ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор
Будищенської ЗОШ І-ІІІ ст.
_____Н.М.Круть
«____»_____ 2020 р.

ЗАХОДИ

щодо організації роботи навчального закладу у 2020-2021 н.р. на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби COVID-19

1. Ознайомити здобувачів освіти, працівників закладу, батьків з правилами роботи освітнього закладу

Директор

2. Розробити маршрути руху здобувачів освіти, задіяти всі можливі входи в приміщення закладу

Директор, завідувач господарства

3. Провести роз'яснювальну роботу з персоналом та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби (COVID-19) серед персоналу або здобувачів освіти

Сестра медична

4. Розробити алгоритми дій на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаною з реєстрацією випадків захворювання на коронавірусну хворобу (COVID-19) серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти

Директор

5.Провести інструктаж для працівників щодо запобігання поширенню коронавірусної інфекції (COVID-19), дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів

Сестра медична

6.Здійснювати допуск до роботи персоналу закладу освіти за умови використання засобів індивідуального захисту (респіратора, захисного щитка або маски, в тому числі виготовленої самостійно), після проведення термометрії безконтактним термометром

Сестра медична

7. Заборонити допуск до роботи співробітників з підвищеною температурою тіла понад 37,2 °С або з ознаками гострого респіраторного захворювання

Директор

8. Проконтролювати забезпеченість працівників засобами індивідуального захисту із розрахунку 1 захисна маска на 3 години роботи на 5 робочих днів та дезінфікуючих засобів і організувати контроль за їх використанням

Сестра медична

9. Провести навчання працівників щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації, контроль за виконанням цих вимог

Сестра медична

10. Забезпечити необхідні умови для дотриманням працівниками правил особистої гігієни (рукомийники, мило рідке, паперові рушники (або електросушарки для рук), антисептичні засоби для обробки рук тощо)

Директор,завідувач господарства

11. Обмежити проведення масових заходів (нарад, зборів тощо) в закритих приміщеннях (окрім заходів необхідних для забезпечення функціонування закладу)

Директор

12. Розмістити інформацію про необхідність дотримання респіраторної гігієни та етикету кашлю

Директор

13.Забезпечити організацію збору використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок в окремі контейнери (урни) з кришками та поліетиленовими пакетами, організувати подальшу утилізацією

Завідувач господарства

14.Розробити маршрути руху здобувачів освіти, задіяти всі можливі входи в приміщення закладу

Завідувач господарства

15. Скласти графік, за яким відбувається допуск здобувачів освіти до закладу, таким чином, щоб запобігати утворенню скупчення учасників освітнього процесу

Директор

16. Заборонити допуск до закладу освіти батьків або супроводжуючих осіб, крім осіб, які супроводжують осіб з інвалідністю

Директор

17.Проводити опитування учасників освітнього процесу перед початком занять щодо їх самопочуття та наявності симптомів респіраторної хвороби

Класні керівники

18. Вжити заходів щодо ізоляції здобувачів освіти в спеціально відведеному приміщенні закладу, у випадку виявлення ознак гострої респіраторної хвороби, інформування батьків (інших законних представників) та приймати узгоджене рішення щодо направлення до закладу охорони здоров’я

Директор, сестра медична

19. Не допускати до закладів освіти осіб, без наявності захисної маски або респіратора, окрім учнів 1- 4 класів

Сестра медична

20.Зобов’язати учасників освітнього процесу носити маску або респіратор під час пересування у приміщеннях закладу освіти, окрім учнів 1-4 класів

Сестра медична

21. Організувати місця для обробки рук антисептичними засобами на вході до всіх приміщень закладу, позначивши яскравими вказівниками про правила та необхідність дезінфекції рук (банером, наклейкою тощо)

Завідувач господарства, сестра медична

22. Забезпечити організацію мінімального пересування здобувачів освіти між навчальними кабінетами, аудиторіями

Директор

23. Передбачити у розкладі занять можливість визначення різного часу початку та закінчення занять (перерв) для різних класів та груп

ЗДНВР

24. Забезпечити раціональне використання запасних виходів із закладу освіти, використання розмітки на підлозі, що полегшує організацію двостороннього руху коридорами, виокремлення зон переміщення для різних вікових категорій здобувачів освіти

Директор, завідувач господарства

25. Організувати, за можливості, проведення занять з окремих предметів на відкритому повітрі

ЗДНВР

26. Забезпечити у санітарних кімнатах наявність рідкого мила, антисептичних засобів для рук та паперових рушників (або електросушарок для рук)

Сестра медична

27. Заборонити використання багаторазових рушників

Сестра медична

28. Вважати основним заходом гігієни рук в умовах закладу освіти миття рук з милом

Сестра медична

29. Проводити очищення та дезінфекцію поверхонь (в тому числі дверних ручок, столів, місць для сидіння, перил тощо) після проведення занять у кінці робочого дня

Завідувач господарства

30. Здійснювати провітрювання впродовж не менше 10 хвилин після кожного навчального заняття

Сестра медична

31. Забезпечити безпеку дітей при провітрюванні

Класні керівник

32. Розробити графік харчування здобувачів освіти

Сестра медична, класні керівники

33. Провести навчання з працівниками харчоблоку щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації, забезпечити контроль за виконанням цих вимог

Сестра медична

34. Здійснювати щоденний контроль за станом здоров’я водія та проведення температурного скринінгу до початку робочої зміни

Сестра медична

35. Заборонити допуск до роботи осіб з ознаками гострої респіраторної хвороби або підвищеною температурою тіла понад 37,2 °С

Сестра медична

37. Провести навчання з питань використання та утилізації засобів індивідуального захисту.

Завідувач господарства