

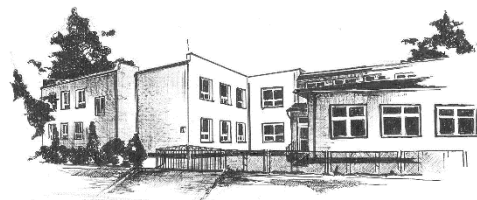


**Szkoła Podstawowa
z Oddziałem Przedszkolnym
im. Jakuba Kani w Domaradzu**

Domaradz 3, 46-034 Pokój

* Tel: (77) 469-80-31 * Fax: 77 469 15 65

* sp-domaradz@wp.pl * www.spdomaradz.szkolnastrona.pl *



**Procedura organizacji pracy Szkoły Podstawowej z Oddziałem
Przedszkolnym im. Jakuba Kani w Domaradzu od 1 września 2020 r.
i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów
prawnych 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 prowadzonej przez Urząd Gminy Pokój.

III. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury-

Dyrektor szkoły prowadzonej przez Urząd Gminy Pokój.

IV. Postanowienia ogólne:

1. Do szkoły/oddziału przedszkolnego może przychodzić tylko:
 - a) wychowanek/uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych,
 - b) wychowanek/uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie,
 - c) wychowanek/uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Wychowanek/Uczeń może być przyprowadzany do szkoły/oddziału przedszkolnego i z niej odbierany przez opiekunów bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych.
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. Należy ograniczyć na terenie szkoły/oddziału przedszkolnego przebywanie osób z zewnątrz, a jeśli ich obecność jest niezbędna, zobowiązać do stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
5. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie szkoły/oddziału przedszkolnego osób z zewnątrz, z objawami wskazującymi na infekcję dróg oddechowych, o których mowa w pkt. 3).
6. Dopuszczalne jest wchodzenie do przestrzeni wspólnej opiekunów odprowadzających dzieci z zachowaniem zasady jeden opiekun na wychowanka/ucznia/uczniów przy zachowaniu dystansu społecznego od kolejnego opiekuna i pracownika szkoły min, 1,5 m.
7. Wychowawcy klasy/grupy ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z opiekunami wychowanka/ucznia.
8. 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.

V. Higiena i dezynfekcja:

1. Wszyscy wychowankowie/uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. częstego mycia rąk, w szczególności po przyjściu do szkoły/oddziału przedszkolnego, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
2. Na terenie szkoły/oddziału przedszkolnego obowiązują ogólne zasady higieny, tj. ochrona ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikanie dotykania oczu, ust i nosa. Rekomendowane jest noszenie maseczek w przestrzeniach ogólnodostępnych.
3. Szkoła/oddział przedszkolny wyposażone są w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.
4. Szkoła/oddział przedszkolny wyposażone są w bezdotykowy termometr. W przypadku posiadania innych termometrów niż bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.
5. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych

przedmiotów i pomieszczeń.

6. Na terenie szkoły/oddziału przedszkolnego przeprowadzany jest monitoring codziennych prac porządkowych, w tym przede wszystkim utrzymania czystości w salach lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur i włączników.
7. Przed wejściem do budynku szkoły/oddziału przedszkolnego obowiązuje dezynfekcja rąk. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy wejściu (załącznik nr 1 do procedury – Instrukcja mycia rąk i instrukcja dezynfekowania rąk).
8. Przed wejściem do budynku szkoły/oddziału przedszkolnego umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk.
9. Przy wejściu do szkoły/oddziału przedszkolnego zamieszczone są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych (załącznik nr 2 do procedury- wykaz numerów kontaktowych).
10. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk instrukcję dezynfekcji dłoni.
11. W przypadku korzystania przez wychowanków/uczniów lub pracowników szkoły/oddziału przedszkolnego z rękawic jednorazowych, maseczek jednorazowych należy zapewnić pojemnik lub miejsce do ich wyrzucania zgodnie z wytycznymi GIS.
12. 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.
13. W każdej sali lekcyjnej obowiązuje rejestr przedmiotów przeznaczonych do dezynfekcji po odbytych zajęciach(załącznik nr 5)
14. Uczeń przed użyciem pisaka do tablicy musi zdezynfekować dłonie.
15. Każdy nauczyciel po skorzystaniu z służbowego laptopa w klasie musi go zdezynfekować.
16. Wszystkie czynności związane z dezynfekcją będą rejestrowane w przeznaczonym do tego dokumencie(załącznik nr 5)

VI. Organizacja pracy szkoły/oddziału przedszkolnego

1. Zapewnia się taką organizację pracy szkoły/oddziału przedszkolnego, która ograniczy gromadzenie się poszczególnych grup uczniów na terenie szkoły/oddziału przedszkolnego (np. spędzanie przerw lub zajęć na boisku, placu zabaw, terenie wokół szkoły) oraz (w miarę możliwości lokalowych) uniemożliwi częstą zmianę pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
2. Uczniowie klas VII-VIII wchodzi/wychodzą do/z budynku szkoły wejściem ewakuacyjnym. Pozostałe klasy (I, II, III, IV, VI) wejściem głównym.
3. Podczas przerw uczniowie przebywają na korytarzach w wyznaczonych miejscach dla poszczególnych klas:

Pierwsze piętro:

- kl. VIII a – wyznaczone miejsce przy sali nr 7;
- kl. VIII b – wyznaczone miejsce przy sali nr 6;
- kl. VII a – wyznaczona część korytarza przy szatniach;
- kl. VII b – wyznaczone miejsce przy Sali nr 11

Parter:

- kl. VI - ławki na przeciwko gazetki sportowej;
- kl. IV - kącik przy szatniach;
- kl. III - ławeczki przy sali nr 2;
- kl. II - ławki na przeciwko wejścia do stołówki;
- kl. I - kącik przy stołówce

4. Dopuszcza się możliwość zmiany czasu prowadzenia zajęć edukacyjnych, jednak nie krócej niż 30 min. i nie dłużej niż 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W klasach I-III przerwy organizuje nauczyciel adekwatnie do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
6. W celu umożliwienia zachowania dystansu społecznego dopuszcza się możliwość zmiany czasu przerw między zajęciami w klasach IV-VIII.
7. Zaleca się organizację przerw dla uczniów, w miarę możliwości na świeżym powietrzu.
8. Sale lekcyjne oraz części wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
9. Unika się organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.
10. Wychowanek/Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce – jeżeli szkoła/oddział przedszkolny posiada szafki.

11. Uczniowie/wychowankowie nie udostępniają innym uczniom/wychowankom swoich przyborów i pomocy dydaktycznych.
12. Wychowanek/Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły/oddziału przedszkolnego zbędnych przedmiotów.¹
13. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej lub, jeśli istnieje taka konieczność, w innych salach dydaktycznych.
14. Do regulaminu korzystania ze świetlicy należy wprowadzić zapisy dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w okresie pandemii.
15. Korzystanie z biblioteki szkolnej możliwe jest na określonych przez dyrektora szkoły zasadach, uwzględniających dwudniowy okres kwarantanny dla książek i innych materiałów wypożyczanych w bibliotece.
16. Korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej możliwe jest na określonych przez dyrektora szkoły/placówki zasadach w porozumieniu z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania.

VII. Przygotowywanie i wydawanie posiłków

1. Korzystanie z dystrybutorów wody przez wychowanków/uczniów odbywa się pod nadzorem nauczyciela/opiekuna i zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Wprowadzić należy zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników kuchni, w miarę możliwości odległość stanowisk pracy (1,5m), a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
3. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków, czyszczenie blatów stołów i poręczy, krzeseł po każdej grupie.

¹Nie dotyczy 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.

5. Jeśli nie jest możliwa organizacja spożywania posiłku zgodnie z pkt. 4, dopuszcza się możliwość spożywania posiłków przez wychowanków/uczniów w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny.
6. Wielorazowe naczynia i sztucce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
7. Należy dopilnować właściwego segregowania zużytych pojemników i sztućców.
8. Dania powinny być wydawane przez osobę do tego wyznaczoną.
9. Dopuszcza się dostarczenie przez firmy cateringowe posiłków w pojemnikach zbiorczych a następnie rozdzielenie ich na talerze i sztucce wielorazowe znajdujące się na wyposażeniu szkoły tylko w sytuacji, kiedy naczynia i sztucce zostaną umyte zgodnie z zaleceniami w pkt. 6.

VIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia/wychowanka.

1. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby, należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu, tj. w gabinecie pielęgniarki(w SP Domaradz) lub pokoju nauczyciela(Oddział Przedszkolny w Lubnowie) z zapewnieniem min. 2 m odległości.
2. Dziecko znajduje się pod opieką pracownika szkoły/oddziału przedszkolnego wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
3. Dziecku należy zmierzyć temperaturę ciała:
 - jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy (powiadomić rodziców ucznia/wychowanka w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły/oddziału przedszkolnego) i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej;
 - jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,2°C-37,9°C – należy powiadomić rodziców ucznia/wychowanka i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania ze szkoły/oddziału przedszkolnego
4. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka.
5. Rodzic po odebraniu ze szkoły/oddziału przedszkolnego dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania ucznia przez lekarza.

6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał wychowanek/uczeń należy bezzwłocznie poddać gruntownej dezynfekcji.
7. Dyrektor szkoły/oddziału przedszkolnego informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz organ prowadzący (Wójta Gminy Pokój) o podejrzeniu zakażenia ucznia.
8. Rodzice dzieci z klasy/grupy wychowanka/ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie informowani są telefonicznie o zaistniałej sytuacji.

9. 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.

10. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.

IX. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły/oddziału przedszkolnego.

1. 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) zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia,
 - c) do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy,
 - d) o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy bezzwłocznie poddać gruntownej dezynfekcji.
3. Każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.
4. W przypadku zaobserwowania u pracownika objawów chorobowych stosuje się działania opisane w pkt. 1).
5. Pracownicy z objawami choroby, o których mowa dziale IV pkt. 4 nie mogą przychodzić do pracy.

6. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący(Wójta Gminy Pokój) o zaistniałej sytuacji.
7. 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.
8. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół.

X. Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:
 - a) każdego pracownika szkoły/oddziału przedszkolnego/rodzica/opiekuna prawnego ucznia/wychowanka 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 14 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 14 dni samoobserwacji zauważone zostaną objawy (gorączka, kaszel, duszność, problemy z oddychaniem) - należy bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno-zakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego.
3. Pozostali pracownicy szkoły nie 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.

XI. Potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły

1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu placówki/zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.
2. Dyrektor szkoły o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/ucznia/wychowanka informuje organ prowadzący(Wójta Gminy Pokój i kuratora oświaty zgodnie ze schematem procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych dotyczących jednostek systemu oświaty stanowiących załącznik nr 4 do procedury).
3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 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.
4. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.
5. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba

XII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów (wymienionych w części IV pkt.4) bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Namysłowie ul. Józefa Piłsudskiego 13, 46-100 Namysłów
2. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Namysłowie, kontakt:

tel./fax (77) 419 04 80

tel. (77) 419 04 81

tel. (77) 419 04 90

tel. (77) 419 04 91

Całodobowy Telefon Alarmowy

(+48) 502 540 721

(+48) 533 494 244

Adres email: e-mail: psse.namyslow@pis.gov.pl

3. Zastrzega się zmianę procedury w przypadku objęcia terenu, na którym znajduje się szkoła strefą żółtą lub czerwoną, a także zmiany wytycznych przez Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego.