

Procedura bezpieczeństwa – obowiązki pracowników na terenie Szkoły Podstawowej nr 21 im. Józefa Lompy w Bytomiu w związku z zagrożeniem koronawirusem oraz COVID-19

I. Obowiązki dyrektora szkoły:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do aktualnych przepisów prawnych oraz wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej: rękawiczki, maseczki ochronne, płyny dezynfekujące. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk oraz informacje na temat profilaktyki w zakresie zarażenia koronawirusem.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje za pośrednictwem wychowawców i/lub strony internetowej szkoły 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 stronie internetowej szkoły.
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika. Pomieszczenie zostaje wyposażone w zestaw ochronny: fartuch ochronny, maski, rękawiczki, środek do dezynfekcji dłoni. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (podwyższona temperatura ciała - gorączka, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z wytycznymi procedury na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia.
6. Zapewnia codzienną kontrolę i dezynfekcję używanych pomieszczeń szkolnych, w tym sprzętu dydaktycznego.
7. Określa szczegółowe obowiązki pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych z uwzględnieniem szczególnego reżimu sanitarnego oraz dokonuje kontroli prawidłowego wypełniania zleconych obowiązków.

II. Ogólne obowiązki pracowników administracji i obsługi:

1. Pracownicy mogą pracować w rękawiczkach ochronnych. Dbają o higienę rąk – często myją ręce mydłem przez minimum 30 sekund, a następnie osuszone dezynfekują płynem dezynfekującym. Zaleca się nie dotykać okolicy twarzy, ust, nosa i oczu. Należy używać jednorazowych chusteczek higienicznych.
2. Wszyscy pracownicy używają prawidłowo założonych maseczek ochronnych. Ograniczają kontakt z osobami z zewnątrz. Podczas obsługi klientów obowiązkowo należy zachować odległość minimum 1,5 m, należy unikać powitań, w tym po przez podawanie dłoni na przywitanie.
3. Wszystkie pomieszczenia, w których pracownik spędza dziennie kilka godzin należy wietrzyć po każdej pełnej godzinie.
4. Powierzchnie kontaktowe w tym biurka, lamy, stoły i stoliki, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem z zachowaniem środków bezpieczeństwa przy kontakcie z urządzeniami pod napięciem.

5. Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem. W przypadku powrotu uczniów do szkoły toalety należy dezynfekować co godzinę.
6. Każdy pracownik zachowuje szczególną ostrożność korzystając z pomieszczeń gospodarczych służących do wykonywania swoich obowiązków.
7. Personel kuchenny oraz pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi. Posiłki należy wydawać z zachowaniem szczególnej ostrożności – obowiązkowo należy używać prawidłowo założonej maseczki, jednorazowych rękawiczek ochronnych. Naczynia po spożytym posiłku należy odbierać mając założone rękawice ochronne, a następnie umyć je i wyparzyć.
8. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub wystąpienia objawów choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik obowiązkowo pozostaje w domu, zawiadamia o tym fakcie stosowne organy sanitarne oraz zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

III. Obowiązki sekretarza i referenta szkoły:

1. Przyjmują petentów z zachowaniem szczególnych zasad bezpieczeństwa, w tym: dba o zachowanie odległości minimum 1,5 m od petenta, podczas załatwiania spraw służbowych pozostaje cały czas za ekranem ochronnym, ma założoną przyłbicę lub maseczkę ochronną oraz rękawiczki ochronne zwłaszcza, gdy przyjmuje lub wręcza dokumenty.
2. Wietrzą sekretariat i gabinet dyrektora co godzinę.
3. Często myją ręce, a następnie dezynfekują je płynem dezynfekcyjnym.
4. Dbają o to by w sekretariacie podczas załatwiania spraw służbowych obecny był tylko 1 petent.
5. Dbają o to, by w sekretariacie podczas załatwiania spraw służbowych obecny był tylko 1 nauczyciel.
6. Dbają o to, by podczas załatwiania spraw służbowych obecny był tylko 1 uczeń.

IV. Obowiązki kierownika gospodarczego:

1. Kieruje bezpośrednio pracą pracowników obsługi i administracji oraz z polecenia dyrektora zapewnia warunki bezpieczeństwa i kontroluje przestrzeganie reżimu sanitarnego.
2. Ustala i modyfikuje grafik dyżurów pracowników na czas trwania zawieszenia zajęć w placówce.
3. Dbą o zapewnienie ciągłości dostaw środków higienicznych oraz dezynfekcyjnych i środków ochrony osobistej dla pracowników szkoły.
4. Przydziela obowiązki pracownikom obsługi związane z utrzymaniem reżimu sanitarnego obowiązującego w szkole, kontroluje ich wypełnianie.
5. Dbą o to by w gabinecie kierownika gospodarczego przebywała tylko 1 osoba w sprawach służbowych.
6. Zgłasza dyrektorowi w trybie pilnym wszelkie przypadki nieprzestrzegania procedur w związku z zapewnieniem reżimu sanitarnego w placówce.

V. Obowiązki intendenta:

1. Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
2. Kontroluje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

3. Kontroluje, czy po zakończonej pracy zostały zdezynfekowane powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia kuchenne, kontroluje stan czystości magazynu spożywczego.
4. Dbą o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostawca nie wchodzi na teren szkoły, a towar zostawia w wyznaczonym miejscu.
5. Kontroluje stan czystości stołówki oraz pracowników kuchni w zakresie stosowania zabezpieczenia podczas wydawki tj. używanie maseczek i jednorazowych rękawiczek.

VI. Obowiązki nauczycieli:

1. Pracują wg ustalonego po konsultacjach harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze z możliwością prowadzenia zajęć dydaktycznych w klasach I-III lub zajęcia dydaktyczne: konsultacje dla uczniów klas IV-VIII realizowane w formie stacjonarnej oraz pracy zdalnej.
2. Wyjaśniają uczniom i rodzicom szczególne zasady obowiązujące w placówce związane z przestrzeganiem zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem i chorobą COVID-19.
3. Przestrzegają zasad korzystania z urządzeń szkolnych (boiska, sale gimnastyczne, place zabaw) stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących m.in. ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
4. Organizują wyjścia poszczególnych grup podczas zajęć lub przerw międzylekcyjnych na teren szkolnych boisk tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
5. Unikają organizowania się w większe grupy nauczycielskie. Nauczyciele starają się zachować dystans społeczny w każdej przestrzeni szkoły wynoszący minimum 1,5 m. Unikają gromadzenia się w pokoju nauczycielskim. Na czas pandemii wykonują zwiększoną ilość dyżurów w celu zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego uczniom.

VII. Obowiązki rodziców/ opiekunów prawnych:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się ze wszelkimi procedurami obowiązującymi w szkole w zakresie bezpieczeństwa w okresie pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej im. 21 im. Józefa Lompy w Bytomiu dostępnymi na stronie internetowej szkoły.
2. Stosują się do zaleceń lekarskich, zwłaszcza w zakresie określenia przez lekarza czasu nieposyłania dziecka do szkoły, jeśli wcześniej dziecko chorowało.
3. Zaopatruje dziecko w maseczkę ochronną, jednorazowe rękawiczki ochronne (mogą być w różnych sytuacjach potrzebne), chusteczki higieniczne. Uczy dziecko jak zakładać maseczkę i rękawiczki.
4. Dostarcza do szkoły zaświadczenie lekarskie zaświadczające, że stan zdrowia dziecka uniemożliwia noszenie maseczki ochronnej lub stosowanie rękawiczek np. ze względu na alergię etc..
5. Wypełnia zgodę na udział dziecka w zajęciach oraz na pomiar temperatury ciała dziecka za pomocą termometru bezdotykowego. Jednocześnie przyjmuje do wiadomości, że podwyższona temperatura ciała powyżej 37,5 °C zostanie odnotowana w celu poinformowania rodzica.
6. Nie przyprowadzają dzieci chorych – jakiegokolwiek choroby, w tym zwykłe przeziębienie, katar etc..
7. Przyjmują do wiadomości, że stwierdzenie u dziecka jednego z objawów chorobowych tj. podwyższona temperatura ciała (powyżej 37,5 °C), problemy z oddychaniem, kaszel automatycznie kwalifikuje dziecko do umieszczenia w szkolnej

izolatce – IZOLATORIUM - w obecności dorosłego opiekuna – pracownika szkoły, następnie zgłoszenia stanu chorobowego dziecka i niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.

8. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
9. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. częstym i skutecznym myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania. Zwracają uwagę na ograniczenie kontaktu z innymi uczniami, nie pożyczania sobie jakichkolwiek przedmiotów, nie udostępniania środków spożywczych, w tym napojów.
10. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do placówki – nie wchodzi na teren szkoły. Wejście do placówki sygnalizuje dzwonkiem umieszczonym przy drzwiach. 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 1.5 metra.
11. W przypadku konieczności załatwienia spraw w sekretariacie szkoły rodzic/ opiekun prawny obowiązkowo zakłada масечkę ochronną, rękawiczki ochronne. Brak ochrony skutkować będzie odmową wpuszczenia rodzica/ opiekuna prawnego do placówki.
12. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od pracowników szkoły.