|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
| **ХАРКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ****ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 56****ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ****ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ** |

 |  |

**Н А К А З**

31.08.2020 № 139

Про затвердження тимчасового порядку

організації освітнього процесу в ХЗОШ №56

в період карантину в зв’язку

з поширенням корона вірусної хвороби (COVID-19)

Враховуючи складну епідемічну ситуацію щодо захворюваності на COVID- 2019, з метою належного виконання постанови головного державного санітарного лікаря № 50 від 22.08.2020 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладі освіти на період карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити тимчасовий порядок організації освітнього процесу в ХЗОШ №56 в період карантину в зв’язку з поширенням корона вірусної хвороби (COVID-19) дій у разі надзвичайної  ситуації, пов’язаної з реєстрацією випадків захворювання на ГРЗ та коронавірусну хворобу (COVID-19) серед персоналу та здобувачів освіти (додаток)

2. Єригіній Т.С., заступнику директора з виховної роботи, розмістити алгоритм дій у разі надзвичайної  ситуації, пов’язаної з реєстрацією випадків захворювання на ГРЗ та коронавірусну хворобу (COVID-19) серед персоналу та здобувачів освіти на сайті закладу освіти.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Додаток: на 9 арк.

Директор ХЗОШ № 56 О.М.НІКОЛАЄНКО

З наказом ознайомлена Т.С.Єригіна

 Додаток до наказу

 по закладу освіти

від 31.08.2020 № 139

**Тимчасовий порядок**

**організації освітнього процесу в ХЗОШ №56**

**в період карантину**

**в зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)**

***1. Вхідний скринінг та правила поведінки персоналу закладу освіти***

1.1. Перед початком роботи сестра медична оглядає персонал закладу на наявність симптомів гострого респіраторного захворювання (кашель, нежить, осиплість голосу, почервоніння очей), проводить термометрію та заповнює Журнал опитування працівників щодо стану їх здоров’я. Вимір температури тіла проводиться безконтактним термометром на ділянці зап’ястка або бокових частин шиї (враховуючи інструкцію до використання термометра).

1.2. У разі виявлення співробітника з підвищеною температурою тіла або з вищевказаними симптомами, такий співробітник не допускається до роботи з рекомендаціями звернутись за медичною допомогою до сімейного лікаря. Про такий випадок повідомляється директору та робиться відмітка в Журналі опитування працівників щодо стану їх здоров’я про недопущення до роботи.

1.3. При появі підвищеної температури тіла (вище 37,1ºС) або респіраторних симптомів вдома працівник закладу повідомляє свого безпосереднього керівника та не виходить на роботу, одночасно звертаючись за медичною допомогою.

1.4. Слід обмежити близькі контакти між персоналом. За можливості максимально використовувати засоби зв’язку (інтернет, телефон) для вирішення питань, що не потребують особистої присутності.

***2. Вхідний скринінг учнів на наявність ознак інфекційних захворювань***

2.1. Зустріч дітей зранку здійснюється безпосередньо вчителем на вулиці, якщо дозволяють погодні умови. Застосування засобів захисту (масок, щитків, респіраторів, рукавичок) при таких контактах недоцільне.

2.2. Вчитель проводить візуальний огляд дитини на наявність симптомів інфекційного захворювання (кашель, нежить, осиплість голосу, почервоніння очей), запитує про самопочуття у дитини та/або у дорослого, який її супроводжує.

2.3. Якщо у дитини визначено симптоми респіраторного захворювання (кашель, нежить, осиплість голосу, почервоніння очей), дитина до занять не допускається.

2.4. Якщо дитина прийшла у супроводі дорослого, вона відправляється додому з рекомендацією звернутись до сімейного лікаря.

2.5. Якщо дитина прийшла сама, то на дитину одягається медична маска, викликається сестра медична, що проводить дитину до кімнати ізоляції.

2.6. Класний керівник по телефону викликає батьків дитини та за необхідності - швидку медичну допомогу, про що негайно повідомляються батьки або особи, які їх замінюють.

2.7. Дані дитини, в якої виявлені респіраторні симптоми або підвищена температура тіла, сестра медична закладу освіти записує в окремий журнал.

2.8. Після того, як дитина з підвищеною температурою тіла або респіраторними симптомами була відсторонена від освітнього процесу, до закладу освіти вона може повернутись лише після одужання та отримання довідки від сімейного лікаря про те, що вона здорова та може бути допущена до відвідування закладу освіти.

2.9. Правила прийому дітей до школи класний керівник доводить до відома батьків або осіб, які їх замінюють, під підпис.

***3. Загальні рекомендації щодо організації безпечного освітнього процесу***

3.1. За кожним класом закріпити свій кабінет, а саме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | ПІБ вчителя | Клас | Каб. |
| 1 | Завгородня Людмила Іллівна | 1-А | 5 |
| 2 | Ходяча Марина Анатоліївна | 1-Б | 3 |
| 3 | Клінгер Ірина Віталіївна | 1-В | 13 |
| 4 | Рудакова Олена Віталіївна | 2-А | 6 |
| 5 | Старкова Ірина Вікторівна | 2-Б | 4 |
| 6 | Дмитренко Олена Володимирівна | 2-В | 1 |
| 7 | Івкіна Наталя Борисівна | 3-А | 7 |
| 8 | Карнаухова Лариса Олександрівна | 3-Б | 2 |
| 9 | Ярославцева Людмила Анатоліївна | 3-В | 12 |
| 10 | Мінеєва Світлана Василівна | 4-А | 8 |
| 11 | Федорова Олена Володимирівна | 4-Б | 9 |
| 12 | Риженко Анастасія Юріївна | 4-В | 11 |
| 13 | Карпутова Наталія Анатоліївна | 5-А | 24 |
| 14 | Оніщенко Оксана Сергіївна | 5-Б | 14 |
| 15 | Пронь Оксана Володимирівна | 5-В | 29 |
| 16 | Кочерга Тетяна Володимирівна | 6-А | 16 |
| 17 | Захаренкова Ольга Олександрівна | 6-Б | 18 |
| 18 | Пирожкова Ірина Олександрівна | 6-В | 10 |
| 19 | Гречко Світлана Вікторівна | 6-Г | 17 |
| 20 | Бабченко Інна Іванівна | 7-А | 30 |
| 21 | Ольховська Ольга Григорівна | 7-Б | 23 |
| 22 | Ромаєва Світлана Володимирівна | 7-В | 28 |
| 23 | Слюніна Валентина Олексіївна | 7-Г | 26 |
| 24 | Капленко Галина Анатоліївна | 8-А | 35 |
| 25 | Бутова Яна Євгенівна | 8-Б | 32 |
| 26 | Коник Оксана Олегівна | 8-В | 34 |
| 27 | Домріна Олена Олександрівна | 9-А | 21 |
| 28 | Середа Олексій Борисович | 9-Б | 20 |
| 29 | Антюшина Світлана Михайлівна | 9-В | 22 |
| 30 | Завгородня Марія Сергіївна | 10-А | 31 |
| 31 | Маренич Вікторія Олександрівна | 11-А | 37 |
| 32 | Рудевська Тамара Валентинівна | 11-Б | 19 |

3.2. Уроки фізичної культури проводити на вулиці, якщо дозволяють погодні умови.

3.3. Уроки інформатики проводити в каб. № 15, музики - в актовій залі. Після кожного класу проводити дезінфекцію.

3.4. Якщо клас поділяється на групи для вивчення англійської або української мови, уроки для ІІ групи за потребою проводити в каб. № 33б, 38 згідно з розкладом.

3.5. Класним керівникам, учителям-предметникам, учителям курсу «Основи здоров’я» проводити навчання дітей гігієні рук, етикету кашлю. Вчителям початкових класів для молодших дітей рекомендовано розробити план занять в ігровій формі.

3.6. Відтермінувати масові заходи, збори в закритих приміщеннях. За необхідності, можлива організація заходів на вулиці, з дотриманням фізичної дистанції.

3.7. Бесіди з батьками, опікунами класні керівники здійснюють по телефону або у месенджерах.

3.8. Сестра медична, класні керівники проводять пропаганду вакцинації, а також бесіди з батьками (у разі відмови вакцинувати дітей, які не мають медичних протипоказань). Особливу увагу слід приділити вакцинації від грипу до початку епідсезону. Рекомендовано проводити вакцинацію від грипу всім співробітникам закладу освіти, від пневмококкової інфекції - за показниками.

***4. Маршрути входу до школи та соціальне дистанціювання***

4.1. З 8.00 до 8.20 учні школи зустрічаються зі своїми класними керівниками біля школи:

Учні, що навчаються в кабінетах, які розташовані на 1 поверсі, заходять до школи через вхід «1 вересня»;

Учні, що навчаються в кабінетах, які розташовані на 2 поверсі, заходять до школи через «Головний вхід»;

Учні, що навчаються в кабінетах, які розташовані на 3 (каб. № 17-20), 4 (каб. № 26-28, 38) поверхах, заходять до школи через вхід «Тир»;

Учні, що навчаються в кабінетах, які розташовані на 3 (каб. № 21-24), 4 (каб. № 29-33) поверхах, заходять до школи через вхід «1 клас»;

4.2. Батьки до будівлі школи не допускаються.

4.3. Учні, вчителі та інші працівники закладу освіти заходять до школи строго в масках.

4.4. Педагогам школи постійно проводити з дітьми бесіди щодо дотримання соціальної дистанції під час перерви (1,5 м).

***5. Алгоритм дії при виявленні симптомів хвороби в учнів під час освітнього процесу***

5.1. При виявленні симптомів хвороби (температура тіла вище 37,1°С, кашель, осиплість голосу, почервоніння очей) в учнів класний керівник (учитель-предметник) негайно пропонує йому одягти медичну маску, сповіщає телефоном медичного працівника закладу та проводить учня в ізоляційну кімнату, потім повідомляє батьків або опікунів.

5.2. За тяжкого стану сестра медична викликає машину «Швидкої допомоги», повідомляє про це батьків.

5.3. Після вилучення особи з симптомами інфекційного захворювання в тих приміщеннях, де перебувала така особа, проводиться провітрювання поза графіком та дезінфекція висококонтактних поверхонь.

5.4. У випадку підтвердження в учня закладу COVID-19 класний керівник, вчителі-предметники під керівництвом заступника директора з виховної роботи Єригіної Т.С. проводять визначення кола контактних осіб.

5.5. Усі контактні особи відправляються на самоізоляцію під медичний нагляд сімейного лікаря на 14 днів з дня останнього контакту з особою, в якої підтверджено COVID-19.

***6. Алгоритм дії при виявленні симптомів хвороби у працівників під час освітнього процесу***

6.1. При виявленні у себе симптомів хвороби (температура тіла вище 37,1°С, кашель, осиплість голосу, почервоніння очей) працівник повинен одягти медичну маску та негайно звернутися за консультацією до сестри медичної.

6.2. Сестра медична проводить його в ізоляційну кімнату, інформує керівника закладу освіти про стан здоров’я працівника та реєструє випадок в формі первинної облікової документації № 060/о «Журнал обліку інфекційних захворювань».

6.3. Керівник закладу освіти негайно відсторонює працівника від роботи.

6.4. За можливості, працівник самостійно повертається додому та негайно звертається до сімейного лікаря.

6.5. За тяжкого стану працівника до закладу освіти викликається машина «Швидкої невідкладної допомоги» з подальшою госпіталізацією.

* 1. Після отримання від лікувальної установи екстренного повідомлення щодо підтвердження у працівника закладу COVID-19 заступники директора з НВР, ГР, завідуючий виробництвом встановлюють коло контактних осіб.

***7. Рекомендації щодо миття рук***

7.1. Основним заходом гігієни рук в умовах закладу освіти є миття з рідким милом.

7.2. Використання антисептика доцільне лише в тому випадку, коли немає доступу до води та мила.

7.3. Протирання рук вологими серветками з метою знезараження або в якості заміни миття рук недоцільне та неефективне.

7.4. Миття рук з рідким милом необхідне у таких випадках:

- перед початком роботи та після прогулянки;

- перед прийомом, приготуванням та роздачею їжі;

- після відвідування туалету;

- коли руки явно забруднені.

7.5. Тертя рук з милом повинно тривати не менше 30-40 секунд.

7.6. Кожен рукомийник для миття рук має бути обладнаний рідким милом в дозаторі та одноразовими рушниками.

7.7. Дозатор для мила прибиральники службових приміщень миють та дезінфікують перед кожним наповненням новою порцією, якщо місткість для мила багаторазова.

7.8. Тверде мило не рекомендовано в місцях загального користування.

***8. Обробка рук антисептиком***

8.1. Кількість антисептика на одну обробку - не менше 3 мл.

8.2. Учні та працівники школи використовують кишенькові санітайзери з кришкою, що може відкриватись та закриватись одним пальцем.

8.3. Для ефективної обробки рук використовувати антисептичні засоби з загальним вмістом спирту не менше 60%.

8.4. Обробка рук антисептиком проводиться методом втирання протягом 30 секунд.

8.5. Перед нанесенням антисептика руки мають бути повністю сухі. Нанесення антисептику на вологі руки подразнює шкіру та знижує ефективність дії антисептичного засобу.

8.6. Медичні рукавички використовує лише сестра медична у медичному пункті та за показаннями. Використання медичних рукавичок іншим персоналом поза медичними закладами є неефективним та створює ризики розповсюдження збудників інфекційних захворювань.

***9. Безпека повітря закритих приміщень***

9.1. Заступник директора з НВР Юрченко І.М. розробляє погодинний графік провітрювання приміщень з відмітками про виконання, які роблять вчителі.

9.2. Вчителі школи після кожного уроку проводять провітрювання приміщень протягом 10 хв.

9.3. При провітрюванні приміщень відповідальність за безпеку дітей покладається на вчителя, який провів урок в цьому класі.

9.4. Вчителям рекомендовано встановити замки (обмежувачі) на вікна для того, щоб діти не змогли відкрити вікно самостійно або випасти.

9.5. Слід проводити контроль температури за допомогою термометру. Термометр рекомендовано розмістити в медичному кабінеті (1 шт.), в їдальні (1 шт.) Заступнику директора з господарської роботи Ісмаіловій Л.Р. провести обстеження приміщень на предмет наявності термометрів.

***10. Використання масок***

10.1. Персонал закладу освіти не допускається в школу без масок.

10.2. Заступнику директора з НВР Юрченко І.М., заступнику директора з господарської роботи Ісмаіловій Л.Р спільно з сестрою медичною проводити один раз на півроку інструктаж з працівниками щодо використання масок з записом в Журналі щодо роботи з гігієнічного навчання населення.

10.3. Класні керівники, вчителі основ здоров’я, медичної підготовки проводять з учнями бесіди щодо правильного використання масок.

10.4. Одноразову маску слід міняти кожні 3 години.

10.5. Використані маски відправляти до спеціального контейнера.

10.6. Під час перерв всі учні та працівники школи повинні ходити в масках, на уроках учням та вчителям дозволяється їх знімати.

10.7. Після закінчення навчальних занять одноразові пакети з використаними масками обережно, не торкаючись їх, зав’язують та утилізують. Після цього ретельно миють руки.

10.8. Працівники закладу та учні до приймальні та кабінетів адміністрації, практичного психолога, соціального педагога, педагога-організатора заходять у масках.

***11. Прибирання та дезінфекція поверхонь***

11.1. Заступнику директора з господарської роботи Ісмаіловій Л.Р кожного місяця розробляти графік прибирань всіх приміщень з відмітками про виконання. Відмітки про виконання залишають прибиральники службових приміщень.

11.2. При прибиранні прибиральники службових приміщень повинні пересуватися від чистих об’єктів до брудних та від розташованих вище до розташованих нижче.

11.3. У період підвищеної захворюваності на гострі респіраторні інфекції особливу увагу приділяти обробці висококонтактних поверхонь (ті поверхні, до яких найчастіше торкаються руками).

11.4. Заступник директора з господарської роботи складає та директор затверджує перелік вискококонтактних поверхонь у кожному приміщенні (наприклад, ручки дверей з двох сторін, робочі столи, клавіатури комп’ютерів, пульти, поручні, крани тощо).

11.5. Для дезінфекції контактних поверхонь рекомендовано використовувати спиртовмісні дезінфекційні засоби. Використання хлорвмісних засобів може мати негативний вплив на здоров’я людей, якщо в приміщенні, де проводиться обробка, погана вентиляція.

11.6. Для дезінфекції поверхонь слід надавати перевагу протиранню поверхонь серветкою, змоченою в дезінфекційному розчині. Серветка має бути вологою від засобу. У наявності мають бути промарковані серветки для протирання різних зон чистоти. Протирання поверхонь потрібно здійснювати при відсутності дітей та за умови провітрювання приміщень.

11.7. Миття LEGO проводиться в мильному розчині щоденно після завершення роботи.

11.8. Миття підлоги в загальних приміщеннях рекомендовано здійснювати з використанням миючих розчинів. Використання дезінфекційних розчинів для миття підлоги не приводить до підвищення рівня безпеки закладу та може мати токсичний вплив унаслідок випаровування. В туалетах для миття підлоги доцільно використовувати дезінфекційні засоби.

11.9. Прибирання приміщень слід проводити тільки в побутових захисних рукавичках. Допускається багаторазове використання таких рукавичок за умови їх непошкодженої структури. Рукавички потрібно змінювати при переході з однієї зони чистоти (від однієї групи поверхонь) до іншої і при переході з миття підлоги до дезінфекції/миття поверхонь. Допустимо використовувати одну пару рукавичок за умови, якщо спочатку проходить обробка контактних поверхонь, а потім миття підлоги, але не навпаки.

11.10. Заступник директора з господарської роботи Ісмаілова Л.Р весь прибиральний інвентар маркує відповідно до зони, яку ним прибирають. Маркування може проводитись як за допомогою нанесення надписів на інвентар, так і за кольором. При маркуванні за кольором, «кодування» повинно бути зафіксовано письмово та розміщено в кімнаті для зберігання інвентарю для інформування персоналу.

11.11. Весь прибиральний інвентар має бути виготовлений з матеріалу, що підлягає дезінфекції. Інвентар має бути чистим та непошкодженим. Не можна використовувати для прибирання дерев’яний інвентар, адже такий інвентар неможливо ефективно продезінфікувати.

11.12. Після завершення прибирання весь інвентар слід продезінфікувати: твердий інвентар - методом зрошення або протирання; ганчірки замочуються в дезінфекційному розчині на час експозиції за інструкцією до засобу з наступним споліскуванням водою.

11.13. Персонал, який проводить прибирання, повинен слідкувати за гігієною рук та ретельно мити руки з милом після зняття рукавичок та завершення прибирання. У разі відсутності води обробити антісепником.

11.14. Приготування дезінфекційних розчинів входить до обов’язків сестри медичної. Відповідальна особа забезпечується респіратором, засобом захисту очей, водонепроникним фартухом та рукавичками.

11.15. Дезінфекційні розчини повинні готуватись в спеціально відведеній кімнаті, в якій є можливість проводити провітрювання для зменшення кількості випаровування. Доступ до кімнати має бути обмежений для персоналу та заборонений для дітей.

11.16. В кімнаті для розведення розчину мають бути наявні інструкції до засобу, що використовується. Дозволяється використання лише дезінфекційних засобів, на які є сертифікати якості, та які мають маркування стосовно придатності для застосування у закладі освіти.

11.17. Тара, в якій готується розчин, має бути щільно закрита та промаркована, із зазначенням дати приготування, кінцевого терміну споживання, назви та концентрації розчину.

11.18. Весь прибиральний інвентар повинен зберігатися в окремому приміщенні. Не можна зберігати прибиральний інвентар разом з харчовими продуктами, біля унітазів, рукомийників, навчального та технологічного обладнання. У кімнаті для зберігання прибирального інвентарю має бути обладнане місце для сушіння ганчірок. Сушіння інвентарю на батареях, відрах не допускається.

***12. Загальні рекомендації щодо організації безпеки харчування***

12.1. Заступнику директора з НВР Юрченко І.М. сумісно із завідуючим виробництвом Олійник Н.М. провести розрахунок максимальної кількості учнів, що можуть одночасно отримувати та приймати їжу, не порушуючи фізичної дистанції 1 м.

12.2. На основі розрахунку підготувати карти розміщення учнів в їдальні по змінах. За потреби, провести перепланування розміщення столів та лінії видачі.

12.3. Розрахувати оптимальну кількість змін прийому їжі, виходячи з розрахунку та карт розміщень.

12.4. Розрахувати загальну тривалість періоду прийому їжі всіма учнями з урахуванням 15-хвилинного інтервалу на провітрювання приміщень через вікна/фрамуги та двері після кожної зміни.

12.5. На основі розрахунків скласти графік прийому їжі учнями школи та довести його до педагогів, учнів, батьків.

12.6. Забезпечення питного режиму в школі забороняється. Учні приносять із собою пляшечку води кожного дня.