

**Заклад загальної середньої освіти «Гута-Боровенський ліцей»
Камінь-Каширської міської ради Волинської області**
44553, Волинська область, Камінь-Каширський р-н, с. Гута-Боровенська, вул. Острів,1
КОД ЄДРПОУ 25086497, Телефон: 0685768005, e-mail: schoolguta20@gmail.com

**АЛГОРИТМ ДІЙ
працівників закладу освіти
на випадок надзвичайної ситуації,
пов'язаної з реєстрацією випадків захворювання на
коронавірусну хворобу COVID-19
(Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти
на період карантину в зв'язку поширенням коронавірусної
хвороби (COVID-19))**

**Постанова МОЗ України
06 вересня 2021 року №10**

Затверджую
Директор
ЗЗСО «Гуто-Боровенський ліцей»
В.І. Кузьміч
20 вересня 2021 року

Підготовчі організаційні заходи

| № за/п | Дія працівників | Відповідальний |
|--------|---|---|
| 1 | Провести позачерговий інструктаж із персоналом та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби COVID-19 серед учасників освітнього процесу (із відповідними записами в журналах) | Директор медсестра класні керівники |
| 2 | Перед початком навчального року провести генеральне прибирання приміщень закладу з використанням дозволених Міністерством охорони здоров'я України дезінфекційних засобів та кварцування і провітрювання приміщень | Техперсонал |
| 3 | Видати накази по закладу, що стосуються організації освітнього процесу в умовах дії обмежень адаптивного карантину та заходів, спрямованих на запобігання ускладнень епідеміологічної ситуації | Директор |
| 4 | Усі працівники освітнього закладу повинні мати засоби індивідуального захисту (із розрахунку 1 захисна маска на 3 год роботи) та несуть особисту відповідальність щодо їх обов'язкового використання та утилізації | Педколектив техперсонал |
| 5 | Допуск до роботи персоналу здійснювати за умови використання засобів індивідуального захисту (респіратора або захисної маски, в т.ч. виготовлених самостійно) | Адміністрація |
| 6 | Провести навчання працівників щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту | Медсестра |
| 7 | Організувати необхідні умови для дотримання працівниками правил особистої гігієни (рідке мило, паперові рушники (або електросушарки для рук), антисептичні засоби для обробки рук, тощо | Завгосп |

| | | |
|----|--|--|
| 8 | Обмежити проведення масових заходів (нарад, зборів тощо) в закритих приміщеннях (окрім заходів, необхідних для забезпечення функціонування освітнього закладу (педрад, конференцій трудового колективу і т.п.) | Адміністрація |
| 9 | Забезпечити централізований збір використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок в окремі контейнери з кришками та поліетиленовими пакетами (із зав'язками) з подальшою утилізацією згідно з укладеними договорами на вивіз твердих побутових відходів | Завгосп |
| 10 | Щоденно перед початком роботи проводити температурний скринінг працівникам закладу освіти за допомогою безконтактних засобів вимірювання, результати якого відображати у відповідному журналі. Працівників, у яких при проведенні температурного скринінгу виявлено температуру тіла понад 37,2°C або ознаки респіраторних захворювань, не допускати до виконання обов'язків. Також до роботи не допускати персонал, визначений як такий, що потребує самоізоляції відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я | Медсестра дирекція |
| 11 | У вестибюлі та коридорах закладу розмістити інформацію (плакати, наліпки тощо) про необхідність дотримання респіраторної гігієни та етикету кашлю | Медсестра |
| 12 | Проводити серед батьківської громадськості профілактично-роз'яснювальну роботу з питань, пов'язаних з профілактикою коронавірусної хвороби (COVID-19), а також грипу та ГРВІ, приділяючи особливу увагу здоров'ю дітей та правилам поведінки під час карантину | Класні керівники вчителі |
| 13 | Заборонити доступ сторонніх осіб у заклад освіти, за винятком робіт, пов'язаних з освітнім процесом, господарськими потребами (ремонт, обслуговування обладнання тощо) та наданням медичної допомоги | Адміністрація |
| 14 | Посилити контроль за організацією питного режиму, звернувши особливу увагу на забезпеченість одноразовим або індивідуальним посудом (пляшками з водою) | Завгосп класні керівники вчителі |

Організація освітнього процесу

| № за/п | Дія працівників | Відповідальний |
|--------|---|---|
| 1 | <p>На входах до корпусів організувати місця для обробки рук антисептичними засобами. Поряд розмістити вказівники про правила та необхідність дезінфекції рук антисептиком.</p> <p>У санітарних кімнатах забезпечити наявність рідкого мила, антисептиків і паперових рушників</p> | Завгосп медсестра |
| 2 | <p>Допуск працівників закладу та температурний скринінг здійснювати через центральний вхід у такий час:</p> <p style="padding-left: 40px;">8.30год – 9.00год – техперсонал 8.30год – 8.45год – педагоги</p> <p>Учителям, які відповідно до розкладу не мають перших уроків, відразу після приходу на роботу пройти температурний скринінг у медпункті</p> | Медсестра |
| 3 | <p>Допуск учнів у шкільні приміщення здійснювати відповідно до маршрутів руху, передбачених у Додатку 1</p> | Чергові вчителі |
| 4 | <p>Вхід до приміщень закладу та пересування коридорами закладу дозволяти при наявності захисної маски чи респіратора. Під час проведення уроків у класних кімнатах використання захисних масок не є обов'язковим</p> | Медсестра чергові вчителі вчителі |
| 5 | <p>Педагогам закладу перед початком навчальних занять проводити опитування здобувачів освіти щодо їх самопочуття та наявності симптомів ГРЗ .</p> <p>У разі виявлення ознак хвороби медсестрі тимчасово ізолювати учня в спеціальному приміщенні (ізоляторі) та інформувати батьків про стан здоров'я дитини.</p> <p>За погодженням із батьками прийняти рішення щодо направлення учня до закладу охорони здоров'я чи консультивання з сімейним лікарем.</p> <p>Із контактними учнями/педагогами провести роз'яснювальну роботу щодо поведінки в умовах епідемічної ситуації, а також донести цю інформацію до їх батьків. У приміщенні, де перебувала особа з підозрою на захворювання, провести термінову дезінфекцію</p> | Вчителі медсестра |

| | | |
|----|---|-------------------------------|
| 6 | Навчальні заняття проводити згідно із розкладом дзвінків (Додаток 2) | Вчителі |
| 7 | Всі протиепідемічні заходи, спрямовані на захист дітей (термометрія, обробка рук антисептиком, миття рук, навчання правилам етикету кашлю тощо) проводити за особистим прикладом працівників освітнього закладу та відповідно до інструкцій | Медсестра класні керівники |
| 8 | Забезпечити чергування вчителів у коридорах та вестибюлі освітнього закладу (згідно розробленого графіка) | Заступник з ВР |
| 9 | Забезпечити раціональне використання запасних виходів, розмітки на підлозі для чіткої організації двостороннього руху коридорами, виокремлення зон переміщення для різних вікових категорій здобувачів освіти | Завгосп |
| 10 | Обмежити кабінетну форму проведення занять, закріпивши за учнями кожного класу постійне приміщення, завдяки чому мінімізувати пересування та контакт здобувачів освіти. За можливості забезпечити проведення занять із окремих предметів (фізкультура, основи здоров'я, трудове навчання, природознавство, українська та зарубіжна література і т.п.) на відкритому повітрі | Дирекція |
| 11 | Зобов'язати класних керівників щоперерви провітрювати класні кімнати (не менше 10 хв) із відповідними записами в Журналі гігієни приміщення | Заступник з ВР |
| 12 | У навчальних кабінетах де проводяться уроки для учнів різних класів і груп, після кожного заняття здійснювати дезінфекцію поверхонь (у т.ч. дверних ручок, столів, місць для сидіння і т.п.) | Техперсонал |
| 13 | Після проведення занять у кінці робочого дня проводити очищення та дезінфекцію поверхонь меблів, підлоги, підоконників, панелей (дизенфікуючими розчинами) із відповідними записами в Журналі гігієни приміщення | Завгосп техперсонал |
| 14 | Розмістити на виходах із закладу контейнери з кришками та поліетиленовими пакетами і забезпечити централізований збір використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок | Завгосп |

| | | |
|----|---|--|
| 15 | Заборонити учням під час освітнього процесу залишати приміщення закладу (відвідування магазинів та власних помешкань під час перерви) | Дирекція заступники вчителі класні керівники |
| 16 | Заборонити використання багаторазових (тканинних) рушників, м'яких іграшок та килимків з довгим ворсом | Адміністрація класні керівники |
| 17 | Уникати організації видів діяльності, які вимагають безпосереднього фізичного контакту між здобувачами освіти та вчителями (комунікаційних вправ, ігор, що передбачають тактильний контакт; ранкові зустрічі в НУШ проводити із дотриманням соціальної дистанції, за можливості, на свіжому повітрі) | Вчителі |
| 18 | Роботу груп продовженого дня, гуртків, спортивних секцій на базі освітнього закладу забезпечити з дотриманням правил, визначених у Тимчасових рекомендаціях щодо організації протиепідемічних заходів у закладах освіти в період карантину в зв'язку з поширення коронавірусної хвороби COVID-19, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України | Заступник з ВР |
| 19 | Максимально обмежити для здобувачів освіти одного класу проведення спортивних, культурно-масових та інших видовищних заходів (відвідування виставок, музеїв, концертів, змагань тощо) та заборонити загальношкільні заходи | Заступник з ВР класні керівники |
| 20 | Запропонувати батькам здобувачів освіти, які належать до груп ризику (дітям із хронічними легеневиими захворюваннями, цукровим діабетом, розладами імунної системи) продовжити навчання за дистанційною формою здобуття освіти | Заступник з НВР |
| 21 | Надавати роз'яснення батькам здобувачів освіти щодо необхідності впровадження в закладі обмежувальних заходів (у т.ч. відвідування закладу сторонніми особами та самими батьками, окрім тих, хто супроводжує осіб з інвалідністю). На період карантину спілкування з батьками здійснювати переважно дистанційно за допомогою будь-яких засобів зв'язку | Директор заступники вчителі класні керівники |
| 22 | Даний алгоритм дій працівників закладу освіти розмістити на офіційному сайті закладу | |

**Опис маршрутів руху
учасників освітнього процесу**

1. Допуск до роботи працівників закладу здійснювати через центральний вхід:
 - 8.30 – 9.00 год – техперсонал
 - 8.40 – 9.00 год – педагоги
2. Для учнів допуск у приміщення закладу здійснювати наступним чином:
 - 8.20 – 8.45 год
 - корпус №1 центральний вхід – 2,4,3,9 класи
 - запасний вихід (внутрішній двір) – 5,6,7,8 класи
 - корпус №2 – 10-11 класи
 - 8.20 – 8.45 год
 - садочок (від їдальні) – 2 клас
3. Вихід зі закладу здійснювати за вказаними маршрутами.

Організація харчування

| № за/п | Дія працівників | Відповідальний |
|--------|--|-----------------------------------|
| 1 | Гаряче харчування здобувачів освіти здійснювати відповідно до розробленого графіка (Додаток 3). На період карантину заборонити організацію харчування за типом «шведського столу» та шляхом самообслуговування | Дирекція |
| 2 | В обідній залі забезпечити відстань між столами не менше 1,5 м та розміщення за столом не більше 4-х осіб | Заступник з ВР медсестра |
| 3 | Закріпити за класами і здобувачами освіти постійні місця за столами для прийому їжі | Заступник з ВР класні керівники |
| 4 | Для мінімізації контактів між дітьми для організованого входу в обідню залу та виходу з неї класів по номерації класів | Черговий вчитель класні керівники |
| 5 | Здійснювати жорсткий контроль за обов'язковим миттям рук учнями перед прийомом їжі | Черговий вчитель |
| 6 | Забезпечити обов'язкову присутність в обідній залі під час перерв чергового вчителя та класного керівника (згідно розробленого графіка) | Заступник з ВР |
| 7 | Для організації гарячого харчування учнів середньої і старшої школи попередньо подавати від класу відповідні заявки | Черговий вчитель |
| 8 | Нанести розмітку на підлогу обідньої зали з метою забезпечення соціальної дистанції під час придбання здобувачами освіти чи працівниками школи буфетної продукції | Завгосп |
| 10 | Забезпечити необхідні умови для дотримання працівниками правил особистої гігієни (рукомийники, рідке мило, паперові рушники, антисептичні засоби для обробки рук, ін.) | Завгосп |
| 12 | Здійснювати контроль за: - наявністю у працівників харчоблоку захисних масок (1 маска на 3 год роботи), одноразових рукавичок (міняються після кожного виробничого процесу); - дотриманням працівниками особистої гігієни та правил зміни засобів індивідуального захисту; | Медсестра |

| | | |
|----|---|-----------|
| | - забезпеченням працівника їдальні, який видає страви або здійснює розрахунок, захисною маскою або респіратором, захисними окулярами або медичним щитком, одноразовими рукавичками | |
| 13 | З працівниками харчоблоку провести навчання щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації, забезпечити контроль за виконанням цих вимог | Медсестра |
| 14 | Забезпечити централізований збір використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок в окремі контейнери з кришками та поліетиленовими пакетами з подальшою їх утилізацією | Завгосп |

Розклад гарячого харчування

9.15 год – 9.35 год – 2-й клас

10.25 год – 10.45 год – 1,3-4-і класи

11.30 год – 11.50 год – 5-7-і класи

12.35 год – 12.55 год – 8-11-і класи