

PROCEDURA ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. ARKADEGO FIEDLERA W PRZEŹMIEROWIE

OD 1 WRZEŚNIA 2021 ROKU

zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektoratu Sanitarnego

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. Postanowienia ogólne

1. Do szkoły może przychodzić tylko uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na niego obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej.

2. Uczeń może być przyprowadzany do szkoły i z niej odbierany przez opiekunów bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na nich obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej. Rodzice / prawni opiekunowie przyprowadzający dzieci do szkoły nie wchodzą na teren szkoły. Rodzic / opiekun prawny ucznia zobowiązany jest do przekazania odpowiedniej informacji wychowawcy klasy w przypadku możliwości pojawienia objawów wymienionych w pkt. 3 w związku z inną chorobą, np. alergią.

3. Przez objawy, o których mowa w pkt. 2 rozumie się:

- a) podwyższoną temperaturę ciała,
- b) ból głowy i mięśni,
- c) ból gardła,
- d) kaszel,
- e) duszności i problemy z oddychaniem,
- f) uczucie wyczerpania,
- g) brak apetytu.

4. W szkole zabronione jest przebywanie rodziców, opiekunów prawnych oraz innych osób postronnych. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wejście tych osób na teren szkoły oraz wyznacza miejsce i zasady ich obecności w szkole.

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. Wychowawcy klasy/ oddziału przedszkolnego ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z opiekunami ucznia.

III. Higiena i dezynfekcja

1. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. częstego mycia rąk, w szczególności po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
2. Zaleca się zakrywanie ust i nosa przez uczniów klas I-VIII i pracowników szkoły na terenie szkoły poza obrębem sal lekcyjnych. Wymóg noszenia maseczek nie obowiązuje tylko podczas trwania zajęć lekcyjnych oraz spożywania posiłków.
3. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.
4. Szkoła wyposażona jest w termometry znajdujące się w dyżurkach, gabinecie higienistki szkolnej oraz sekretariacie.
5. Na terenie szkoły 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.
6. Przed wejściem do budynku szkoły 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).
7. Przed wejściem do budynku szkoły umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk.
8. Przy wejściu do szkoły umieszczony jest wykaz numerów telefonów do właściwej stacji sanitarno - epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych (Załącznik nr 2 do procedury- wykaz numerów kontaktowych).
9. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz przy umywalkach w salach lekcyjnych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk.
11. W szkole umieszczone są odrębne kosze do wyrzucania jednorazowych maseczek i rękawiczek.
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. Sale lekcyjne, korytarze, gabinety, stołówka, świetlica, biblioteka, toalety, pokój nauczycielski oraz inne pomieszczenia są regularnie wietrzone zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS.
14. Uczniowie korzystają wyłącznie z toalet na piętrze w pobliżu sali, w której mają lekcje w danym dniu.

IV. Organizacja pracy szkoły

1. Zapewnia się taką organizacją pracy szkoły, która ograniczy gromadzenie się poszczególnych grup uczniów na terenie szkoły oraz uniemożliwi częstą zmianę pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
2. 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.
3. W klasach I-III przerwy organizuje nauczyciel adekwatnie do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
4. W celu umożliwienia zachowania dystansu społecznego dopuszcza się możliwość zmiany czasu przerw między zajęciami w klasach IV-VIII.
5. Uczniowie klas IV – VIII spędzają krótkie przerwy w salach lekcyjnych pod opieką nauczyciela. Dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcami klas ustala możliwość wyjścia poszczególnych klas na krótkie przerwy do parku szkolnego i na wewnętrzny dziedziniec podzielone na odpowiednie strefy.
6. Jeśli pogoda na to pozwala uczniowie klas IV – VIII spędzają długą przerwę w parku szkolnym w odpowiednio wydzielonych strefach pod opieką dyżurujących nauczycieli.
7. Wyznacza się dwa wejścia / wyjścia do szkoły dla uczniów klas IV – VIII:
 - wejście A – główne wejście od strony parku – wejście dla uczniów, którzy mają lekcje na piętrze szkoły
 - wejście B – wejście boczne od parkingu do łącznika z halami sportowymi – wejście dla uczniów, którzy mają lekcje i na parterze i w salach 009 i 010.
8. Wyznacza się dwa wejścia/ wyjścia dla uczniów klas I – III:
 - wejście od ulicy Kościelnej dla uczniów, którzy mają lekcje w salach 1,2,3,6,7,8,11,12,13, świetlicy
 - wejście od ulicy Ogrodowej dla uczniów, którzy mają lekcje w salach 4,5,9,10.
9. Uczniowie klas I – VIII przychodzą do szkoły zgodnie z planem lekcji i udają się do wyznaczonych sal lekcyjnych. Nauczyciele prowadzący kolejne lekcje sprawują opiekę nad uczniami w salach.
10. Uczniowie zmieniają sale na lekcje informatyki, wychowania fizycznego oraz języków obcych w przypadku podziału na grupy oraz w wyjątkowych sytuacjach po konsultacji z dyrekcją szkoły. Wówczas dokonywana jest dezynfekcja sali a uczniowie wchodząc do sali dezynfekują ręce.
11. W salach lekcyjnych rekomenduje się pozostawienie wolnej ławki w bezpośrednim sąsiedztwie biurka nauczyciela oraz ograniczenie przemieszczania się nauczycieli pomiędzy ławkami uczniów w miarę możliwości.
12. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce.
13. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.

13. Uczeń nie przynosi ze sobą zbędnych przedmiotów do szkoły.
14. Rekomenduje się prowadzenie lekcji z przedmiotów przyrodniczych oraz innych możliwych zajęć na powietrzu, np. w szkolnym parku.
15. Dla uczniów klas I - VIII, których rodzice nie mogą zapewnić opieki przed jak i po zajęciach szkolnych szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej lub jeśli istnieje taka konieczność w innych salach dydaktycznych.
16. Procedury organizacji opieki i zajęć w świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy (Załącznik nr 3).
17. Korzystanie z biblioteki szkolnej możliwe jest na określonych przez dyrektora szkoły zasadach, uwzględniających dwudniowy okres kwarantanny dla książek i innych materiałów wypożyczanych w bibliotece (Załącznik nr 4).
18. Zasady pracy podczas zajęć wychowania fizycznego określa regulamin (Załącznik nr 5). Zasady postępowania podczas zajęć na basenie określa regulamin basenu Tarnowskie Termy sp. z o.o. w Tarnowie Podgórnym. Podczas przejazdu uczniów i opiekunów w drodze na zajęcia basenu i powrotu z tych zajęć określają odpowiednie zasady obowiązujące w środkach transportu publicznego zgodne z wytycznymi MZ i GIS.
19. Zajęcia pozalekcyjne organizuje się po zakończeniu obowiązkowych zajęć w małych grupach lub oddziałach klasowych z zachowaniem ograniczeń, nakazów i zakazów przeciwepidemicznych.
20. Nie organizujemy wycieczek i wyjść grupowych do zamkniętych przestrzeni.
21. Zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i gabinetu stomatologicznego możliwe jest na określonych przez Dyrektora szkoły zasadach w porozumieniu odpowiednio z higienistką szkolną oraz świadczeniodawcą usług stomatologicznych, zgodnie z wytycznymi Ministra Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
22. Szczegółowe zasady pracy stacjonarnej określa załącznik 8.

V. Przygotowywanie i wydawanie posiłków

1. Uczniowie spożywają w szkole własne śniadania i napoje przyniesione z domu. Uczniowie nie wymieniają się kanapkami, przekąskami, owocami, napojami.
2. Dopuszcza się możliwość spożywania posiłków przez uczniów w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny.
3. Zasady działalności sklepiku szkolnego określa regulamin (Załącznik nr 6).
4. Podopieczni oddziału przedszkolnego, tzw. „Zerówki”, spożywają obiad w swojej sali.
5. Uczniowie klas I – VIII spożywają obiady w stołówce szkolnej z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku określonych w wytycznych MZ, MEiN, GIS.
6. Obiady są dostarczane do szkoły przez firmę cateringową z zachowaniem najwyższych standardów sanitarnych.

7. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin (Załącznik nr 7).
8. Udostępnianie dystrybutorów wody pitnej będzie uzależnione od aktualnej sytuacji epidemiologicznej i poddawane bieżącej ocenie.

VI. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia.

1. W szkole wydzielono pomieszczenie na izolatkę.
2. W przypadku zauważenia u ucznia niepokojących objawów wymienionych w dziale II pkt. 3 uczeń zostanie odizolowany od innych osób. Istnieje możliwość skierowania do izolatki szkolnej. Dziecko znajduje się pod opieką pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
3. Dziecku zostanie zmierzona temperatura ciała (wymagana zgoda rodzica).
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 dziecka z objawami chorobowymi informuje dyrektora o wyniku badania ucznia przez lekarza w kierunku chorób zakaźnych.
6. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący (Wójta gminy Tarnowo Podgórne) i Powiatowego Państwowego Inspektora Sanitarnego o podejrzeniu zakażenia ucznia.
7. Rodzice dzieci z klasy/grupy ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie informowani są skutecznie o zaistniałej sytuacji.
8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń bezzwłocznie poddawany jest gruntownemu dezynfekcji.
9. Dyrektor szkoły stosuje zalecenia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

VII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownicy z objawami choroby, o których mowa dziale II pkt. 3 nie mogą przychodzić do pracy.
2. 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) w trybie natychmiastowym odsuwa pracownika od wykonywanych czynności,
 - b) kieruje pracownika do domu,
 - c) informuje o konieczności kontaktu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej.

Pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o wynikach badania w kierunku chorób zakaźnych.

3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik bezzwłocznie poddawany jest gruntownej dezynfekcji.
4. Każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.
5. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji. Wdraża zalecenia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

VIII. Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:

- a) każdego pracownika szkoły/placówki/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. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, zostanie podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

IX. 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 informuje organ prowadzący (Wójta gminy Tarnowo Podgórne) i kuratora oświaty zgodnie ze schematem procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych dotyczących jednostek systemu oświaty.
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 sporządza się notatkę lub protokół.
5. Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba.

X. Postanowienia końcowe

1. Procedura wraz z załącznikami jest dostępna na internetowej stronie szkoły, w pokoju nauczycielskim, pokoju obsługi, sekretariacie, dyżurkach woźnego.
2. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów (wymienionych w dziale II pkt.3) bezzwłocznie powiadamia się telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Poznaniu, ul. Gronowa 22 61-655 Poznań.
3. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Poznaniu, ul. Gronowa 22, 61-655 Poznań, kontakt:
 - Infolinia dla obywateli w sprawie koronawirusa – 222 500 115
 - Adres email: psse.poznan@pis.gov.pl
4. Procedura może być modyfikowana.
5. Zastrzega się zmianę procedury w przypadku zmiany wytycznych przez Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.