

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA DOTYCZĄCE KONSULTACJI UCZNIÓW KLAS LICEUM W PRYWATNYM LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM W OKRESIE PANDEMII COVID-19

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 3 poz. 69 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) Wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych z dnia 15 maja 2020 r.

Postanowienia ogólne

Niniejsza procedura określa zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Prywatnym Liceum Ogólnokształcącym w Piotrkowie Trybunalskim w okresie pandemii dotyczące wszystkich pracowników szkoły, rodziców i uczniów uczęszczających do tej placówki.

Celem procedury jest:

- zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19,
- umożliwienie uczniom klas liceum udziału w konsultacjach na terenie szkoły.

Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

Rodzic świadomie decydując się na udział ucznia w konsultacjach jest zobowiązany wypełnić deklarację, stanowiącą załącznik nr 1.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ W SZKOLE:

1. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
2. W grupie może przebywać do 12 uczniów. (1 uczeń na 4 m²)
3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę uczniów – nie więcej niż o 2

4. W sali, w której przebywają uczniowie należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować .
5. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły i ze szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
6. Szkoła posiada termometr bezdotykowy, który jest dezynfekowany po każdym użyciu.
7. Rodzice wyrażają zgodę na pomiar temperatury ciała ucznia jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
8. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. W sali odległości między stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
10. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
11. Nauczyciel prowadzący konsultacje organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
12. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren szkoły (np. spacer do parku).
13. Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów.
14. Dziecko przychodzące do szkoły na konsultacje pozostawia odzież wierzchnią i buty w szafce w szatni, następnie udaje się do klasy, gdzie oczekuje nauczyciel.
15. Po zakończeniu zajęć uczniowie z poszczególnych grup opuszczają salę pojedynczo. Porządku przy wyjściu z klasy pilnuje nauczyciel, a na korytarzu sprzątaczką.
16. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
17. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
18. Uczniowie korzystają w czasie pobytu w szkole z własnych napoi. Nie częstują się wzajemnie przyniesionym z domu pokarmem.

PRZYJŚCIE DO I WYJŚCIE ZE SZKOŁY :

1. Rodzic/opiekun prawny, którego dziecko korzysta z konsultacji w szkole zobowiązany jest do podpisania oświadczenia. W razie jakichkolwiek zmian informacji zawartych w oświadczeniu rodzic zobowiązany jest poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły.
2. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać/posyłać ucznia do szkoły.
3. Uczniowie wchodzi na teren szkoły w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły. Godziny te są zależne od ilości uczniów korzystających z konsultacji w szkole.
4. Po zakończeniu konsultacji uczniowie niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

5. Uczniowie do szkoły są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe, z wyjątkiem uczniów posiadających zgodę rodziców na samodzielne przychodzenie i wychodzenie ze szkoły, którzy przychodzą sami.
6. Dziecko przyprowadza 1 rodzic/ opiekun prawny, z wyjątkiem uczniów posiadających zgodę rodziców na samodzielne przychodzenie i wychodzenie ze szkoły, którzy przychodzą sami.
7. Przed posłaniem dziecka do szkoły rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są zmierzyć dziecku temperaturę.
8. Rodzice przysyłają do szkoły TYLKO DZIECI ZDROWE, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. KATAR TO TAKŻE CHOROBA. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii (np. przewlekły katar lub kaszel) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego alergię powodującą takie objawy.
9. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w szkole, nauczyciel może nie przyjąć na konsultację ucznia, u którego widać wyraźne objawy infekcji.
10. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej szkoły lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 2 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, ucznia lub pracownika szkoły, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

PROCEDURA KOMUNIKOWANIA NA DRODZE

NAUCZYCIEL – DYREKTOR, NAUCZYCIEL – RODZIC NA CZAS PANDEMII

1. Nauczyciele zobowiązani są zwrócić się do rodziców o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować się w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka.
2. Nauczyciele ustalają z rodzicami, który z numerów telefonów będzie służyć szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
3. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi szkoły dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji w formie zestawienia.
4. Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły.

HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCYJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI

1. Przed wejściem do budynku szkoły tworzy się stanowisko do dezynfekcji rąk wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do szkoły.

2. Personel pomocniczy szkoły odpowiedzialny jest za dopilnowanie, aby wszystkie osoby dezynfekowały dłonie przy wejściu, a rodzice i osoby z zewnątrz zakładały rękawiczki ochronne, zakrywały usta i nos i nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły czy po skorzystaniu z toalety.
4. Sprzątaczką odpowiedzialną jest za codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, ciągów komunikacyjnych, toalet i sali oddziału. Odpowiada ona także za dezynfekcję powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów, stolików, poręczy krzesel, włączników, klawiatur w salach.
5. Podczas mycia i dezynfekcji pomieszczeń szkoły pracownicy zobowiązani są używać środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek jednorazowych, osłon na usta i nos.
6. Mycie i dezynfekcja sal i łazienek odbywa się co najmniej dwa razy dziennie, w czasie gdy w pomieszczeniach nie przebywają dzieci oraz inne osoby.
7. Monitoringu codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników dokonuje dyrektor szkoły. (karta monitoringu)
8. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
9. Podczas mycia i dezynfekcji pomieszczeń szkoły pracownicy zobowiązani są używać środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Nie angażuje się w konsultacje z uczniami nauczycieli powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
3. Wyznacza się i przygotowuje (m.in. wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący) pomieszczenie – sala nr 105, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
4. Przy podejrzeniu wystąpienia zakażenia u dziecka należy powiadomić dyrektora szkoły.
5. Dyrektor wyznacza odpowiednią osobę do przejścia opieki nad uczniem w izolatce, informuje rodziców bądź opiekunów.
6. Dziecko pod opieką wyznaczonej osoby pozostaje w izolatce do czasu przyjazdu rodziców.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM

LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19 PERSONELU PLACÓWKI:

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u pracowników nie powinni oni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem. O fakcie powiadomić też niezwłocznie dyrektora szkoły.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie odsuwa się go od pracy.
3. Dyrektor powiadamia o tym fakcie właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Za przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych, oddziału zakaźnego szpitala odpowiada sekretariat szkoły (przygotowanie).
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) W razie zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały wypadek.
6. Ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie dokonuje wicedyrektor wraz z obsługą.
7. Wdraża się zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA DOTYCZĄCA ZASAD POSTĘPOWANIA

W PRZYPADKU PODEJRZENIA U UCZNIA ZARAŻENIA KORONAWIRUSEM

1. W przypadku zauważenia objawów:
 - gorączka powyżej 38 °C
 - kaszel
 - dusznościnależy zawiadomić dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka – jak najszybciej.
1. Ucznia z objawami należy odizolować od osób zdrowych umieszczając go w przygotowanej izolatce – sala nr 105. Uczeń pozostawać będzie pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora. Pracownik zobowiązany jest do założenia stroju ochronnego (fartuch, maska, przyłbica). Zalecana odległość od ucznia – 2m. We wspomnianym pomieszczeniu, w tym czasie nie może przebywać żadna inna osoba.
2. O zaistniałej sytuacji dyrektor powiadamia SANEPID tel.: (44) 647 64 98, (44) 647 18 45, (44) 647 62 80, (44) 649 50 63 do godz. 15:05 lub 661 61 68 05 po godzinie 15:05 oraz organ prowadzący.

3. Po przyjeździe rodziców uczniów pozostaje pod ich opieką. Rodzice podejmują decyzję o dalszym postępowaniu.
4. Dalsze działania podejmuje dyrektor w porozumieniu z SANEPID-em, organem prowadzącym i o podjętych decyzjach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
5. Dalsze postępowanie prowadzi się tak, jak w „Procedurze postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na covid-19 personelu placówki” pkt. 5 do 7.

Zapoznałam/em się z w/w procedurami:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....