

Procedury zapewnienia bezpieczeństwa
w Szkole Podstawowej w Lubieszewie i Punkcie Przedszkolnym w Marynowach
w związku z sytuacją epidemiczną w kraju spowodowaną wirusem COVID – 19

obowiązujące od 1 września 2021 r.

Na podstawie wytycznych Ministra Edukacji i Nauki, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Zdrowia z dnia 02.08.2021r .

§ 1

Ogólne zasady organizacji pracy

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej w Lubieszewie i Punkcie Przedszkolnym w Marynowach, zwanych dalej szkołą/przedszkolem, odpowiada Dyrektor Szkoły Podstawowej W Lubieszewie, zwany dalej Dyrektorem.
2. W związku z sytuacją epidemiologiczną w szkole/przedszkolu od dnia 1 września 2021 r. stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji i Nauki udostępnione na stronie www.gov.pl.
3. Do szkoły/przedszkola mogą uczęszczać uczniowie/dzieci bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
4. Pracownicy szkoły/przedszkola (nauczyciele, obsługa, administracja) zobowiązani są do samoobserwacji. Do pracy w szkole/przedszkolu mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
5. Pracownicy szkoły używają osłony nosa i ust w przestrzeni wspólnej w kontakcie z rodzicami i innymi osobami z zewnątrz. Zalecana jest częsta dezynfekcja lub mycie rąk.
6. Wejście osób postronnych na teren szkoły/przedszkola możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
7. Osoby postronne wchodząc do szkoły/przedszkola stosują osłonę nosa i ust oraz dezynfekcję rąk i zasady dystansu społecznego.
8. Dzieciom do mycia rąk rekomenduje się używanie mydła w płynie i wody.
9. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie szkoły/przedszkola. Termometr należy zdezynfekować po użyciu w danej grupie.

§ 2

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów

1. Do szkoły/przedszkola może uczęszczać uczeń/dziecko bez infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na niego obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej.
2. Bezwzględnie obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
3. Uczniowie/dzieci mogą być przyprowadzani do szkoły/przedszkola i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na nich obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie stosują się do aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
4. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły/przedszkola – szatni, holu, sekretariatu - z zachowaniem następujących zasad:
 - 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi
 - dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m
 - dystans od pracowników szkoły min. 1,5 m
 - opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: maseczki – rekomendowane maseczki chirurgiczne, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
5. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia/dziecka, rodzice przekazują szkole/przedszkolu co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
6. Jeżeli pracownik szkoły/przedszkola zaobserwuje u ucznia/dziecka objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w szczególności temperatura powyżej 38°C, kaszel, duszności), należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności pilnego odebrania ucznia/dziecka ze szkoły/przedszkola (rekomendowany własny środek transportu).
7. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzeni publicznej (zgodnie z aktualnymi przepisami prawa).
8. Uczeń/dziecko nie powinien zabierać ze sobą do szkoły/przedszkola niepotrzebnych przedmiotów.
9. Sale, w których odbywają się zajęcia, są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.

10. Śale, świetlica oraz części wspólne (korytarze) są wietrzone przed rozpoczęciem zajęć, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
11. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
12. Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej.
13. Zajęcia dydaktyczne dla poszczególnych oddziałów/grup odbywają się w dedykowanych im salach.

§ 3

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych

1. Pracownicy szkoły/przedszkola powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną
i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracodawca zapewnia środki ochrony osobistej pracownikom (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące); pracownicy mogą także korzystać z własnych maseczek.
3. Używanie maseczki bezwzględnie obowiązuje w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz oraz w tzw. częściach wspólnych.
4. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
5. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk - szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
6. Nauczyciele mają obowiązek przekazać uczniom zasady obowiązujące w szkole, omówić je i wdrażać do przestrzegania.
7. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych -
Zał. nr 1.Karta monitorowania codziennych prac porządkowych.
8. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do
wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie/dzieci nie
byli
narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

§ 4

Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
 - ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi
 - zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m
 - stosować środki ochrony osobistej.
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
3. Osobom pracującym w kuchni i na stołówce zaleca się częste i dokładne mycie rąk wodą z mydłem albo dezynfekowanie osuszonych dłoni środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
4. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
5. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.

§ 5

Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do szkoły od strony magazynów kuchennych.
4. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

§ 6

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły/przedszkola.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. W szkole/przedszkolu jest przygotowane pomieszczenie służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole/przedszkolu oznaki chorobowe. Dziecko przebywa pod opieką pracownika szkoły/przedszkola wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

5. O zaistniałej sytuacji wychowawca lub dyrektor niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów dziecka, SANEPiD w Nowym Dworze Gdańskim - nr tel. (55) 2475701, 513 025 100 - oraz organ prowadzący szkołę - nr tel. 55 2472401 - i postępuje zgodnie z wytycznymi.
6. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
7. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.

§ 7

Zasady komunikacji z rodzicami

1. Ustala się następujące formy kontaktu przedszkola z rodzicami:
 - telefonicznie
 - mailowo – ustalony e-mail grupy (służący także do nauki w formie zdalnej).
2. Rodzice dziecka uczęszczającego do szkoły/przedszkola od dnia 1 września 2021 r. udostępniają szkole/przedszkolu (wychowawcy/dyrektorowi) numery telefonów do min. 2 osób do tzw. szybkiego kontaktu.
3. Kontakt telefoniczny jest podstawową formą szybkiego kontaktu z szkołą/przedszkolem w sytuacji kryzysowej (objawy zakażenia dziecka, złe samopoczucie).
4. Rodzice/osoby wyznaczone do kontaktu zobowiązują się do zapisania numeru telefonu szkoły oraz do utrzymania kontaktu ze szkołą/przedszkolem.
5. W sytuacjach nie wymagających pilnej interwencji rodziców stosowany jest kontakt za pomocą:
 - telefonu
 - poczty elektronicznej
6. Rodzice są zobowiązani do korzystania ze źródeł komunikacji i systematycznego sprawdzania poczty elektronicznej.

§ 8

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie mają nałożonego obowiązku kwarantanny lub izolacji domowej.
2. Pracownik, w przypadku wystąpienia objawów infekcji lub choroby zakaźnej powinien pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać poradę medyczną, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika (oraz powiadomić pracodawcę o nieobecności).

3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym odsuwa go od wykonywanych czynności, kieruje do domu i informuje o konieczności pozostania w domu oraz kontaktu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej (uzyskanie porady medycznej, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika).
4. Wyznacza się pomieszczenie tzw. izolatorium, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów infekcji dróg oddechowych.
5. W przypadku pracowników z potwierdzonym zakażeniem wirusem SARS-CoV-2, którzy mieli kontakt z innymi osobami w szkole, dyrektor ma obowiązek skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
6. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
7. Wszyscy pracownicy mają obowiązek zapoznać się z niniejszą procedurą oraz wprowadzonymi w szkole szczegółowymi rozwiązaniami i potwierdzić podpisem.

§ 9

Zasady zachowania bezpieczeństwa podczas zajęć świetlicowych

1. Ze świetlicy należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać i zdezynfekować.
2. W miarę możliwości należy ograniczać kontakty uczniów z różnych klas. Nauczyciele, w miarę możliwości, pilnują, aby uczniowie unikali gromadzenia się.
4. Nauczyciel świetlicy zobowiązany jest zapoznać uczniów z zasadami higieny i bezpieczeństwa oraz wdrażać ich do stosowania oraz egzekwować zasady (konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety, po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu itp.)
5. Pracownicy świetlicy wietrzą sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe przed przyjściem uczniów na zajęcia, a także co godzinę i w miarę potrzeb.
6. Jeśli pogoda na to pozwala, zajęcia świetlicowe organizowane są na terenie szkoły na świeżym powietrzu.
7. Uczniowie do świetlicy nie wnoszą żadnych zabawek, maskotek i innych zbędnych przedmiotów.

§ 10

Zasady zachowania bezpieczeństwa podczas korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępnimy uczniom.
2. Bibliotekarz w obecności użytkowników, gdy niemożliwe jest zachowanie bezpiecznej odległości – 1,5 m nosi maseczkę.
3. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy – minimum – 1,5 metra.
4. Pomieszczenie biblioteki będzie wietrzone regularnie.

5. W bibliotece będzie przeprowadzana bieżąca dezynfekcja powierzchni wspólnych, z którymi stykają się użytkownicy np. klamek, klawiatury komputerów, blatów, oparcie krzesel i innych.
6. Po przyjęciu książek do użytkowania, blat na którym leżały będzie każdorazowo dezynfekowany.
7. Książki i inne materiały, zwracane przez czytelników do biblioteki, w celu zabezpieczenia przed zakażeniem wirusem COVID-19, będą poddawane 48 godzinnej kwarantannie poprzez umieszczanie ich w specjalnie przygotowanych pojemnikach, oznaczonych datą przyjęcia.
8. Wyżej wymienione materiały biblioteczne, będą wyłączone z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączone do użytkowania.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być aktualizowana i modyfikowana (nie wymaga nowego zarządzenia).
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przekazana rodzicom podczas zebrań ogólnych z wychowawcą klasy, przedstawiona uczniom przez wychowawców na pierwszych zajęciach oraz udostępniona w formie papierowej na szkolnym i przedszkolnym korytarzu.
4. Nauczyciele i pozostali pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia i złożą podpis o zapoznaniu się z nią i zobowiążą do przestrzegania.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Małgorzata Borowska-Łoszczyszyn