

I. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia się przez pracownika COVID-19.

1. Każdy pracownik rozpoczynający pracę zobowiązany jest do zmierzenia sobie temperatury ciała. Pomiaru dokonuje się termometrem bezdotykowym, będącym własnością pracodawcy, w miejscu wyznaczonym przez dyrektora jednostki w budynku szkoły.
2. Po dokonaniu pomiaru pracownik zobowiązany jest odnotować ten fakt w zeszycie ewidencyjnym, wskazując godzinę tej czynności i składając własnoręcznie czytelny podpis.
3. W przypadku, kiedy pomiar wskaże podwyższenie temperatury ciała (powyżej 37,2⁰C), pracownik nie może rozpocząć pracy, powinien dokonać o tym wpisu w zeszycie ewidencyjnym i natychmiast opuścić budynek szkoły oraz jak najszybciej udać się do lekarza lub skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej.
4. Pracownik między 4 a 5 godziną pracy w danym dniu zobowiązany jest dokonać drugiego pomiaru temperatury swojego ciała. W przypadku wystąpienia u pracownika, będącego na stanowisku pracy, podwyższonej temperatury lub innych niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, pracownik zobowiązany jest odsunąć się od pracy, powiadamiając o tym dyrektora jednostki lub sekretariat i dalej postępować jak w pkt 3.
5. Pomieszczenia, w których przebywał pracownik podejrzany o zakażenie koronawirusem, należy natychmiast przewietrzyć, a klamki, poręcze, uchwyty lub inne powierzchnie, których dotykał ten pracownik, należy natychmiast zdezynfekować. Dzieci przebywające pod opieką tego pracownika należy przeprowadzić do innej sali i powierzyć opiece innego pracownika do czasu odebrania ich ze szkoły przez rodziców.
6. Należy stosować się do zalecenia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
7. W przypadku potwierdzenia się zakażenia się pracownika koronawirusem, należy zastosować się do poleceń i instrukcji miejscowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
8. Do kontaktów z miejscową stacją sanitarno-epidemiologiczną w imieniu jednostki upoważniony jest dyrektor, a w razie jego nieobecności- pracownik sekretariatu lub inny upoważniony pracownik.
9. Informacje w sprawie podejrzenia zakażenia się pracownika szkoły przekazuje się niezwłocznie Dyrektorowi Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek oraz rodzicom dzieci z grupy, która pozostawała pod opieką tego pracownika szkoły.

II. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia się przez dziecko koronawirusem

1. Każdemu przyprowadzanemu do szkoły dziecku mierzona jest temperatura ciała. Pomiaru dokonuje się termometrem bezdotykowym w przedsionku budynku szkolnego.
2. Każdy pracownik jednostki pełniący dyżur poranny jest upoważniony do wykonania powyższego pomiaru.
3. W przypadku stwierdzenia u dziecka podwyższonej temperatury ciała dziecko nie może być wpuszczone do dalszej części budynku szkoły. Szkoła natychmiast – telefonicznie powiadamia rodzica dziecka o tym fakcie, a rodzic zobowiązany jest niezwłocznie, najpóźniej

w ciągu godziny, odebrać dziecko ze szkoły. Dziecko oczekuje w izolatce na odebranie ze szkoły przez rodzica.

4. Rodzic dziecka zobowiązany jest oczekiwać przed wejściem do budynku na dokonanie powyższego pomiaru, a w przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury u dziecka, zobowiązany jest natychmiast odebrać dziecko i udać się z nim do domu.

5. Dziecko z prawidłową temperaturą ciała udaje się do szatni lub klasy lub świetlicy.

6. W przypadku kiedy w czasie pobytu w szkole u dziecka wystąpią niepokojące objawy chorobowe należy odizolować je w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu (izolatce). Powinno tam przebywać do czasu odebrania tego dziecka przez jego rodzica. Dyrektor szkoły lub inny wyznaczony pracownik powiadamia natychmiast telefonicznie rodzica dziecka o umieszczeniu w izolatce, wzywając od jak najszybszego odebrania dziecka ze szkoły.

7. W izolatce dziecko przebywa pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora jednostki. W izolatce może przebywać jednocześnie do 12 dzieci.

8. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów zagrażających życiu, typu utrata przytomności, temperatura powyżej 39°C, silne wymioty, duszący kaszel, dyrektor lub inny pracownik jednostki wzywa natychmiast pogotowie ratunkowe i powiadamia o tym telefonicznie rodzica dziecka.

9. Pracownik przebywający z dzieckiem w izolatce zobowiązany jest przed wejściem do izolatki ubrać fartuch z długim rękawem, jednorazowe rękawiczki i maseczkę ochronną.

10. Po opuszczeniu przez wszystkie dzieci izolatki, wyznaczony pracownik szkoły zobowiązany jest posprzątać i zdezynfekować niezwłocznie to pomieszczenie.

11. W przypadku wystąpienia w tym samym czasie podejrzenia zakażenia się przez więcej niż jedno dziecko, wszystkie dzieci z takim podejrzeniem umieszcza się w tej samej izolatce. Stosuje się wobec nich taką samą procedurę jak określona powyżej.

III. Procedura przekazywania informacji organowi prowadzącemu i innym upoważnionym podmiotom o wystąpieniu sytuacji podejrzenia zakażeniem COVID-19

1. Dyrektor szkoły lub inny upoważniony pracownik szkoły powiadamia niezwłocznie (telefonicznie lub e-mailem) o podejrzeniu lub wystąpieniu zakażenia COVID-19 wśród dzieci lub pracowników szkoły:

- 1) dyrektora GZOJ,
- 2) powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną w Strzelcach Opolskich,
- 3) rodzica dziecka.

2. Sekretariat szkoły prowadzi na bieżąco pisemną ewidencję przekazywania powyższych powiadomień.

3. Ewidencję powiadomień przechowuje pracownik sekretariatu na swoim stanowisku pracy i udostępnia ją dyrektorowi jednostki lub innym upoważnionym podmiotom.

IV. Procedura zbierania, gromadzenia i usuwania zużytych środków ochrony używanych przez pracowników.

1. Pracownik po wykorzystaniu środków ochrony takich jak-maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe, fartuchy jednorazowe- zobowiązany jest włożyć je do worka koloru białego i odpowiednio go zamknąć, tak by było niemożliwe wysypanie się na zewnątrz zawartości worka.
2. Zamknięty worek należy złożyć w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę. Miejsce oznaczone jest odpowiednim napisem.
3. Miejsce na przechowywanie wypełnionych worków nie może znajdować się w pomieszczeniach, w których przebywają dzieci, z wyjątkiem sytuacji określonej w pkt 4.
4. W przypadku konieczności użycia powyższych środków ochronnych w toalecie przeznaczonej dla dzieci, w związku z potrzebą udzielenia dziecku pomocy lub dokonania przy dziecku czynności higieniczno-sanitarnej należy natychmiast po użyciu złożyć te środki do zamykanego worka, znajdującego się w tych pomieszczeniach w miejscu niedostępnym dla dzieci i pozostawić tam zamknięty worek do momentu, w którym będzie możliwe bezpieczne przeniesienie tego worka do miejsca wymienionego w pkt 2.
5. Po zakończeniu każdego dnia pracy osoba sprzątająca pomieszczenia szkoły przenosi worki z miejsca określonego w pkt 2 do pojemnika na odpady komunalne. Przenosząc worki należy używać maseczki ochronnej i rękawiczek ochronnych.
6. Pracodawca udostępnia pracownikom dokonującym czyszczenia, mycia, dezynfekcji zapaski wodoochronne wielorazowego użytku (gumowane), przechowywane w pomieszczeniu zabezpieczonym przed dostępem dzieci lub osób postronnych.

V. Procedura wydawania posiłków dzieciom.

1. Wydawanie naczyń i posiłków odbywa się wyłącznie w miejscu, którego granice oznaczone są żółtą taśmą naklejoną na podłodze, napisem na odpowiedniej tablicy lub na specjalnej ladzie. Uczniowie stoją w kolejce w odstępach 1,5 m od siebie. Po dojściu do lady, uczeń pobiera sztućce, odbiera talerze z obiadem i całość przynosi do stolika.
2. W przypadku transportu żywności lub naczyń za pomocą windy, załadunku do windy dokonuje pracownik kuchni, a wyładunku woźna w danej grupie lub inny wyznaczony pracownik. Po zakończeniu korzystania z windy w danym dniu wnętrze windy podlega umyciu i odkażeniu.
3. Po zakończeniu posiłku uczeń odnosi brudne naczynia do wyznaczonego miejsca. Pracownicy kuchni natychmiast opróżniają na bieżąco to miejsce, by nie doszło do nagromadzenia się tam talerzy.
4. Pracownik kuchni stosuje obowiązującą procedurę postępowania z naczyniami brudnymi. Zmywanie naczyń odbywa się w temperaturze min. 60°C.
5. Do odpadów spożywczych stosowana jest dotychczasowa procedura.
6. Stoliki i krzeselka używane przez dzieci do spożycia posiłków należy natychmiast po ich użyciu umyć i zdezynfekować.

7.Osoba rozdzielająca jedzenie dla dzieci zobowiązana jest robić to w jednorazowych rękawiczkach, maseczce ochronnej oraz w fartuchu z długim rękawem.

8.Intendent jednostki zobowiązany jest, po dokonaniu zakupu produktów w opakowaniach, umyć lub zdezynfekować te opakowania przed umieszczeniem ich na półkach magazynu.

VI. Procedura ewidencjonowania czynności dezynfekcji i czyszczenia.

1.W jednostce prowadzona jest pisemna ewidencja czynności dezynfekcji i czyszczenia pomieszczeń, urządzeń i sprzętu jednostki.

2.Ewidencję prowadzi się w formie odrębnych zeszytów z podaniem następujących danych:

- data czynności,
- imię i nazwisko pracownika dokonującego czynności,
- użytego środka dezynfekcyjnego lub sposobu czyszczenia,
- wskazania urządzenia lub sprzętu,
- podpis pracownika dokonującego tej czynności.

3.Ewidencję należy prowadzić na bieżąco.

4.W szkole ewidencję prowadzi osoba sprzątająca, a w kuchni wyznaczony pracownik.

5.Osoba dokonująca sprzątania po zakończeniu zajęć prowadzi ewidencję uproszczoną z czynności dezynfekcji wpisując do ewidencji dane:

- imię i nazwisko,
- data ewidencji,
- użyty środek dezynfekcyjny.

p.o. DYREKTORA
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 7
w Strzelcach Opolskich
mgr Bożena Samól
(55)