

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 6
ul. Lawendowe Wzgórze 5
80-175 Gdańsk
NIP: 5833403517, REGON: 305438809
tel. 58 733 43 00 (1)

.....
(pieczęć szkoły)

Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19

Szkoła Podstawowa nr 6

ul. Lawendowe Wzgórze 5

80-175 Gdańsk

Gdańsk 2021 rok

I. PODSTAWY OPRACOWANIA PROCEDURY

Procedura została opracowana w oparciu o:

- 1) art. 10 ust. 1 pkt 1 i art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 910),
- 2) wytyczne z dnia 5.08.2020 r. Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) - dalej u.p.i.s.
- 3) zalecenia z dnia 12.08.2020 r. wydane przez Ministra Edukacji Narodowej i Głównego Inspektora Sanitarnego dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 u.p.i.s.

Procedura ma na celu:

- ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów,
- Zapobieganie rozprzestrzeniania się koronawirusa (COVID-19) w szkole,
- określenie obowiązków i zadań nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów, rodziców/prawnych opiekunów sytuacji wystąpienia zakażenia lub podejrzenia zachorowania.

II. DYREKTOR SZKOŁY:

- 1) Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- 2) Zapewnia pracownikom maseczki, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekcyjne.
- 3) Zapewnia płyn do dezynfekcji rąk przy wejściu szkoły oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych.
- 4) Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek, maski
- 5) Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- 6) Informuje nauczycieli i innych pracowników szkoły o konieczności zachowywania dystansu społecznego, wynoszącego min. 1,5 m., między sobą, w każdej przestrzeni szkoły.
- 7) Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID, o procedurach poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły.
- 8) Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika wyposażone w zestaw ochronny: maseczka, fartuch ochronny i płyn do dezynfekcji.
Uwaga! Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia koronawirusa.
- 9) Zapewnia codzienną dezynfekcję ławek, krzeseł, parapetów, klamek, poręczy, toalet, szatni, elementów na boisku szkolnym wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.

- 10) Ustala zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole, biorąc po uwagę małą liczebność dzieci w grupach, organizowanie tych zajęć po zakończeniu obowiązkowych zajęć szkolnych oraz mając na uwadze dezynfekcje pomieszczeń przed i po zajęciach.

III. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI:

- 1) Nauczyciel przychodzi do szkoły w maseczce, po wejściu do sali lekcyjnej może zdjąć maseczkę, ale zakłada ją każdorazowo, kiedy do pomieszczenia wchodzi osoba z zewnątrz np. pani sekretarz, pielęgniarka, a także gdy sytuacja wymaga zmniejszenie wymaganego dystansu społecznego wobec ucznia np. wskazanie czegoś, sprawdzenie zadania itp.
- 2) Pracuje wg ustalonego planu realizując zajęcia dydaktyczne, opiekuńczo – wychowawcze, dodatkowe, konsultacje z uczniami itp.
- 3) Wyjaśnia uczniom zasady obowiązujące w szkole ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- 4) Dbą, aby uczniowie zachowywali dystans społeczny odległości między sobą oraz nauczycielem – co najmniej 1.5 metra.
- 5) Nauczyciel klas I – III wyznacza przerwy dla swoich uczniów w odstępach stosownych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
- 6) Co godzinę wietrzy pomieszczenie.
- 7) Może wychodzić z uczniami na zewnątrz zgodnie z przyjętymi zasadami i zachowując bezpieczną odległość między uczniami, proponując zajęcia z zachowaniem dystansu społecznego co najmniej 1,5m.
- 8) Przestrzega zasad korzystania z placu zabaw / boiska szkolnego, innych pomieszczeń szkolnych, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
- 9) Po powrocie do szkoły pilnuje, aby uczniowie umyli dokładnie ręce, z zachowaniem bezpiecznego dystansu.
- 10) Dbą o higienę rąk – nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- 11) Jeśli przebywa na kwarantannie lub członek rodziny jest chory, powiadamia dyrektora szkoły i pozostaje w domu.

IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni zapoznają się z procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 6 zamieszczonymi na stronie szkoły.
- 2) Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do szkoły, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Nie przysyłają dziecka chorego i z podejrzeniem choroby, np. podwyższona temperatura, kaszel, katar, itp.
- 3) Zaopatrują dzieci w maseczki, najlepiej podpisane, łatwe do identyfikacji.

- 4) Przestrzegają wytycznych dotyczących nieprzynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dzieci.
- 5) Zapewniają dziecku wodę do picia i drugie śniadanie zapakowane w podpisany pojemnik lub torbę foliową.
- 6) Wyposażają dziecko w przybory i podręczniki, które w czasie zajęć może przechowywać na swoim stoliku szkolnym – uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi
- 7) Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitaniu, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
- 8) Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kaszlu i kichania.
- 9) Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do szkoły . Ze względów bezpieczeństwa na teren szkoły wchodzi tylko uczniowie, pracownicy i inne osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.
- 10) W sytuacjach wymagających spotkania rodzica z nauczycielem, należy uzgodnić termin spotkania. Po ustaleniu terminu rodzic może wejść na teren szkoły zachowując zasady bezpieczeństwa.
- 11) Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do / ze szkoły są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 1,5 m.
- 12) Rodzice są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora lub pracownika szkoły, odbioru dziecka mającego niepokojące objawy chorobowe.

V. OBOWIĄZKI UCZNIWA

- 1) Uczniowie przychodzą do szkoły w maseczce – podpisanej i łatwej do rozpoznania.
- 2) Niezwłocznie udają się do wyznaczonej dla danej klasy sali lekcyjnej.
- 3) Uczniowie do sali lekcyjnej wchodzi pojedynczo, zajmują wyznaczone miejsce.
- 4) W miarę możliwości zachowują dystans społeczny.
- 5) Bezwzględnie stosują się do wytycznych nauczyciela.
- 6) W sali lekcyjnej uczniowie nie muszą nosić maseczki, zakładają ją wtedy, gdy zbliża się do nich nauczyciel lub inna osoba. Uczniowie pozostają w bezpiecznej odległości 1,5 m od innych uczniów oraz nauczyciela.
- 7) Uczniowie zasłaniają usta i nos przy kichaniu lub kaszlu.
- 8) Uczeń, który źle się czuje, jest przeziębiony, ma podwyższoną temperaturę, nie przychodzi na zajęcia.
- 9) Jeśli uczeń źle się poczuje w czasie zajęć, powiadamia o tym nauczyciela, ten powiadamia pracownika sekretariatu. Pracownik sekretariatu natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców.

- 10) Do czasu pojawienia się rodzica uczeń przebywa w izolatce lub na zewnątrz szkoły w bezpiecznej odległości 2 m od pozostałych osób.
- 11) Jeśli członek rodziny jest objęty kwarantanną, uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach w szkole.

VI. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI:

- 1) Pracownicy administracji przychodzą do szkoły w maseczce.
- 2) Po wejściu do sekretariatu mogą zdjąć maseczkę, zakładają ją każdorazowo, kiedy do pomieszczenia wchodzi uczeń lub nauczyciel.
- 3) Dbają o higienę rąk – nie dotykają okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- 4) Używają własnego długopisu / ołówka nie pożyczają go innym osobom.
- 5) Raz na godzinę pracownicy wietrzą pomieszczenie.
- 6) Dbają o zachowanie bezpiecznego dystansu społecznego i sami zachowują dystans co najmniej 1,5 m.
- 7) Jeśli pracownik przebywa na kwarantannie lub członek rodziny jest objęty kwarantanną, powiadamia dyrektora szkoły i pozostaje w domu.
- 8) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (dusznoci, kaszel, gorączka), pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.

VII. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW OBSŁUGI:

- 1) Pracownicy przychodzą do szkoły w maseczce i dezynfekują ręce.
- 2) Po wejściu do szkoły przebierają się w ubranie robocze.
- 3) Wykonują prace zgodnie z harmonogramem, zachowując co najmniej 1,5 m dystans.
- 4) Nie stykają się z innymi pracownikami szkoły bezpośrednio, jeśli nie zachodzi taka konieczność.
- 5) Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekują środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
- 6) Regularnie co godzinę wietrzą pomieszczenie, w którym przebywają.
- 7) Po wyjściu ze szkoły uczniów i nauczycieli dezynfekują środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem, ławki i krzesła, parapety, podłogi
- 8) Kontrolują osoby wchodzące do szkoły, żeby miały zasłonięte usta i nos.
- 9) Mają prawo zabronić osobie, która nie stosuje się do zaleceń, wejścia na teren budynku.
- 10) Jeśli pracownik przebywa na kwarantannie lub członek jego rodziny jest objęty kwarantanną, powiadamia natychmiast dyrektora i pozostaje w domu.

VIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM

- 1) W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie przeznaczone na izolatorium.
- 2) Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności: gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w izolatorium zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców / opiekunów prawnych o konieczności odebrania ucznia ze szkoły.
- 3) W sytuacji kiedy niepokojące objawy zostaną zaobserwowane podczas lekcji lub przerwy, nauczyciel powiadamia o tym fakcie pielęgniarkę, dyrektora lub wicedyrektora.
- 4) Uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela lub pielęgniarki do momentu odebrania go przez rodzica /opiekuna prawnego.
- 5) Rodzic / opiekun prawny zobowiązany jest do odebrania dziecka możliwie jak najszybciej.
- 6) Pracownik szkoły może dokonać pomiaru temperatury ucznia za pomocą termometru bezdotykowego.
- 7) O każdym przypadku podejrzenia zakażenia dyrektor powiadamia Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny i organ prowadzący i od ich decyzji uzależnia dalsze funkcjonowanie szkoły.
- 8) W przypadku wystąpienia w szkole zachorowania na COVID-19 obowiązują odrębne procedury.

IX. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE SZKOLNEJ:

- 1) Personel kuchenny oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
- 2) Pracownicy kuchni i stołówki szkolnej powinni zachowywać odpowiednią odległość stanowisk pracy wynosząca min. 1,5 m.
- 3) Posiłki wydawane będą z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie na stołówce.
- 4) Po każdej przerwie obiadowej stołówka, w tym stoły i tace będą dezynfekowane.
- 5) Wejście do stołówki będzie możliwe po wyjściu poprzedniej grupy i dezynfekcji stołów.

X. SALA GIMNASTYCZNA:

- 1) Nauczyciele w miarę możliwości organizują zajęcia wychowania fizycznego i FitKlasy na świeżym powietrzu.
- 2) Należy organizować zajęcia tak, aby ograniczyć gry kontaktowe.
- 3) Po zajęciach z użyciem sprzętu sportowego nastąpi dezynfekcja używanych przez uczniów sprzętów.
- 4) Nauczyciele w miarę możliwości zadbają o zachowanie dystansu między ćwiczącymi uczniami.

- 5) Nauczyciel sprawuje nadzór nad grupą podczas pobytu w hali sportowej oraz na boisku, po zakończonych zajęciach odprowadza uczniów do sali, w której klasa będzie miała kolejną lekcję.

XI. ŚWIETLICA SZKOLNA

- 1) Uczniowie przychodzą do świetlicy zgodnie z deklaracją wypełniona przez rodzica / opiekuna prawnego.
- 2) Z opieki świetlicy szkolnej korzystać mogą tylko uczniowie, dla których zorganizowanie takiej opieki jest niezbędne (oboje rodzice pracują).
- 3) Zajęcia świetlicowe odbywają się w miarę możliwości w grupach uczniów z danej klasy.
- 4) Przed wejściem do świetlicy uczniowie mają obowiązek dokonania umycia rąk wodą z mydłem.
- 5) Zajęcia świetlicowe, w miarę możliwości, odbywają się będą na świeżym powietrzu lub w innych salach dydaktycznych.
- 6) Świetlicę należy wietrzyć minimum raz na godzinę.
- 7) Po zakończonych zajęciach pomieszczenia świetlicowe oraz zabawki będą dezynfekowane podobnie jak inne sale lekcyjne.

XII. BIBLIOTEKA SZKOLNA

- 1) Biblioteka szkolna funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00–15:00.
- 2) Za koordynowanie bezpiecznego przebywania w bibliotece odpowiadają nauczyciele bibliotekarze.
- 3) Wymagana jest osłona ust i nosa oraz dezynfekcja rąk lub rękawiczek – płyn dostępny na stoliku przy wejściu do biblioteki.
- 4) Przy wyznaczonym stanowisku pracy bibliotekarza może przebywać tylko 1 osoba. Pozostałe osoby muszą zachowywać bezpieczną odległość – nie mniej niż 1,5 metra.
- 5) Obsługa czytelnika zostaje ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek:
 - brak wolnego dostępu do półek – książki podaje bibliotekarz,
 - brak dostępu do czytelni i stanowisk komputerowych,
 - uczniowie klas I-III przychodzą do biblioteki razem z wychowawcą na umówioną z bibliotekarzem godzinę,
 - uczniowie klas IV-VIII przychodzą indywidualnie - rekomenduje się korzystanie z katalogu internetowego w celu sprawdzenia dostępności książki i jej zarezerwowania.
- 6) Wszystkie zbiory zwracane przez czytelników będą poddane obowiązkowej minimum 3-dniowej kwarantannie. Oznacza to, że oddana książka zostaje odizolowana i może być wypożyczona dopiero po upłynięciu 4 dób od oznaczonej daty zwrotu wg poniższego schematu:
 - oddana w poniedziałek – do wypożyczenia od piątku,

Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19

- we wtorek, środę i czwartek – od poniedziałku,
 - w piątek – od wtorku.
- 7) Książek nie wolno:
- dezynfekować żadnymi preparatami,
 - ozonować ze względu na szkodliwe działanie ozonu na papier,
 - naświetlać książek lampami UV.

Procedura obowiązuje od 1 września 2021r. do odwołania.

Załącznik nr 1

W związku z zaobserwowanymi u dziecka objawami chorobowymi i wprowadzonym reżimem sanitarnym w Szkole Podstawowej nr 6 w Gdańsku informujemy, że Rodzice dziecka są zobowiązani do:

- kontaktu z lekarzem w celu dalszej diagnozy dziecka;
- pozostawienia dziecka w domu, zgodnie z zaleceniami lekarskimi, jak powyżej;
- okazania oświadczenia/zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do szkoły
- w przypadku zdiagnozowania u dziecka Covid-19 Rodzic jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły na nr telefonu 58 733 43 00 oraz służb sanitarnych

(800 190 590 informacje o postępowaniu w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem)

KARTA ODBIORU DZIECKA Z PODEJRZENIEM ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM

Imię i nazwisko dziecka	
Data i godzina zauważenia niepokojących objawów	
Opis niepokojących objawów	
Imię i nazwisko poinformowanego rodzica/prawnego opiekuna	
Godzina poinformowania rodziców i odbioru dziecka	
Czytelny podpis osoby informującej rodziców	
Czytelny podpis osoby odbierającej dziecko	