



PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

W ZWIĄZKU Z ZAGROŻENIEM COVID-19

W ZAKRESIE ZASAD I TRYBU ZAPOBIEGANIA ZAKAŻENIU
I ROZPRZESTRZENIANIU SIĘ CHOROBY

OBOWIĄZUJĄCE

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 52 W GDYNI

OD 1 WRZEŚNIA 2020 r.

Gdynia, wrzesień 2020

Podstawa prawna

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- Rozporządzenie MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- Rozporządzeniu MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art. 30b upo).
- Rozporządzenie MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art. 30c upo).
- Oświadczenie Prezesa UODO, Motywem 49 RODO i art. 17 specustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z przeciwdziałaniem, zapobieganiem i zwalczaniem Covid-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 poz.374, 567,568) oraz wytycznymi MEN w sprawie pierwszeństwa w korzystaniu z opieki przedszkolnej w czasie trwania epidemii korona wirusa.
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
- Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)
- Głównym celem procedury jest zapobieganie zakażeniu i rozprzestrzenianiu się COVID-19 oraz działania wynikające z pojawienia się zakażenia w placówce.

Osobą odpowiedzialną za wdrożenie procedury jest dyrektor placówki, zaś osobami odpowiedzialnymi za realizację procedury pracownicy placówki. Niniejsza procedura opracowana jest w oparciu o wytyczne GIS, wytyczne MPiPS, MZ i jest na bieżąco analizowana i aktualizowana.

Cel procedury

Głównym celem procedury jest zapobieganie zakażeniu i rozprzestrzenianiu się COVID-19 oraz działania na wypadek pojawienia się zakażenia w placówce.

Osobą odpowiedzialną za wdrożenie procedury jest dyrektor placówki, zaś osobami odpowiedzialnymi za realizację procedury - pracownicy placówki. Niniejsza procedura opracowana jest w oparciu o wytyczne GIS, MZ i MEN i jest na bieżąco analizowana i aktualizowana.

I OGÓLNE ZASADY POBYTU DZIECKA W SZKOLE W CZASIE PANDEMII COVID – 19

- 1) Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez jakichkolwiek objawów chorobowych, sugerujących chorobę zakaźną (katar, kaszel, itp.).
- 2) Przed wejściem ucznia do szkoły pracownik dokona pomiaru temperatury ciała. Maksymalna temperatura to 37,5st. C. Jeżeli temperatura będzie wynosiła więcej niż zalecane 37,5st. C, dziecko nie zostanie przyjęte tego dnia do szkoły.
 - a) jeżeli uczeń przyjdzie do szkoły samodzielnie, bez opieki, a termometr wykaże temperaturę wyższą niż 37,5st. C lub więcej, to zostanie skierowany do izolatorium zostanie odizolowany, a rodzic powiadomiony telefonicznie i zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki.
 - b) jeżeli uczeń przyjdzie do szkoły przyprowadzony przez rodzica/opiekuna a termometr wykaże temperaturę wyższą niż 37,5st. C lub więcej, uczeń nie będzie wpuszczony do szkoły.
- 3) Dziecko chorujące na astmę lub alergiczny nieżyt nosa może uczęszczać do szkoły tylko po dostarczeniu zaświadczenia lekarskiego.
- 4) Zachowanie zdrowia (brak wyraźnych objawów choroby zakaźnej czy infekcji) dotyczy także rodzica/opiekuna przyprowadzającego/odprowadzającego dziecko do/ze szkoły.
- 5) Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać ucznia do szkoły.
- 6) Rodzic podaje przynajmniej jeden numer telefonu, pod którym będzie dostępny przez czas pobytu dziecka w szkole, na wypadek zmian zdrowotnych dziecka.
- 7) a) Jeśli w trakcie pobytu w szkole dziecko będzie kaszleć, kichać lub skarżyć się na ból, to zostanie odizolowane, a rodzic powiadomiony telefonicznie i zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki.
- 8) Każdorazowa nieobecność dziecka w szkole z powodu choroby musi być zgłoszona telefonicznie do sekretariatu lub wybranym kanałem komunikacji wychowawcy klasy.
- 9) Na czas epidemii wprowadza się całkowity zakaz przynoszenia przez dzieci do szkoły zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów z domu.
 - a) Zakaz przynoszenia zabawek i innych sprzętów nie dotyczy dzieci z orzeczeniami – ale tylko w sytuacji, gdy przedmiot ten jest absolutnie niezbędny do prawidłowego funkcjonowania dziecka i tylko pod warunkiem, że rzeczy te będą regularnie czyszczone przez rodziców. Uczniowie nie mogą tymi rzeczami się dzielić czy wymieniać.

- 10) Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na jego stoliku lub w tornistrze. Uczniom nie wolno wymieniać się przyborami między sobą.
- 11) Zaleca się przebywanie uczniów na świeżym powietrzu na terenie szkoły, korzystanie przez nich z boiska szkolnego (przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi), zatem dzieci powinny być ubrane odpowiednio do panujących warunków atmosferycznych.
- 12) Obowiązuje całkowity zakaz wyjść poza teren szkoły.
- 13) Konieczne jest zwracanie uwagi na regularne mycie rąk przez dzieci, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza, unikanie dotykania oczu, nosa i ust oraz zasłanianie ich przy kichaniu czy kaśnieniu.
- 14) We wszystkich częściach wspólnych szkoły (szatnie, hol, łącznik) uczniowie zobowiązani są do noszenia maseczek zasłaniających usta i nos. Maseczki nie są konieczne po wejściu do sali lekcyjnej czy gimnastycznej, do świetlicy szkolnej czy stołówki. Podczas zajęć wychowawczo-opiekuńczych, dydaktycznych, specjalistycznych, pozalekcyjnych czy dodatkowych uczniowie nie muszą zakrywać ust i nosa.
- 15) Rodzice wszystkich uczniów powinni złożyć w szkole stosowne oświadczenia – w zw. z zagrożeniem zarażenia COVID – 19 i oświadczenia o miejscu pracy (zał. nr 1 i nr 2).

II ZASADY PRZYPROWADZANIA/ ODBIERANIA DZIECI DO/ZE SZKOŁY W CZASIE PANDEMII COVID - 19

1. Dziecko wchodzące do szkoły musi mieć osłonięte usta i nos zgodnie z zaleceniami sanepidu i ministerstwa.
2. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/ze szkoły mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych osób znajdujących się w pobliżu na odległość min. 1.5 m.
3. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do wyznaczonej przestrzeni wspólnej szkoły (przedsionek) przy wejściu głównym.
4. Do przedsionka po wejściu do budynku rodzic/opiekun z dzieckiem wchodzi w parach (1 dziecko i 1 rodzic/opiekun) lub w przypadku odbioru dziecka rodzice/opiekunowie wchodzi pojedynczo.
5. Pozostali rodzice czekają przed wejściem z zachowaniem zasady – jeden rodzic/opiekun lub para (rodzic i dziecko) w odstępnie 1.5m od kolejnych oczekujących na wejście, zachowując przy tym zasady reżimu sanitarnego (m.in. osłonięte usta i nos maseczką).
6. Pracownik szkoły wykona pomiar temperatury ciała z użyciem termometru zdalnego.

7. Dopuszczalna temperatura ciała dziecka wynosi poniżej 37,5st C.
Jeżeli test temperatury wypadnie pozytywnie, pracownik szkoły pokieruje dziecko do wyznaczonej jego grupie szatni. W razie, gdy wynik będzie równy lub wyższy niż 37,5st C obowiązuje rozdział I pkt 2 niniejszej procedury bezpieczeństwa.
8. W szatni dziecko w stałym miejscu pozostawi odzież zewnętrzną i zmieni obuwie. Obuwie zmienne jest obowiązkowe.
9. Po przebraniu się w szatni, uczeń ma obowiązek skierować się do najbliższej toalety i dokładnie umyć ręce, a następnie niezwłocznie udać się do sali lekcyjnej lub świetlicy szkolnej.
10. Uczniowie, którzy po zajęciach dydaktycznych nie będą korzystali z zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy, muszą mieć oświadczenie rodzica o samodzielnym opuszczeniu szkoły, nawet w przypadku, jeśli zaraz po zajęciach rodzic odbierze dziecko przed szkołą.
11. Uczniowie korzystający z zajęć opiekuńczo – wychowawczych w świetlicy, którzy oczekują na odebranie go przez rodzica/opiekuna, pozostają w wyznaczonej grupie aż do wywołania go przez nauczyciela nadzorującego grupę.
12. Rodzic/opiekun, który zgłasza się po dziecko, powinien wejść do przedsionka szkoły, zadzwonić do świetlicy ze swojego telefonu (nr tel. bezpośrednio do świetlicy zostanie podany 1 września 2020) i podać nazwisko ucznia i swoje. Nauczyciel świetlicy wywoła ucznia i odprowadzi go do drzwi przedsionka w celu weryfikacji osoby odbierającej. Dopiero po poprawnej weryfikacji nauczyciel skieruje ucznia do szatni, w której uczeń samodzielnie zmieni odzież na wierzchnią i wyjdzie oznaczonym wyjściem do przedsionka.

III ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ

(opiekuńczo – wychowawczych, dydaktycznych, sportowych, specjalistycznych i pozalekcyjnych)

1. Nauczyciel przystępujący do pracy musi być zdrowy, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Każdorazowa nieobecność nauczyciela w szkole musi być zgłoszona telefonicznie do sekretariatu i odnotowana z podaniem przyczyny nieobecności. Nauczyciel organizuje zajęcia w sposób bezpieczny, zgodnie z wytycznymi GIS, a także przestrzega wyznaczonego harmonogramu poszczególnych zajęć przydzielonej grupy.
3. Monitorowanie przez nauczyciela obecności dzieci odbywa się poprzez sprawdzanie każdego dnia listy obecności.

4. Nauczyciel podczas zajęć zachowuje wszelkie zasady bezpieczeństwa i higieny i dopilnowuje ich także w stosunku do dzieci.
5. Wyjście na boisko, stołówkę, zajęcia z wychowania fizycznego nauczyciel organizuje o wyznaczonej dla klasy/grupy porze. Zaleca się rotacyjne korzystanie z w/w pomieszczeń lub zachowanie bezpiecznej odległości między klasami/grupami.
6. Nauczyciel pozostaje z klasą/grupą do momentu zakończenia swoich zajęć i do przekazania klasy/grupy nauczycielowi przejmującemu ją na kolejne zajęcia.
7. Każda klasa/grupa powinna przebywać w wyznaczonej dla niej sali.
8. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej klasy/grupy w interwałach adekwatnych do potrzeb.
9. Należy regularnie myć ręce wg instrukcji MZ oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjsciu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
10. Na wszystkich w/w zajęciach uczeń korzysta tylko ze swoich przyborów, zeszytów i podręczników, które mogą znajdować się na jego stoliku lub w tornistrze.
11. W razie potrzeby nauczyciel może korzystać z materiałów i pomocy dydaktycznych, które można dezynfekować.
12. Nauczyciel zobowiązany jest zadbać o zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego oraz zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć, przy jednoczesnym uwzględnieniu potrzeb i możliwości ucznia.
13. Podczas realizacji zajęć nauczyciel zobowiązany jest ograniczyć ćwiczenia i gry zespołowe, kontaktowe.
14. Salę, w której odbywają się zajęcia należy wietrzyć przed zajęciami i po nich. Po zakończonych zajęciach musi nastąpić dokładna dezynfekcja wszystkich używanych sprzętów (dotyczy to również sprzętów, z których uczniowie korzystali na boisku szkolnym, tj.: piłek, obręczy, skakanek itp.).

IV. ZASADY ORGANIZACJI PRZERW I DYŻURÓW

1. Zajęcia rozpoczynają się w dwóch przedziałach czasowych z podziałem na poszczególne klasy.
2. Nauczyciele klas I – III wyznaczają przerwy wg potrzeb i swojego harmonogramu pracy, co sprzyja rotacyjności. Opiekę nad poszczególnymi klasami/grupami w czasie przerw sprawuje nauczyciel wiodący. W klasie IV nauczyciel spędza przerwę po swoich zajęciach z uczniami do czasu, aż kolejny nauczyciel z harmonogramu przejmie klasę.

3. Nauczyciele sprawujący opiekę nad poszczególnymi klasami zobowiązani są w miarę możliwości pogodowych i czasowych do organizowania przerw na świeżym powietrzu na terenie szkoły z zachowaniem dystansu społecznego z innymi grupami/klasami podczas wychodzenia i wchodzenia do budynku.
4. W celu zachowania dystansu pomiędzy klasami równolegle spędzającymi przerwę zaleca się naprzemienne korzystanie z korytarza szkolnego lub korytarzy na innych piętrach.
5. W celu ograniczenia gromadzenia się uczniów w łazienkach podczas przerw dopuszcza się korzystanie z toalety w czasie zajęć lekcyjnych.

V ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników przygotowujących i wydających posiłki.

- a) Pracownicy restrykcyjnie przestrzegają zasad higieny - dobrych praktyk higienicznych, utrzymują wysoki stopień higieny osobistej, w tym dbają o odpowiednią, czystą i w razie potrzeby ochronną odzież.
- b) Pracownicy zachowują odległość między stanowiskami pracy co najmniej 1,5 m, chyba że jest to niemożliwe, w takich sytuacjach stosują środki ochrony osobistej.
- c) Pracownicy przygotowujący posiłki przebywają tylko na terenie stołówki i kuchni szkolnej.
- d) W/w pracownicy przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- e) W/w pracownicy stosują środki higieny osobistej, tj.: fartuchy, rękawiczki, utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców (mycie naczyń i sztućców w zmywarce z dodatkiem detergentu w temp. min 60o C i wyparzenie ich w wyparzarce).
- g) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
- h) Dostawca produktów spożywczych nie wchodzi na teren szkoły, towar zostawia w wyznaczonym miejscu.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów spożywających posiłki w stołówce szkolnej.

- a) Uczniowie korzystający z posiłków w szkole przed przyjściem do stołówki szkolnej myją i dezynfekują ręce.

b) Spożywanie posiłków będzie odbywało się w systemie zmianowym celem zachowania bezpiecznej odległości przy stolikach.

c) Uczniowie wchodzi do stołówki pojedynczo, odbierają posiłek z okienka wydawczego i kierują się na wyznaczone miejsca. Pracownik wydający posiłek wydaje też komplet sztućców.

c) Stoliki są ustawione z zachowaniem dystansu społecznego.

d) Po zakończonym posiłku uczeń odstawia naczynia i sztućce do zmywalni, niezwłocznie opuszcza stołówkę i przed powrotem do sali lekcyjnej dokładnie myje ręce.

e) Po każdej grupie czyszczone i dezynfekowane są blaty stołów, poręczy krzeseł oraz wietrzy się jadalnię.

f) Wszelkie inne reguły korzystania ze stołówki szkolnej obowiązują i zawarte są w Regulaminie Stołówki Szkolnej.

VI ZASADY KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Uczeń przed wejściem do biblioteki myje ręce.
2. W bibliotece obowiązuje dystans społeczny co najmniej 1,5 m.
3. Zaleca się systematyczne wietrzenie pomieszczeń bibliotecznych.
4. Regularnie czyszczone i dezynfekowane są powierzchnie wspólne, z którymi stykają się wszyscy użytkownicy (klamki, blaty stołów, oparcia krzeseł itp.)
5. Przed wejściem do biblioteki, każdego dnia zostanie umieszczona informacja o maksymalnej ilości osób mogących jednocześnie przebywać w wypożyczalni i czytelniku.
6. Ograniczone jest korzystanie z księgozbioru w formie wolnego dostępu – możliwość taką określa nauczyciel bibliotekarz.
7. Zwracane książki odkładane są na wyznaczone miejsce, oznaczone są datą zwrotu i wyłączone z dalszego wypożyczania na minimum 2 dni.
8. Wszelkie inne reguły korzystania z biblioteki szkolnej obowiązują i zawarte są w Regulaminie Biblioteki.

Realizacja przyjmowania zwrotów książek i podręczników

1. Zwrot wypożyczonych książek /podręczników możliwy będzie wyłącznie w wyznaczonym dla poszczególnych klas terminie, miejscu i wyznaczonych godzinach.
2. Harmonogram zwrotów będzie przekazany wychowawcom klas, którzy poinformują rodziców o dacie i godzinie zwrotu.

3. Wychowawca z przygotowaną listą uczniów będzie obecny podczas zwrotu książek/podręczników do biblioteki.
4. Przy wyznaczonym do zwrotu stanowisku może przebywać wyłącznie jedna osoba (rodzic/opiekun).
5. Osoba dokonująca zwrotu książek/ podręczników musi być w maseczce i rękawiczkach oraz musi posiadać własny długopis.
6. Przygotowanie podręczników do zwrotu:
 - zdjęcie okładki,
 - usunięcie podkreśleń,
 - naprawa uszkodzeń,
7. Podręczniki/książki powinny być zapakowane do worka foliowego/ reklamówki i podpisane (imię, nazwisko i klasa ucznia)
8. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz wraz z wychowawcą dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników.
9. Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani dokonać wpłaty na podane konto w ustalonym z wychowawcą i nauczycielem bibliotekarzem terminie.
10. Okres kwarantanny wynosi 2 dni.
11. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
12. Przy kontakcie z egzemplarzami ZAWSZE stosuje się rękawiczki.
13. Bibliotekarz nosi osłonę nosa i ust oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
14. Bibliotekarz zachowuje bezpieczną odległość od rozmówcy (rekomendowane są 2 metry).
15. Po każdym przyjęciu książek i podręczników zdezynfekowany jest blat i rękawice.
16. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród osób mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi te osoby miały kontakt.
17. Książek/podręczników zwracanych do biblioteki nie dezynfekuje się preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu.

VII ZASADY KORZYSTANIA Z PRACOWNI KOMPUTEROWEJ

1. Uczniów korzystających z pracowni komputerowej bezwzględnie obowiązuje regulamin korzystania z tejże pracowni.

2. Korzystanie z pracowni będzie odbywało się w systemie zmianowym celem zachowania bezpieczeństwa osób korzystających. Zaleca się, aby między jedną a drugą korzystającą z pracowni klasą/grupą był taki odstęp czasowy, aby możliwa była dokładna i skuteczna dezynfekcja wszystkich sprzętów.
3. Przed wejściem do pracowni, wszyscy użytkownicy dokładnie myją ręce.
4. Uczniowie wchodzi do pracowni pojedynczo i zajmują wskazane przez nauczyciela miejsca.
5. Stanowiska i stoliki ustawione są z zachowaniem 1,5 m odstępów.
6. Jeden uczeń może zająć jedno stanowisko sprzętowe. Jeśli grupa będzie liczniejsza niż ilość stanowisk komputerowych, nauczyciel zobowiązany jest do podziału danej klasy na grupy i udostępnienie tabletów (co do zasady 1 uczeń – 1 komputer/tablet).
7. Uczniowie nie mogą wymieniać się sprzętami ani ich komponentami (mowa tu o myszkach, klawiaturach, słuchawkach itp.).
8. Po zakończonych zajęciach uczniowie pozostawiają sprzęt w miejscu, w którym z niego korzystali i opuszczają salę.
9. Po zajęciach w pracowni uczniowie zobowiązani są dokładnie umyć i zdezynfekować ręce.
10. Po każdej grupie czyszczone i dezynfekowane są blaty stołów, poręczy krzesel, oraz wyznaczonym środkiem dezynfekującym w sposób nie zagrażający uszkodzeniem sprzętów wszystkie pozostawione przez uczniów komputery i tablety. Następnie sala jest wietrzona.
11. Wszelkie inne reguły korzystania ze szkolnej pracowni komputerowej obowiązują i zawarte są w jej regulaminie.

VIII ZASADY PRZEBYWANIA OSÓB TRZECICH

1. Przebywanie osób trzecich w placówce ograniczone jest do minimum. Osoby te zaopatrzone powinny być w indywidualne środki ochrony osobistej (maseczka, rękawiczki).
2. Listonosz oraz kurierzy nie mogą wchodzić do placówki. W przypadku dostarczenia przesyłki pracownik szkoły zaopatrzonej w maseczkę i rękawiczki powinien odebrać ją osobiście przed drzwiami wejściowych.
3. Dyrektor przyjmuje interesantów po wcześniejszym ustaleniu terminu. Osoby te mogą wejść do szkoły wyłącznie w maseczce i po zdezynfekowaniu rąk lub w rękawiczkach.
4. W sytuacji, kiedy obecność rodzica/opiekuna jest w szkole przy uczniu niezbędna, rodzic/opiekun może wejść do szkoły (po uprzedniej konsultacji w tej sprawie z dyrekcją) do wyznaczonego pomieszczeniu, z zachowaniem wszelkich zasad podlegających reżimowi

sanitarnemu tj. z zachowaniem dystansu społecznego, z osłoniętymi ustami i nosem, w rękawiczkach lub po dezynfekcji dłoni.

5. Za zgodą Dyrekcji zezwala się na stacjonarne spotkania z rodzicami - w wyznaczonym do tego miejscu i przy restrykcyjnym zachowaniu dystansu społecznego a także reżimu sanitarnego.

IX ZASADY ORGANIZACJI KONSULTACJI RODZICA/OPIEKUNA

Z NAUCZYCIELEM

1. Na terenie szkoły możliwe są konsultacje ze wszystkimi nauczycielami w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły.
2. Z konsultacji mogą skorzystać rodzice uczniów klas I-IV, dla których konsultacja zdalna jest niewystarczająca albo niemożliwa.
3. Konsultacje odbywają się w ustalonej przez Dyrektora formie oraz według przyjętego harmonogramu.
4. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów zgłaszają do wychowawcy potrzebę konsultacji (za pomocą wybranego kanału komunikacyjnego) wychowawcy klasy. O terminie konsultacji zostaną powiadomieni przez nauczyciela prowadzącego konsultacje.
5. Jeśli rodzic/opiekun z jakiegoś powodu nie będzie mógł skorzystać z wyznaczonych konsultacji jest on zobowiązany do powiadomienia o tym danego nauczyciela.
6. Z konsultacji mogą korzystać tylko rodzice/opiekunowie zdrowi, bez objawów choroby zakaźnej.

X ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW

1. Przed przystąpieniem do pracy każdy pracownik wypełnia stosowne oświadczenie (zał. nr 3).
2. Pracownik szkoły pełni obowiązki w swoim wyznaczonym miejscu pracy.
3. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
4. Pracownik szkoły ma obowiązek dokonywania samoobserwacji. W przypadku pojawienia się niepokojących objawów (podwyższona temperatura, kaszel, ból gardła,) powinien pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej.
5. Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp. nie będą wpuszczani na teren placówki.

6. Jeżeli w domu pracownika przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno wówczas przychodzić do miejsca pracy, a o zaistniałym fakcie powiadomić niezwłocznie pracodawcę.
7. Pracownicy przestrzegają reżimu sanitarnego, w kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi i używają środków ochrony osobistej (maseczka/ przyłbice, rękawiczki), zachowując w miarę możliwości bezpieczny dystans.
8. Przed przystąpieniem do pracy oraz po jej zakończeniu pracownicy zobowiązani są do mycia i dezynfekcji rąk zgodnie z instrukcjami nr 8 i nr 9).
9. Pracownicy przychodzą do pracy zgodnie z ustalonym grafikiem i zaakceptowanym przez Dyrektora.
10. Pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
11. Pracownicy obsługi są wytyczeni do poszczególnych zadań na terenie szkoły zgodnie z harmonogramem na czas pracy placówki w okresie epidemii.
12. Każdy pracownik ma w danym dniu pracy wyznaczoną funkcję, która nie zakłóca pobytu dzieci w szkole.

XI POSTĘPOWANIE NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Dziecko, u którego w trakcie pobytu w szkole zaobserwowano duszności, kaszel, podwyższoną temperaturę, zostaje bezzwłocznie odizolowane od innych osób do wyznaczonego odrębnego pomieszczenia.
2. Wyznaczony pracownik zabezpiecza się w środki ochrony osobistej i pozostaje z dzieckiem do czasu przyjazdu rodziców, utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji, a także bezzwłocznie telefonuje do rodzica/ opiekuna dziecka, który zobowiązany jest niezwłocznie odebrać dziecko z placówki.
4. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup uczniów, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.

7. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
8. Zaleca się przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów, w tym do stacji sanitarno - epidemiologicznej, służb medycznych.

XII ZASADY DEZYNFEKЦИИ SPRZĘTU I POWIERZCHNI

1. Placówka pracuje według ustalonego planu higieny, który w czasie stanu epidemicznego został dostosowany do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Pracownicy szkoły muszą postępować zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi w procedurze.
3. Do mycia rąk, mycia i dezynfekcji powierzchni płaskich i dotykowych stosuje się środki dedykowane do zwalczania COVID-19 (zał. nr 4).
4. W szkole obowiązuje bezwzględne utrzymywanie czystości sanitariatów, szatni, ciągów komunikacyjnych, dezynfekowanie powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków, klawiatury, włączników itp. Przeprowadza się monitoring codziennych prac porządkowych (zał. nr 5 i 6).
5. W szkole przeprowadza się dezynfekcję urządzeń na hali sportowej, każdorazowo po opuszczeniu przez dzieci terenu rekreacyjnego, np. boiska szkolnego.
6. Z pomieszczeń usuwane są przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, a wykorzystywane do zajęć przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze muszą być dezynfekowane systematycznie.
7. Wietrzenie pomieszczeń odbywa się przed przyjściem dzieci oraz w miarę możliwości w trakcie pobytu dzieci w placówce (przynajmniej jeden raz na godzinę).
8. Pracownik obsługi wykonuje wszelkie czynności związane z dezynfekcją i wietrzeniem pomieszczeń wówczas, gdy dana grupa opuści miejsce pobytu.
9. Po zakończonej dezynfekcji pracownik ściąga i wyrzuca do zamkniętego kosza na śmieci rękawiczki jednorazowe.

Załączniki:

1. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dziecka, które uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 52 w Gdyni.
2. Oświadczenie rodzica o miejscu pracy.
3. Oświadczenie pracownika.
4. Monitoring dezynfekcji ciągów komunikacyjnych i placu zabaw.
5. Monitoring dezynfekcji sali.
6. Monitoring dezynfekcji kuchni i przyległych ciągów komunikacyjnych.
7. Instrukcja dezynfekcji rąk.
8. Instrukcja mycia rąk.
9. Instrukcja prawidłowego nakładania i zdejmowania maseczek.
10. Rejestr kontroli temperatury ciała.
11. Lista osób kontaktujących się z osobą podejrzaną o zakażenie koronawirusem.

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA,

KTÓRE UCZĘSZCZA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 52 W GDYNI

.....

imię i nazwisko dziecka, klasa

1. Zapoznałam/em się i akceptuję procedury bezpieczeństwa w trakcie epidemii COVID-19 obowiązujące w szkole nowe zasady higieny i nie mam w stosunku do nich zastrzeżeń.
2. Jestem świadoma/y możliwości zarażenia się mojego dziecka, mnie, moich domowników, opiekunów w szkole. Jestem świadoma/y, iż podaniem nieprawdziwych informacji, narażam na kwarantannę i niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia wszystkie dzieci oraz pracowników, jak również ich rodziny.
3. Zrzekam się wszelkich roszczeń w związku z ewentualnym zarażeniem mnie, moich domowników, jak też mojego dziecka COVID-19, z wyłączeniem, gdy do powyższego doszło wskutek winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa pracowników lub dyrekcji placówki.
4. Odpowiedzialność za podjętą przeze mnie decyzję związaną z przyprawieniem dziecka do Szkoły Podstawowej nr 52 w Gdyni, dowożeniem i odbiorem go do/ze wskazanej wyżej placówki opiekuńczej, jest po mojej stronie. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zagrożenie zarażenia COVID-19 mojego dziecka w związku z czynnościami wskazanymi w zdaniu poprzednim.
5. Zarówno ja, jak i moje dziecko a także nasi najbliżsi domownicy (osoby zamieszkałe pod tym samym adresem) nie jesteśmy objęci kwarantanną, a każdy z domowników jest zdrowy i nie występują u niego objawy COVID-19.
6. Oświadczam, że według mojej najlepszej wiedzy ani ja, ani moje dziecko, a także nasi najbliżsi domownicy (osoby zamieszkałe pod tym samym adresem) nie mieliśmy kontaktu z osobą zakażoną COVID-19.
7. W czasie przyjęcia dziecka do szkoły, moje dziecko jest zdrowe. Nie ma kataru, kaszlu, gorączki, duszności ani nie wystąpiły u niego żadne niepokojące objawy chorobowe wskazujące na zarażenie COVID-19.
8. W ciągu ostatnich 24 godzin nie wystąpiły u mojego dziecka: gorączka, duszności, katar, kaszel, jak też inne objawy chorobowe wskazujące na zarażenie COVID-19. Moje dziecko nie miało również styczności z osobami, które wróciły z zagranicy lub odbywały kwarantannę przed wystąpieniem stanu zagrożenia epidemią COVID – 19 na terytorium kraju.

9. Wyrażam zgodę na każdorazowe mierzenie temperatury ciała mojego dziecka przy przyjęciu do szkoły i pomiar temperatury w trakcie trwania opieki.
10. Moje dziecko nie będzie przynosiło do szkoły żadnych zabawek ani innych przedmiotów z zewnątrz, z wyjątkiem zeszytów, podręczników i przyborów szkolnych oraz drugiego śniadania.
11. Zostałem poinformowana/y, iż zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego dziecko nie będzie wychodziło na spacer podczas pobytu w szkole.
12. Podczas wejścia do szkoły zobowiązuję się do posiadania maseczki ochronnej i rękawiczek oraz dezynfekowania rąk i przekazania dziecka opiekunowi w maksymalnie krótkim czasie bez zbędnego przebywania w przedsionku szkoły.
13. Zobowiązuję się do każdorazowego odbierania telefonu od opiekunów szkoły i odebrania dziecka w trybie natychmiastowym z wyznaczonego w szkole pomieszczenia do izolacji w przypadku, gdyby wystąpiły u niego niepokojące objawy chorobowe.
14. O każdorazowej zmianie powyższych oświadczeń natychmiast powiadomię Dyрекcję.
15. Zapoznałem się z informacjami i procedurami, udostępnionymi przez Dyрекcję, w tym z informacjami na temat zakażenia COVID-19, najważniejszymi numerami telefonów wywieszonymi na terenie placówki dostępnymi dla Rodziców.
16. Wyrażam zgodę na przekazanie terenowej jednostce Sanepidu danych osobowych swoich i mojego dziecka w przypadku podejrzenia zarażenia COVID-19.
17. Zobowiązuję się stosować do poleceń personelu i Dyрекcji, pod rygorem odmowy przyjęcia mojego dziecka pod opiekę w przypadku wystąpienia zagrożenia zarażeniem COVID – 19 przez którąkolwiek z osób przebywających na terenie szkoły.

Aktualne numery telefonów:

matka

ojciec

.....

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

OŚWIADCZENIE RODZICA O MIEJSCU PRACY

Zgodnie z oświadczeniem Prezesa UODO, Motywem 49 RODO i art. 17 specustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z przeciwdziałaniem, zapobieganiem i zwalczaniem Covid-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 poz. 374, 567,568) oraz wytycznymi MEN w sprawie pierwszeństwa w korzystaniu z opieki przedszkolnej w czasie trwania stanu epidemicznego.

Oświadczam, że jestem zatrudniona w.....

.....nazwa zakładu pracy, adres, nr tel.

Oświadczam, że jestem zatrudniony w.....

.....nazwa zakładu pracy, adres, nr tel.

Niniejsze oświadczenia składam zgodnie z prawdą, wiedząc, że za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą podlega się odpowiedzialności karnej zgodnie z § 233 kodeksu karnego.

.....

podpis rodzica/prawnego opiekuna podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Imię i nazwisko pracownika

pełniona funkcja.....

numer telefonu do kontaktu.....

1. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z „Procedurami bezpieczeństwa w związku z zagrożeniem COVID-19 w zakresie zasad i trybu zapobiegania zakażeniu i rozprzestrzenianiu się choroby obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 52 w Gdyni od 25 maja 2020 r.”.
 2. Zobowiązuję się do przestrzegania zasad związanych z reżimem sanitarnym, zawartych w wyżej wymienionych procedurach.
 3. Oświadczam, że zarówno ja, jak też moi najbliżsi domownicy (osoby zamieszkałe pod tym samym adresem) nie jesteśmy objęci kwarantanną, a każdy z domowników jest zdrowy i nie występują u niego objawy COVID-19.
 4. Jestem świadoma/y, iż podaniem nieprawdziwych informacji narażam na kwarantannę i niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia wszystkich pracowników, dzieci i ich rodziny.
 3. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej mojej bądź moich domowników w związku z infekcjami oraz wirusem COVID-19.
- Jestem świadoma/świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....

Data podpis pracownika

Załącznik nr 4

MONITORING DEZYNFEKЦИИ CIĄGÓW KOMUNIKACYJNYCH

I PLACU ZABAW ORAZ BOISKA

.....

data

Godziny	Dezynfekcja poręczy i dzwonka (podpis wykonującego)	Dezynfekcja klamek i wyłączników (podpis wykonującego)	Dezynfekcja powierzchni płaskich (podpis wykonującego)	Dezynfekcja toalet (podpis wykonującego)	Dezynfekcja sprzętów na placu zabaw i boisku (podpis wykonującego)
7.00 - 8.00					
8.00 - 9.00					
9.00 - 10.00					
10.00 - 11.00					
11.00 - 12.00					
12.00 - 13.00					
13.00 - 14.00					
14.00 - 15.00					
15.00 - 16.00					
16.00 - 17.00					

Załącznik nr 5

MONITORING DEZYNFEKЦИИ SALI nr.....

.....

data

Godziny	Dezynfekcja blatów, stołów i biurek, klawiatury i myszy komputera (podpis wykonującego)	Wietrzenie sali (podpis wykonującego)	Dezynfekcja zabawek (podpis wykonującego)	Dezynfekcja powierzchni płaskich (podpis wykonującego)
7.00 - 8.00				
8.00 - 9.00				
9.00 - 10.00				
10.00 - 11.00				
11.00 - 12.00				
12.00 - 13.00				
13.00 - 14.00				
14.00 - 15.00				
15.00 - 16.00				
16.00 - 17.00				

Załącznik nr 6

MONITORING DEZYNFEKЦИИ KUCHNI I PRZYLEGŁYCH CIĄGÓW KOMUNIKACYJNYCH

.....

data

Godziny	Dezynfekcja blatów, sprzętu kuchennego, wózków kelnerskich (podpis wykonującego)	Dezynfekcja klamek, uchwytów i wyłączników (podpis wykonującego)	Dezynfekcja powierzchni płaskich (podpis wykonującego)	Dezynfekcja toalet (podpis wykonującego)	Dezynfekcja przyjętego towaru (podpis wykonującego)
7.00 - 8.00					
8.00 - 9.00					
9.00 - 10.00					
10.00 - 11.00					
11.00 - 12.00					
12.00 - 13.00					
13.00 - 14.00					
14.00 - 15.00					
15.00 - 16.00					
16.00 - 17.00					

Załącznik nr 7

Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk,
który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:
do wyschnięcia
dłoni



1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



6 Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



3 Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



7 Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane


Ministerstwo Zdrowia



Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Natóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



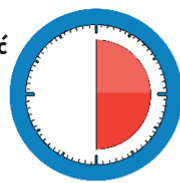
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydl obydwa nadgarstki.



7 Splucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



Główny Inspektorat Sanitarny



Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



- 

1 Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**
- 

2 **Zakryj usta i nos maską** i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**
- 

3 **Unikaj dotykania maski podczas jej używania;** jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu
- 

4 **Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna,** nie używaj ponownie masek jednorazowych
- 

5 **Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie** (nie dotykaj przodu maski!)
- 

6 **Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika;** umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



Nie wrzucaj maseczki do toalety!


Ministerstwo Zdrowia



Załącznik nr 10

REJESTR KONTROLI TEMPERATURY CIAŁA

(wypełnia się tylko i wyłącznie z chwilą stwierdzenia podwyższonej temperatury ciała)

.....

nazwisko i imię

.....

data

ODCZYT Z TERMOMETRU° C	GODZINA POMIARU	PODPIS OSOBY WYKONUJĄCEJ POMIAR	UWAGI

Załącznik nr 11

Lista osób kontaktujących się z osobą podejrzaną o zarażenie się koronawirusem

w dniu

imię i nazwisko osoby w izolacji

L.p.	Imię i nazwisko osób osób kontaktujących się z osobą w izolacji	Uwagi
-------------	--	--------------

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Irena Piotrowska

/Dyrektor szkoły/