownicy kuchni wchodzą wejściem bocznym, które otwiera kucharka przychodząca na godzinę 7⁰⁰.
5. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki i w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk.
6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
7. Do obowiązków wychowawców i nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) wyjaśnianie dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone;
 - 2) instruowanie i demonstrowanie techniki właściwego mycia rąk;
 - 3) zwracanie uwagi, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na placu zabaw;
 - 4) organizowanie wyjścia poszczególnych grup na teren placu zabaw lub boiska tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą;
 - 5) unikanie organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw;
 - 6) kontaktowanie się z rodzicami telefonicznie lub za pośrednictwem e-dziennika;
 - 7) pozostawanie w godzinach pracy placówki do dyspozycji dyrektora.
8. Pracownicy obsługi pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu i do ich obowiązków należy w szczególności:
 - 1) usuwanie z sal przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany;
 - 2) wietrzenie sal, w których organizowane są zajęcia i korytarzy co najmniej raz na godzinę;
 - 3) bieżąca dezynfekcja toalet;
 - 4) wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
 - 5) dezynfekowanie powierzchni dotykowych tj. poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty i powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia i siedziska krzesel;
 - 6) dokonywanie pomiaru temperatury dzieciom przy wejściu i wyjściu ze szkoły za zgodą rodziców;
 - 7) odizolowanie dziecka z przedszkola lub klas 1-8 do właściwego pomieszczenia w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
9. Do obowiązków pracowników kuchni należy w szczególności:
 - 1) rygorystyczne przestrzeganie warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
 - 2) utrzymywanie odległości dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy;
 - 3) stosowanie środków higieny osobistej w postaci fartuchów oraz rękawiczek;
 - 4) szczególnie staranna dezynfekcja stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców;
 - 5) gruntowne dezynfekowanie powierzchni, sprzętów i pomieszczeń zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni po zakończonej pracy;
 - 6) dochowanie dbałości przez kierownika magazynu o czystość magazynu spożywczego, do którego wstęp ma tylko on, i wydawanie towaru poprzez wystawienie go na stoliku koło magazynu;
 - 7) dochowanie dbałości przez kierownika magazynu o higieniczny odbiór towaru od dostawców i zwracanie uwagi, by dostawca nie wchodził na teren stołówki.

§5.

Obowiązki rodziców

Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z niniejszą procedurą;
- 2) przekazywanie telefonicznie lub poprzez e-dziennik informacji o stanie zdrowia dziecka, które są istotne przed przyprowadzeniem dziecka do oddziału;
- 3) nieprzyprowadzanie dziecka do przedszkola i nie posyłanie do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
- 4) zapewnienie dziecku, które ukończyło 4 lata, indywidualnej osłony ust i nosa podczas dowozu w autobusie szkolnym;
- 5) przyprowadzanie do przedszkola i szkoły tylko zdrowego dziecka – bez jakichkolwiek objawów chorobowych;
- 6) zmierzenie dziecku i sobie temperatury przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola lub szkoły, a jeśli temperatura ciała wynosi powyżej 37,2 °C, pozostanie w domu;
- 7) regularne przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny, m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust;
- 8) niepozwalanie dzieciom na przynoszenie do szkoły zabawek, kocyków, przytulank i wszelkich zbędnych przedmiotów;
- 9) zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
- 10) informowanie o zmianie numeru telefonu kontaktowego;
- 11) niezwłoczne odbieranie telefonów ze szkoły i natychmiastowe przybycie do szkoły, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

§6.

Praca szkoły w podwyższonym reżimie sanitarnym

1. Liczba osób w jednej sali zostaje obliczona na podstawie zaleceń GIS, gdzie minimalna powierzchnia na jedną osobę wynosi 1,5 m².
2. Do szatni mogą wchodzić wyłącznie rodzice i osoby uprawnione do odbioru dzieci uczęszczających do przedszkola po zdezynfekowaniu rąk lub użyciu jednorazowych rękawiczek oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa. W przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci – rodzic czeka z dzieckiem przed budynkiem szkoły z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach co najmniej 1,5 m oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa.
3. Rodzice uczniów kl. 1-8 mogą wchodzić na teren budynku szkoły tylko w przypadku załatwiania ważnych spraw w sekretariacie oraz odbioru dziecka ze świetlicy. Obowiązuje ich wówczas dezynfekcja rąk lub użycie jednorazowych rękawiczek oraz zasłanianie ust i nosa.
4. W szkole nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa – zarówno przez uczniów, jak i nauczycieli. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
5. Podczas apeli i uroczystości szkolnych z udziałem większej grupy niż jedna klasa uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy obsługują obowiązek zasłaniania ust i nosa.
6. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw oraz boisk szkolnych.
7. Na placu zabaw lub boisku szkolnym może przebywać jedna grupa dzieci.

8. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw są dezynfekowane po każdej grupie dzieci.

§7.

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępu dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością – zapewniając zachowanie odpowiednich odległości między pracownikami i użytkownikami.
3. W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba wypożyczająca lub oddająca książki.
4. Zaleca się, jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, włazników, wiatła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia czystymi i używanymi.
5. Po przyjęciu książki od czytelnika należy ją dorazowo dezynfekować ręce i dezynfekować blat, na którym leżą książki.
6. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres 2 dni do pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

§8.

Higiena i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni oraz innych przedmiotów

1. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie z placu zabaw i po skorzystaniu z toalety.
2. Pracownicy obsługi wykonują swoje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych, tj.: poręcze, klamki, powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia krzesłek i siedziska, włączniki.
3. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. Wszystkie zabawki, pomoce dydaktyczne oraz sprzęt sportowy dopuszczone do użytku uczniów należy czyścić i dezynfekować w odpowiedni sposób.

§9.

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia

1. W przypadku, gdy u dziecka stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
 - 1) pracownik obsługi bezwzględnie zabezpiecza się w przyłbicę lub/i dodatkowo w maseczkę oraz rękawiczki i odizolowuje dziecko do innego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora, pozostając z dzieckiem i starając się utrzymać minimum 2 m odległości;
 - 2) nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałej sytuacji;
 - 3) dyrektor lub inna osoba zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb;

2. Pracownik, u którego stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
 - 1) zgłasza fakt dyrektorowi, bezpośrednio przełożonemu lub innemu pracownikowi szkoły;
 - 2) bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora lub pozostaje na miejscu, zachowując podstawowe środki bezpieczeństwa;
 - 3) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona decyduje o dalszym postępowaniu, w tym o zawiadomieniu stacji sanitarno-epidemiologicznej lub dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb.
3. Dyrektor sporządza listę osób, które miały styczność z podejrzaną o zakażenie osobą, i zobowiązuje pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz służb medycznych.
4. Dyrektor podejmuje działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo, w tym konkretnym przypadku polegające na:
 - 1) dezynfekcji stanowiska pracy lub miejsca przebywania osoby podejrzanego o zakażenie;
 - 2) wydaniu polecenia pracy zdalnej tym pracownikom, którzy mogą wykonywać pracę w takiej formie do czasu wydania decyzji w sprawie kwarantanny przez Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną;
 - 3) wydaniu polecenia pracownikom wykorzystania zaległego urlopu.

§10.

Zasady bezpiecznego wydawania posiłków

1. Wszystkie posiłki dla dzieci przebywających w placówce są przygotowywane w szkolnej kuchni.
2. Organizacja żywienia w szkole uwzględnia obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego także dodatkowo wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, w tym dotyczące zachowania odległości pomiędzy stanowiskami pracy, a w przypadku braku takiej możliwości przestrzegania stosowania środków ochrony osobistej, częstego odkażania dłoni oraz szczególnie drobiazgowego utrzymania wysokiej higieny powierzchni, sprzętów i dezynfekcji stanowisk pracy.
3. Posiłki oraz herbata są wydawane w okienku z pomieszczenia wydawania posiłków.
4. Posiłki są wydawane zmianowo:
 - 1) I zmiana – kl.1-5, godz. 11:30 – 11.50
 - 2) II zmiana- przedszkole, godz.12:00 – 12.30
 - 3) III zmiana – kl.6-8, godz.12.35-12.55
5. Dezynfekcja talerzy, kubków oraz sztućców należy do pracowników stołówki.

§11.

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze procedury obowiązują do odwołania.
2. Wszelkie zmiany w niniejszej procedurze mogą być wprowadzone w trybie, w jakim zostały wprowadzone.