

**Procedura organizacji pracy
Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. F. Nowowiejskiego
w Szczecinie od 1 września 2021 r.
i postępowania prewencyjnego pracowników
oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego**

(podstawa prawna: art. 46b pkt. 13 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, § 25. pkt. 2) lit. d) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 marca 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii oraz z wydanym na tej podstawie zaleceniem MEiN, GIS).

I. Cel

Celem procedury jest określenie zasad organizacji pracy Szkoły i ochrony przed wirusem SARS-CoV-2 oraz określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa.

II. Postanowienia ogólne

1. Do szkoły może przychodzić tylko:
 - a) uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych,
 - b) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie,
 - c) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Uczeń może być przyprowadzany do szkoły i z niej odbierany przez opiekunów bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych.
3. Przez objawy, o których mowa w pkt. 1a) i pkt. 2) rozumie się:
 - podwyższoną temperaturę ciała,
 - ból głowy i mięśni,
 - ból gardła,
 - kaszel,
 - duszności i problemy z oddychaniem,
 - uczucie wyczerpania,
 - brak apetytu,
 - brak węchu i smaku.
4. Należy ograniczyć na terenie szkoły przebywanie osób z zewnątrz, a jeśli ich obecność jest niezbędna zobowiązać do stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
5. Przebywanie osób z zewnątrz na terenie szkoły możliwe jest tylko w szczególnych sytuacjach.
6. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie szkoły osób z zewnątrz z objawami wskazującymi na infekcję dróg oddechowych, o których mowa w pkt. 3).

7. Dopuszczalne jest wchodzenie do przestrzeni wspólnej opiekunów odprowadzających dzieci z zachowaniem zasady 1 opiekun na ucznia/uczniów przy zachowaniu dystansu społecznego od kolejnego opiekuna i pracownika szkoły min. 1,5 m.
8. Wychowawcy klasy/nauczyciele przedmiotu głównego/opiekunowie klas ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z opiekunami ucznia.
9. W przypadku pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy podwyższonego ryzyka, w miarę możliwości, będą stosowane rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia, np. nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, stosowanie parawanów z pleksi podczas zajęć, np. z udziałem instrumentów dętych, śpiewu; zaleca się stosowanie maseczek, rekomendowane są maseczki medyczne/chirurgiczne. Pracownikom administracji z tej grupy ryzyka można polecić pracę zdalną.
10. Dyżury kierownictwa szkoły odbywają się zgodnie z harmonogramem stacjonarnie, możliwe jest wprowadzenie dyżurów w systemie zdalnym za pośrednictwem poczty mailowej lub telefonicznie. Zmiana formy dyżurów kierownictwa poprzedzona jest informacją poprzez dziennik elektroniczny i na stronie internetowej szkoły.
11. W szkole funkcjonuje skrzynka podawcza, gdzie należy składać korespondencję do sekretariatu, administracji, księgowości.
12. Ogranicza się kontakt administracji szkoły z uczniami i innymi osobami.
 - a) Sprawy kierowane do sekretariatu powinny być załatwiane za pośrednictwem skrzynki podawczej, mailowo, telefonicznie, w wyjątkowych sytuacjach możliwy jest kontakt bezpośredni z sekretariatem.
 - b) Sprawy dotyczące administracji i księgowości w większości powinny być załatwiane za pośrednictwem poczty mailowej i telefonicznie.
13. W szkole obowiązuje szczegółowy regulamin dotyczący zasad przestrzegania bezpieczeństwa i higieny w związku z zagrożeniem epidemicznym (**Załącznik nr 1 do procedury**).
14. W szkole działa Biuro Wizytatora CEA.
 - a) Interesanci Wizytatora mają prawo wejść na teren szkoły przestrzegając ogólnie obowiązujących zasad (patrz pkt. 4) udając się bezpośrednio do biura, które mieści się na II piętrze w Sali 208
 - b) Wizytator prowadzi rejestr interesantów/gości.
15. Szkoła realizuje akcję informacyjną dotyczącą szczepień dzieci i młodzieży zgodnie z wytycznymi MEiN (<https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/organizacja-szczepien--informacja-dla-dyrektorow-szkol-i-placowek>) (**Załącznik nr 4 do procedury**) poprzez:
 - a) organizację akcji informacyjnej dla uczniów podczas lekcji wychowawczych,
 - b) organizację akcji informacyjnej dla rodziców podczas zebrań,
 - c) udostępnianie materiałów informacyjnych na stronie internetowej szkoły, poprzez dziennik elektroniczny, w gablotach szkolnych.

III. Higiena i dezynfekcja

1. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. częstego mycia rąk, w szczególności po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
2. Na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny, tj. ochrona ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikanie dotykania oczu, ust i nosa. Ze względu na architekturę budynku – wąskie schody, korytarze, brak możliwości skutecznego wietrzenia korytarzy w przestrzeniach wspólnych szkoły obowiązuje noszenie maseczek, rekomendowane są maseczki medyczne/chirurgiczne.
3. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.
4. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.
5. Szkoła wyposażona jest w bezdotykowe stacje dezynfekcyjne z termometrem, które są umiejscowione w holu przed wejściem do szkoły.
6. Każdego dnia przed rozpoczęciem zajęć lub na koniec zajęć dnia poprzedniego obsługa szkoły dezynfekuje powierzchnie dotykowe. Częstotliwość prac porządkowych określa szczegółowy na dany miesiąc harmonogram pracy pracowników obsługi.
7. Na terenie szkoły przeprowadzany jest monitoring codziennych prac porządkowych, w tym przede wszystkim utrzymania czystości w salach lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur i włączników.
8. Przed wejściem do budynku szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy wejściu (**Załącznik nr 2 do procedury – Instrukcja mycia rąk i instrukcja dezynfekowania rąk**).
9. Przy wejściu do szkoły umieszczone są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych (**Załącznik nr 3 do procedury - wykaz numerów kontaktowych**).
10. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych są wywieszane plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk.
11. W szkole zostały zapewnione miejsca i pojemniki do wyrzucania maseczek jednorazowych/rękawic jednorazowych zgodnie z wytycznymi GIS: <https://gis.gov.pl/zdrowie/koronawirus-zdrowie/informacje-i-zalecenia-pl/wytycznews-postepowania-z-odpadami-w-czasie-wystepowania-zakazen-koronawirusem-sars-cov-2/>
12. W szkole zostało wyznaczone miejsce pełniące funkcję izolatorium – jest to część holu oddzielona parawanem przy wyjściu ewakuacyjnym C.

a) izolatorium jest wyposażone: w komplet jednorazowej odzieży ochronnej, termometr bezdotykowy, rękawiczki jednorazowe, maseczki medyczne/chirurgiczne; wyposażenie jest umieszczone w sali nr 10.

IV. Organizacja pracy szkoły.

1. W szkole obowiązuje jednostronny ruch po schodach i korytarzach zgodnie z oznaczeniami, obowiązuje zakaz korzystania z windy za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych (załącznik nr 1 do procedury – zasady przebywania w miejscach, pomieszczeniach wspólnych w szkole).
2. Opracowano trzy formy pracy dla szkoły POSM II st.:
 - a) realizacja wszystkich zajęć wg określonego planu na terenie szkoły,
 - b) hybrydowa, zajęcia ogólnokształcące i ogólnomuzyczne zdalnie, zajęcia artystyczne stacjonarnie,
 - c) realizacja wszystkich zajęć zdalnie wg określonego planu.
3. Opracowane trzy formy pracy dla szkół PSM II st. i PSM I st.
 - a) realizacja wszystkich zajęć wg określonego planu na terenie szkoły,
 - b) hybrydowa – zajęcia ogólnomuzyczne zdalnie, zajęcia artystyczne stacjonarnie,
 - c) realizacja wszystkich zajęć zdalnie wg określonego planu.
4. Decyzja o formie zajęć może być podjęta na podstawie bieżących przepisów określonych Rozporządzeniem MEiN.
5. W szczególnych sytuacjach, np. kwarantanna/izolacja ucznia nauczyciel może zastosować dostosowaną do potrzeb formę konsultacji.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się organizację zebrań/szkoleń/konsultacji z nauczycielami/rodzicami/opiekunami/uczniami w formie zdalnej.
7. Ustala się jedyną dopuszczalną formę pracy zdalnej na przedmiotach grupowych ogólnokształcących i ogólnomuzycznych – poprzez szkolną platformę Office 365, Teams. Czas trwania jednostki lekcyjnej zdalnej (praca przy komputerze) – 30 minut, pozostały czas lekcyjny to konsultacje/ćwiczenia/praca indywidualna).
8. W specjalistycznych salach lekcyjnych – sale rytmiki, perkusyjna, kontrabasowa, organowa, klawesynowa, akordeonowa, harfowa, informatyczna, fitness, sale do ćwiczeń na fortepianie/pianinie obowiązują szczegółowe zasady dotyczące higieny pracy i ochrony instrumentów (**Załącznik nr 1 do procedury – regulaminy sal**).
9. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej zostały sformułowane w odrębnym dokumencie (**Załącznik nr 1 do procedury**).
10. Spotkania z rodzicami/uczniami organizowane przez wychowawcę/opiekuna/nauczyciela przedmiotu głównego mogą odbywać się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu miejsca (sali) przeznaczonej na spotkanie i uzgodnieniu terminu.
 - a) Spotkanie odbywa się z zachowaniem standardów reżimu sanitarnego,

b) lista osób odnotowana jest w dzienniku elektronicznym.

11. Wychowawcy klas/opiekunowie i nauczyciele przedmiotu głównego monitorują przyczyny nieobecności swoich uczniów na zajęciach.

V. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia.

1. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby zostaje odizolowane w odrębnym pomieszczeniu tzw. Izolatorium.
2. Dziecko znajduje się pod opieką pracownika szkoły, wyznaczonego przez dyrektora/wicedyrektora.
3. Dziecku należy zmierzyć temperaturę ciała:
 - a) jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy (powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły) i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej,
 - b) jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,2°C-37,9°C – należy powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły.
4. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka.
5. Rodzic po odebraniu ze szkoły dziecka z objawami chorobowymi ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania ucznia przez lekarza.
6. Dyrektor szkoły informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o podejrzeniu zakażenia ucznia.
7. Rodzice dzieci z klasy/grupy ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie są informowani telefonicznie o zaistniałej sytuacji.
8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń zostaje bezzwłocznie poddany dezynfekcji.
9. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

VI. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika Szkoły

1. Pracownik, który w czasie pracy zauważył u siebie objawy chorobowe typu: gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły, który podejmuje następujące działania:
 - a) kieruje pracownika, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (unikając kontaktu z innymi osobami),
 - b) zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia,

- c) do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy,
 - d) o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik zostaje bezzwłocznie poddany dezynfekcji.
 3. Każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.
 4. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.
 5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

VII. Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:
 - a) każdego pracownika szkoły/rodzica/opiekuna prawnego ucznia pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut,
 - b) rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas,
 - c) każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.
2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:
 - a) pozostanie w domu zgodnie z zaleceniami sanepidu/lekarza,
 - b) poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej, w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia.
3. Pozostali pracownicy szkoły nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju tych objawów przez służby sanitarne.
4. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

VIII. Potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły

1. Dyrektor informuje Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.
2. Dyrektor szkoły o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/ucznia informuje organ prowadzący, wizytatora CEA i kuratora oświaty.

3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor szkoły zobowiązany jest do dostosowania się do zaleceń Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.