

PROCEDURY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 120 W ŁODZI W OKRESIE EPIDEMII

Aktualizacja na dzień 1 września 2020 r.

§ 1

Ogólne zasady organizacji pracy

1. Szkoła Podstawowa nr 120 w Łodzi wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Szkoła czynna jest w godzinach: od 7.00 do 18.00.
3. W miarę możliwości zapewnia się taką organizację pracy i jej koordynację, która umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych.
4. Zajęcia dydaktyczno-opiekuńcze danego oddziału odbywają się w tych samych pomieszczeniach. Dopuszcza się cotygodniową rotację sal zajmowanych przez oddziały tego samego poziomu edukacyjnego.
5. Przy wejściu do budynku szkoły prowadzony jest rejestr wejść. Do rejestru nie wpisują się pracownicy szkoły i uczniowie. *Wzór rejestru określa załącznik nr 1 do procedury.*
6. Uczniowie wchodzi do budynku szkoły trzema wejściami. *Grafik stanowi załącznik nr 2 do procedury.*
7. Zabrania się wstępu do szkoły osobom chorym, przebywającym na kwarantannie lub w izolacji.
8. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
 - a) ograniczone jest ich przebywanie w szkole osób, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
 - b) w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
 - c) do budynku mogą wchodzić wyłącznie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
 - d) osoby z zewnątrz mogą przebywać wyłącznie w przedsionku szkoły przy wejściu głównym, w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
9. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
10. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
11. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie szkoły oraz gabinecie profilaktyki zdrowia i pomocy przedlekarskiej.
12. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki) należy zdjąć z zachowaniem ostrożności, a następnie wyrzucić do kosza wyposażonego w czerwony worek.
13. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.

14. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz 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. Do szkoły uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
3. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani wyłącznie przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
4. Opiekunowie odprowadzający dzieci nie wchodzi do szkoły.
5. Wychowawcy są zobowiązani do poinformowania uczniów o zasadach zachowania na terenie szkoły obowiązujących w czasie epidemii w pierwszym dniu ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć z wychowawcą oraz na bieżąco w miarę potrzeb.
6. Wychowawca każdego oddziału jest zobowiązany do sporządzenia listy wychowanków uwzględniającej co najmniej dwa sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami ucznia. Dokument powinien być dostępny dla każdego nauczyciela z zapewnieniem ochrony tych danych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności: gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w wyznaczonym miejscu (tzw. izolatorium), zapewniając min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców 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 jego ławce lub w plecaku. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
10. Uczeń nie przynosi do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
11. Uczniowie klas IV – VIII posiadający szafki, zabierają z nich potrzebne danego dnia materiały przed lekcjami. W ciągu dnia uczniowie nie korzystają z szafek. Po zakończeniu zajęć pozostawiają w szafce podręczniki i inne materiały, które nie będą potrzebne do nauki w domu.
12. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
13. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
14. Zajęcia świetlicowe odbywają się w salach lekcyjnych oddziałów I – III oraz w świetlicy szkolnej.

15. Uczniowie wchodzący do szkoły korzystają z szatni lub wieszaków ustawionych w salach lekcyjnych wg *rozdzielnika stanowiącego załącznik nr 3 do procedury*. Uczniowie pozostawiający wierzchnie okrycia w salach lekcyjnych, zmieniają obuwie przed wejściem do sal i umieszczają je w workach. Uczeń każdorazowo zabiera ze szkoły worek z butami, kostium gimnastyczny oraz wszystkie elementy odzieży.
16. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły ze względu na stosowane procedury.
17. Rodziców zobowiązuje się do przekazania powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprawdzać dziecko oraz osobom upoważnionym do jego odbioru ze szkoły.

§ 3

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

1. Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dokładają wszelkich starań, by chronić siebie, uczniów i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy są zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki/ przyłbice, środki myjące i dezynfekujące).
3. Maseczki/przyłbice stosuje się w przypadku niemożności zachowania dystansu np. w czasie przerw w miejscach wspólnie użytkowanych.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych z zachowaniem dystansu nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak, np. przyłbice dezynfekuje się zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
6. Każdy pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
7. 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.
8. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
9. W klasach IV – VIII czas lekcji i przerw wyznaczają dzwonki.
10. W miarę możliwości przerwy śródlekcyjne organizowane są z zachowaniem reżimu sanitarnego.
11. Podczas realizacji zajęć edukacyjnych, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe oraz zastąpić je innymi. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali gimnastycznej, których nie można skutecznie umyć, uprać, zdezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze, itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.

12. W sali gimnastycznej podłoga powinna zostać umyta detergentem lub zdezynfekowana po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
13. Nauczyciel informatyki zapewni uczniom bezpieczne korzystanie z urządzeń znajdujących się w pracowni informatycznej i uwzględni to w regulaminie pracowni.
14. Wychowawca ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodzica na pomiar temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
15. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy.
16. Pracownicy administracji i obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
17. Każdy pracownik obsługi odpowiedzialny za utrzymanie czystości danych pomieszczeń wypełnia kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych. *Wzór karty stanowi załącznik nr 4 do procedury.*
18. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
19. Zaleca się:
 - a) utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby;
 - b) dezynfekcję powierzchni dotykowych: poręcze, klamek, wyłączników – raz dziennie oraz w razie potrzeby;
 - c) dezynfekcję sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby;
 - d) dezynfekcję toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby;
 - e) czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw i boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww.
20. Do obowiązków pracowników obsługi należy także:
 - a) sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach, a także bieżące ich uzupełnianie;
 - b) napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie;
 - c) wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

§ 4

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Nauczyciel bibliotekarz opracowuje szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i upublicznia je.
2. Harmonogram pracy biblioteki dostosowuje się do potrzeb i możliwości szkoły oraz udostępnia na stronie internetowej szkoły.
3. Wychowawcy są zobowiązani zapoznać uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej w okresie epidemii.
4. Ogranicza się wolny dostęp uczniów do księgozbioru.
5. Wyznacza się strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między nim a użytkownikami.
6. Nauczyciel bibliotekarz określa liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
7. Prowadzi się ewidencję osób odwiedzających bibliotekę w każdym dniu.
8. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych, co najmniej raz dziennie.
9. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i blat, na którym leżały książki.
10. W bibliotece wydziela się tzw. „drogę brudną”, tj. miejsce zwrotu książek, które będą podawane kwarantannie, oraz „drogę czystą” dla książek wypożyczanych z biblioteki.
11. Przyjęte książki odkłada się na okres minimum 2 dni i oznacza datą zwrotu, odizolowując od innych egzemplarzy celem kwarantanny.

§ 5

Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki

1. Personel kuchenny w celu przestrzegania zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego powinien:
 - a) ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz uczniami;
 - b) zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m;
 - c) stosować środki ochrony osobistej.
2. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
3. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
4. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
 - a) przed rozpoczęciem pracy;
 - b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia;
 - c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną;
 - d) po zajmowaniu się odpadami, śmieciami;
 - e) po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji;
 - f) po skorzystaniu z toalety;
 - g) po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa;

- h) po jedzeniu, picciu.
5. W stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem. Uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
 6. Następna grupa może wejść do stołówki po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
 7. W stołówce nie ma samoobsługi.
 8. Obsługa wydaje przygotowane czyste zestawy sztućców wraz z posiłkiem. Zbiera naczynia i sztućce po spożyciu posiłku.
 9. Naczynia podlegają myciu w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.

§ 6

Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Dostawcy wystawiają towar przed wejściem od strony pomieszczenia kuchni.
4. Dostawcy nie wchodzi na teren szkoły ani nie kontaktują się bezpośrednio z pracownikami. W razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

§ 7

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie przychodzą do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby niezwłocznie informują dyrektora, a także kontaktują się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym szpitala.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie (gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej) tzw. izolatorium, służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. Uczeń w izolatorium przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa. Oczekuje na rodzica, który niezwłocznie odbiera go ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamiają Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Łodzi oraz organ prowadzący szkołę.
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców uczniów i pracowników szkoły.

9. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń poddaje się gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz dezynfekuje powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. Ustala się liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i stosuje się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 8

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik przebywający w domu w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie przychodzi do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i kontaktuje się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia dzwoni po pomoc 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 izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w pkt 3, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium zabrania się przebywania innych osób.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jego stan zdrowia na to pozwala, przebywa w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddaje się gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy trzeba wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia powiadamia się wszystkich pracowników oraz rodziców uczniów.

§ 9

Postępowanie z pomieszczeniami w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik SP120 został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym powiatowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu szkoły na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

§10

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Dopuszcza się jej modyfikację adekwatnie do potrzeb.
3. Procedurę upublicznia się na stronie internetowej szkoły, przesyła się jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do rodziców uczniów oraz udostępnia w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Wszystkich pracowników szkoły zapoznaje się z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze niezwłocznie powiadamia się osoby zainteresowane.