

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19
NA TERENIE
ZSO im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie
Aktualizacja na dzień 1 września 2020 r.

§ 1

Ogólne zasady organizacji pracy

1. ZSO im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Gminy Michałowice, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
 - ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny, mailowy lub przez e-dziennik;
 - w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: pełna 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 w wyznaczonej strefie rodzica.
3. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
4. Warunkiem wejścia do budynku szkoły jest zgoda na pomiar temperatury.
5. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
6. Szkoła czynna jest w godzinach: od 7.30 do 17.30
7. Na terenie szkoły nie można korzystać z dystrybutora wody pitnej.
8. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
9. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
10. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej dwa razy dziennie.

§ 2

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.

2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić tylko do wyznaczonej strefy rodzica, 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,
 - opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: całkowita osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
4. Prawni opiekunowie są zobowiązani do wyrażenia pisemnej zgody na pomiar temperatury ciała dziecka codziennie w momencie przyjęcia dziecka do placówki i w sytuacji, gdy dziecko manifestuje objawy złego samopoczucia.
5. Podczas przyprowadzania do szkoły rodzice przekazują dziecko wyznaczonemu pracownikowi, który przy rodzicu dokona pomiaru temperatury ciała dziecka. W przypadku stwierdzenia temperatury powyżej 37,5° C dziecko nie zostanie przyjęte do placówki.
6. 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.
7. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w izolatce zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
8. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
9. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi, zabawkami między sobą.
10. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
11. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
12. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.

13. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej i w innych salach dydaktycznych.

14. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.

15. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przeprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

§ 3

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.

2. Maseczki, przyłbice winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.

3. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.

4. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.

5. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.

6. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.

7. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.

8. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.

9. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

10. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.

11. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę.

12. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych reguluj wewnętrzne procedury ZSO im. M. Dąbrowskiej w Komorowie. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób

umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

13. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

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

15. 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.

16. Zaleca się:

- utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
- dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – minimum raz dziennie oraz w razie potrzeby,
- dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
- dezynfekcja toalet – minimum 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
- czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww.

17. 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 ich 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.

18. Korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej możliwe jest na określonych przez dyrektora szkoły/placówki zasadach w porozumieniu z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/higienistką szkolną.

19. Korzystanie z gabinetu stomatologicznego możliwe jest na określonych przez dyrektora szkoły/placówki zasadach w porozumieniu z lekarzem stomatologiem. Leczenie każdego dziecka może odbywać się jedynie za odrębnie wyrażoną zgodą rodziców ucznia.

§ 4

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciele bibliotekarze określą liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
4. Korzystanie z kącików dla dzieci, czytelnicy będzie się odbywać w ograniczonym zakresie.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

§ 5

Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki

1. W ZSO w Komorowie posiłki są przygotowywane przez firmę zewnętrzną, która jest zobowiązana do przestrzegania aktualnych przepisów i wytycznych GIS, MZ.
2. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
 - ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
 - zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
 - stosować środki ochrony osobistej.
3. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
4. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel, pracownik szkoły.
5. Posiłki przeznaczone dla oddziałów przedszkolnych będą odbierane z kuchni i dostarczane do sal lekcyjnych przez wyznaczonego pracownika szkoły.
6. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka „zwrot naczyń”, a w przypadku oddziałów przedszkolnych przez wyznaczonego pracownika, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez pracownika kuchni.
7. Po każdej przerwie obiadowej należy umyć i zdezynfekować stoły, krzesła i wszystkie części wspólne.

§ 6

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka

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 ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie (izolatka) służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatka wyposażona jest w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatce 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.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, PSSE w Pruszkowie (nr tel. **22 758 75 26** lub **22 758 84 25**) oraz organ prowadzący szkołę (22 350 91 60).
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 7

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w izolatce.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatki nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);

8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić członka zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.

§ 8

Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik ZSO im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

§9

Zarządzanie szkołą/placówką oświatową w czasie kryzysu epidemicznego wymaga szczegółowych rozwiązań zwłaszcza w zakresie bezpieczeństwa. Jednym z nich jest powołanie pracowników szkoły do pełnienia nowych funkcji, których celem nadrzędnym będzie koordynowanie prac związanych ze zwalczaniem i ograniczaniem zagrożeń COVID-19.

1. Celem wsparcia i wzmocnienia działań zapobiegających oraz diagnozujących poziom zagrożenia COVID-19 dyrektor powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - 2) Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi,
 - 3) Przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Dyrektor powołuje także szkolnego koordynatora bezpieczeństwa, który jest jednocześnie przewodniczącym zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
4. Zadaniem koordynatora jest nadzorowanie działań poszczególnych członków zespołu ds. bezpieczeństwa środowiska szkolnego oraz ścisła współpraca z dyrektorem szkoły.
5. Szczególnym zadaniem koordynatora jest zbieranie bieżących informacji na temat stanu epidemicznego na terenie szkoły oraz dokonywanie wstępnej oceny stanu bezpieczeństwa epidemicznego szkoły i przekazywanie na bieżąco tych informacji dyrektorowi.
6. Każdego dnia koordynator przekazuje informację o stanie epidemicznym środowiska szkolnego dyrektorowi lub osobie wyznaczonej w zastępstwie za dyrektora.
7. Wszyscy członkowie zespołu są zobowiązani do bezzwłocznego przekazywania bieżących informacji dotyczących zagrożenia stanu bezpieczeństwa epidemicznego szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa.
8. Przyjmuje się następujące formy przekazywania informacji:
 - 1) podczas osobistej rozmowy;

- 2) drogą telefoniczną;
- 3) droga e-mailową.

§10

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.