

Zásady hygienických a protiepidemických opatření

ZŠ Rudolfa Koblíce

Obsah

1	Úvod	3
2	Stanovení rolí.....	3
3	Základní informace a opatření	3
4	Pobyt zákonných zástupců dětí, žáků a dalších osob uvnitř budovy školy.....	3
5	Hygienická pravidla a standard úklidu.....	4
6	Družina a školní klub.....	5
7	Školní stravování.....	5
8	Postup v případě podezření na výskyt nákazy COVID-19	5
9	Výskyt onemocnění COVID-19 u žáka nebo zaměstnance školy	6
10	Přechod na dálkovou výuku	6
11	Zaměstnanci a karanténa	6
12	Úplata za družinu v karanténě nebo uzavření školy.....	6
13	Důležité zdroje a kontakty.....	7
14	Přílohy.....	8

1 Úvod

Zásady hygienických a protiepidemických opatření stanovují podmínky provozu a vnitřního režimu školy v souladu s metodikou MŠMT (tzv. Manuál), pokyny KHS a mimořádnými opatřeními vyhlášenými MZd. Vzhledem k neustále se měnícím podmínkám se jedná o živý dokument, který bude aktualizován dle momentální situace.

2 Stanovení rolí

- **Vedení školy** – zajišťuje podmínky, kontroluje dodržování stanovených pravidel
- **Koordinátorka COVID** – metodicky řídí zaměstnance školy, sleduje dodržování pravidel, informuje vedení školy
- **Školník** – zajišťuje hygienická opatření ve škole a jejích částech, kontroluje dodržování pravidel
- **Vedoucí školní jídelny** - zajišťuje hygienická opatření ve školní jídelně a kuchyni, zodpovídá za dodržování pravidel na svém úseku
- **Pedagogové** – zajišťují dodržování pravidel žáky, bezodkladně informují je i zákonné zástupce o pravidlech a jejich změnách

3 Základní informace a opatření

	Opatření	Zodpovídá
Při zahájení školního roku škola aktualizuje kontakty zákonných zástupců dětí a žáků	Během prvních třídních schůzek, přihlášky do družiny	TU, vychovatelky
Škola informuje o stanovených hygienických a protiepidemických pravidlech zaměstnance školy, děti/žáky/ a jejich zákonné zástupce.	Na pedagogické radě, provozní poradě, prvních třídních schůzkách a webu školy	vedení školy, TU, školník, vedoucí jídelny, vychovatelky
Škola průběžně dětem/žákům/ i zaměstnancům školy zdůrazňuje zásady osobní a respirační hygieny	Pravidelné porady na začátku měsíce, třídnické hodiny, výchova ke zdraví. TU a vychovatelky zapíší do TK	TU, PP, vedení školy
Škola upozorňuje zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí a žáků, že osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit.	Na pedagogické radě, provozní poradě, TU na třídních schůzkách, web školy	TU zapíší do sešitu na třídní schůzky
Škola vyhodnotí a zváží nutnost a organizaci přesouvání dětí/žáků/ mezi učebnami a v dalších prostorách školy s cílem snížení rizika nákazy covid-19	Dle aktuální situace	vedení školy
Umístění do předem připravené samostatné místnosti	Jako izolační místnost je stanovena a označena bývalá šatna 1.A	vedení školy, školník

TU – třídní učitel, PP – pedagogický pracovník

4 Pobyť zákonných zástupců dětí, žáků a dalších osob uvnitř budovy školy

- Zákonní zástupci smí vstoupit do budovy pouze v doprovodu pedagoga, s nímž si návštěvu předem telefonicky nebo elektronicky domluví.

- Po vstupu do budovy si řádně vydezinfikují ruce z dávkovače ve vestibulu a zakryjí si nos a ústa rouškou.
- Svou návštěvu řádně zapíší do knihy návštěv a čitelně vyplní své jméno a příjmení a účel návštěvy.
- Pedagogové budou tato jednání organizovat po vyučování ve své třídě, učebně nebo vestibulu školy.
- Vstup zákonných zástupců a cizích osob do družiny není povolen.
- Cizí osoby, které se budou pohybovat v budově školy bez doprovodu pedagoga nebo jiného zaměstnance školy, budou ze školy vykázaný.
- Placení školských služeb a mimotřídních aktivit (stravování, školní družina, škola v přírodě) bude probíhat bezhotovostními převody. Pokud je to pro zákonné zástupce z vážných důvodů nemožné, musí si jiný způsob placení dopředu dohodnout s ekonomkou školy (tel.: 474316430) či vedoucí školní jídelny (tel.: 474316432).

5 Hygienická pravidla a standard úklidu

Škola je vybavena:

- čisticími a dezinfekčními prostředky – tak, aby nedošlo k výpadku po spotřebování zásob – zajišťuje školník
- dezinfekčními prostředky na dezinfekci rukou s virucidní aktivitou – za účelem jejich průběžného doplňování do dávkovačů – zajišťuje školník
- bezkontaktním teploměrem – měření tělesné teploty dětí/žáků/, popřípadě zaměstnanců školy v případě podezření na infekční onemocnění, včetně covid-19 – uložen v kanceláři ekonomky a v družině
- Přiměřeným počtem záložních roušek pro děti, žáky a zaměstnance školy s podezřením na výskyt covid19 – zajišťuje ekonomka školy s koordinátorkou COVID

Opatření	Zodpovídá
U vstupu do budovy školy, v každé učebně, jídelně, oddělení, izolační místnosti a u tělocvičny jsou k dispozici prostředky k dezinfekci rukou v nádobách s dávkovačem.	školník, PP, správci učeben
V co nejkratším čase po příchodu do budovy si každý důkladně umyje ruce teplou vodou a mýdlem, popřípadě provede dezinfekci rukou, a následně dodržuje hygienu rukou po celou dobu svého pobytu ve škole. Škola na nutnost takového postupu opakovaně upozorňuje.	TU, zápis do TK
Zajištění větrání učeben se provádí opakovaně, krátkodobě a intenzivně o přestávce i během vyučovací hodiny	PP, školník
Je zajištěno bezpečné osoušení rukou ručníky na jedno použití, případně osoušeči rukou. K tomuto účelu slouží primárně toalety.	školník, PP
Úklid a dezinfekce hygienických zařízení (toalet), klik, zábradlí, vypínačů a tlačítek u zásobníků mýdel či dezinfekce probíhá čtyřikrát denně	školník – zápis do knihy úklidu
Denně se provádí důkladný úklid všech místností, ve kterých se děti, žáci a zaměstnanci školy pohybují. Úklid povrchů a ploch se provádí na mokro, případně s použitím dezinfekčního přípravku, koberce se vysávají.	školník – zápis do knihy úklidu
Úklidový personál je informován o hygienických zásadách a o potřebě čištění a dezinfekce povrchů a předmětů. Škola v knize úklidu výslovně určí, kdo, kdy, kde, co a čím bude čistit a dezinfikovat.	školník

Školní jídelna musí respektovat zásady správné výrobní a hygienické praxe. Při ručním mytí je nutné zajistit finální oplach vodou o teplotě min. 85 °C.	vedoucí školní jídelny
---	------------------------

6 Družina a školní klub

- oddělení školní družiny jsou podle možností tvořeny dětmi maximálně dvou tříd
- během ranní i odpolední činnosti jsou děti vždy pouze ve svém oddělení
- aktivity je vhodné v co největší možné míře realizovat venku
- kroužky školního klubu tvoří neměnná skupina
- při vstupu do oddělení, učebny či tělocvičny použijí děti dezinfekci z dávkovače

7 Školní stravování

- V rámci možností škola zajistí oddělení či co nejmenší kontakt různých skupin rozložením vydávání obědů v delším čase – zorganizuje ZŘŠ
- Hygiena a úklid probíhá podle pravidel stanovených v předchozím textu s důrazem na nutnost mytí rukou před odebráním stravy.

8 Postup v případě podezření na výskyt nákazy COVID-19

Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí a žáků příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti.

	Postup	Zodpovídá
Příznaky* jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka do školy nebo družiny	dítě/žák/ není vpuštěn do budovy školy za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce	školník, PP
Příznaky* jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka do školy a není přítomen zákonný zástupce	TU tuto skutečnost oznámí zákonnému zástupci neprodleně a informuje ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu.	školník, PP
Příznaky* se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte/žáka ve škole	PP neprodleně poskytne roušku a umístí dítě/žáka do izolační místnosti a současně informuje vedení školy. TU nebo ekonomka informuje zákonného zástupce s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/žáka ze školy. Dohled na žákem do doby vyzvednutí provede jakýkoli zaměstnanec určený vedením školy.	PP
Příznaky* infekčního onemocnění se vyskytnou u zaměstnance školy	po oznámení vedení školy opustí budovu v nejkratším možném čase s použitím roušky	zaměstnanec

* zvýšená teplota (normální teplota je do 37°C), horečka, častý kašel, silnější rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.

Ve všech uvedených případech týkajících se dětí/žáků škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu. Zákonný zástupce toto poučení podepíše na připraveném formuláři, který mu poskytne předávající pracovník.

Ihned po vyzvednutí dítěte/žáka z izolační místnosti, proběhne úklid a dezinfekce prostoru včetně určeného hygienického zařízení, které bylo v průběhu izolace použito. Pracovník pověřený touto činností po provedení práce zaznamená úklid a dezinfekci do knihy úklidu.

V případě pouhého podezření na výskyt nákazy COVID-19 ve škole škola sama **KHS nekontaktuje**.

9 Výskyt onemocnění COVID-19 u žáka nebo zaměstnance školy

Školu v případě výskytu onemocnění zpravidla kontaktuje příslušná KHS. V případě, že se ředitel školy dozví o výskytu onemocnění covid-19 dříve, kontaktuje zaměstnance protiepidemického odboru nebo odboru hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS.

Ředitel školy neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání dětí/žáky, zákonné zástupce a svého zřizovatele.

10 Přejít na dálkovou výuku

Škola poskytuje vzdělávání „distančním způsobem“, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků alespoň jedné třídy.

Prezenční výuka dotčených žáků přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro „distanční vzdělávání“). V takovém případě mají žáci povinnost se distančně vzdělávat. Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Tito žáci jsou podle možností součástí jedné skupiny.

Parametry dálkové výuky upravuje dokument školy: Zásady vzdělávání na dálku.

11 Zaměstnanci a karanténa

Pokud bude nařízena karanténa zaměstnanci školy, je možné, aby po domluvě mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem (je-li to organizačně a provozně možné) vykonával práci z jiného místa po dobu, kdy bude v karanténě (např. distanční výuka, příprava podkladů k výuce apod.); v tomto případě zaměstnanci přísluší plat (nebo mzda). Pokud k dohodě nedojde, není povinností zaměstnance po dobu karantény práci vykonávat, protože v daném období je z pohledu právních předpisů v obdobné situaci jako v případě nemoci (hmotné zabezpečení zaměstnance: za prvních 14 kalendářních dní náhrada mzdy/platu ve výši 60 % redukovaného průměrného výdělku zaměstnance, od 15. kalendářního dne nemocenská).

12 Úplata za družinu v karanténě nebo uzavření školy

Pokud je určitému dítěti/žákovi nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZD dojde k uzavření školy, stanoví ředitel školy ve školní družině úplatu poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu.

13 Důležité zdroje a kontakty

<https://koronavirus.mzcr.cz>

<http://www.szu.cz/tema/prevence/hygiena-rukou>

Kontakty

koronavirus@msmt.cz

Zvláštní „koronalinka“ MŠMT pro vedení škol a školských zařízení:

+420 771 139 410

+420 771 139 398

Další kontakty na „koronalinku“ MŠMT: 234 811 111

KHS Ústeckého kraje: jan.bechyne@khsusti.cz

Projednáno se všemi zaměstnanci 31. 8. 2020

Mgr. Stanislav Hák
ředitel školy

14 Přílohy

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....

Byl jsem informován o nutnosti telefonicky kontaktovat praktického lékaře dítěte, který rozhodne o dalším postupu.

Datum:.....

Podpis:.....

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....

Byl jsem informován o nutnosti telefonicky kontaktovat praktického lékaře dítěte, který rozhodne o dalším postupu.

Datum:.....

Podpis:.....

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....

Byl jsem informován o nutnosti telefonicky kontaktovat praktického lékaře dítěte, který rozhodne o dalším postupu.

Datum:.....

Podpis:.....

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....

Byl jsem informován o nutnosti telefonicky kontaktovat praktického lékaře dítěte, který rozhodne o dalším postupu.

Datum:.....

Podpis:.....

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....

Byl jsem informován o nutnosti telefonicky kontaktovat praktického lékaře dítěte, který rozhodne o dalším postupu.

Datum:.....

Podpis:.....

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....

Byl jsem informován o nutnosti telefonicky kontaktovat praktického lékaře dítěte, který rozhodne o dalším postupu.

Datum:.....

Podpis:.....