

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19

NA TERENIE SIEDZIBY STUDIUM JĘZYKÓW OBCYCH SUPERNOVA W BYDGOSZCZY

I. PODSTAWA PRAWNA:

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2, ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2019 r. poz.1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz.284 i 322), ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U.2020.374). Opracowano na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 30 kwietnia 2020 r. i 4 maja 2020 r. i rekomendacji MZ, GIS oraz MEN.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Niniejszy dokument określa procedurę bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczącą wszystkich pracowników Studium Języków Obcych Supernova, uczniów oraz ich rodziców / opiekunów prawnych.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem.
3. Procedura określa działania, które minimalizują możliwość zakażenia, jednak ryzyko związane z zakażeniem istnieje.

III. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne lub przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk zapewnia również przy wejściu do budynku szkoły oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID19.
4. Przekazuje klientom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z uczęszczaniem na kurs do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły sjosupernova.pl.
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji klienta oraz pracownika wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, maseczki ochronne, rękawiczki. Jeśli klient/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy

postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. VI.

6. Zapewnia codzienną dezynfekcję stołów i klamek.

7. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).

IV. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Obowiązki pracowników administracji i obsługi

a) Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.

b) Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.

c) Pracownik pracuje w rękawiczkach i maseczce, dbając przy tym o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu. d) Wykonując prace porządkowe pracownik co najmniej raz na godzinę wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.

d) Powierzchnie dotykowe w tym biurka i stoły, klamki, włączniki światła i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem).

e) Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.

f) Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zachowywania dystansu społecznego między sobą w każdej przestrzeni szkoły, wynoszącego min. 1,5 m.

i) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

2. Obowiązki nauczycieli

a) Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.

b) Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.

d) Nauczyciele w czasie pracy obowiązani są nosić maseczkę lub przyłbicę przebywając poza salą lekcyjną.

e) Wyjaśniają uczniom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.

h) Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.

i) Dbają o higienę rąk – często myją dłonie mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotykają okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.

l) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

V. OBOWIĄZKI UCZNIÓW /RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Uczniowie / rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Studium Języków Obcych Supernova dostępnymi na stronie szkoły sjosupernova.pl

2. Dostarczają do placówki wypełnione i podpisane oświadczenie ucznia /rodzica/ opiekuna prawnego stanowiące załącznik do procedur. Powyższy załącznik jest warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły.

3. Do szkoły mogą wchodzić wyłącznie zdrowe osoby (bez objawów chorobowych wskazujących na chorobę zakaźną). Osoba przyprowadzająca ucznia również musi być zdrowa.

4. Rodzic/opiekun prawny nie może przebywać w poczekalni szkoły w trakcie zajęć dziecka. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zakrywania ust i nosa oraz do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 1,5 m.

5. W poczekalni szkoły oraz podczas poruszania się po obiekcie obowiązuje noszenie maseczek lub przyłbic. W salach lekcyjnych, po zajęciu miejsca przez ucznia, nie ma obowiązku noszenia przez uczniów maseczek / przyłbic.

6. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.

7. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. 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.

8. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora lub wskazanego pracownika szkoły.

9. Rodzice są zobowiązani do zaopatrzenia dzieci we własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Dzieci nie powinny wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

VI. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19 1.

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) zostaje bezzwłocznie odizolowane przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, maskę i rękawiczki do IZOLATORIUM – wyznaczonego pomieszczenia.

2. Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 1,5 odległości i zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor lub pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na numer : Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Bydgoszczy tel. 52 376 18 00 .
5. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID i -19 (duszności, kaszel, gorączkę): zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium; Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, maskę i rękawiczki. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

STUDIUM JĘZYKÓW OBCYCH
„SUPERNOVA”
mgr Aleksandra SPIEHS-PRUS
85-733 Bydgoszcz, ul. C. Skłodowskiej 08/75
REGON 092314304, NIP 554-219-77-34

Aleksandra Spięhs-Prus

Bydgoszcz, dnia 1.09.2020

Pieczętka szkoły

Dyrektor

Miejsce, data