

Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej im. Jana Raka w Husowie

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
4. Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
5. Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
6. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania
8. Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej dla szkół podstawowych

II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom **środki ochrony osobistej**, np. rękawiczki, maseczki ochronne, przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki zapewnia przy wejściu szkoły oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły : sp@szkolahusow.pl
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (gabinet higienistki szkolnej) wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę,

kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. V.

6. Zapewnia codzienną dezynfekcję sprzętu i przyborów wykorzystywanych w czasie zajęć.
7. Jest odpowiedzialny za usunięcie w przedszkolu przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

Obowiązki nauczycieli:

- Pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w szkole lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej.
- Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- Nauczyciel przedszkola przestrzega zasad korzystania z placu zabaw stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
- Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.
- Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 2 metry.
- Nauczyciel przedszkola pilnuje, aby minimalna przestrzeń do zajęć dla uczniów w sali nie była mniejsza niż 2 m kw. na osobę (uczniów i nauczycieli).
- Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

Obowiązki pracowników obsługi i administracji:

- Pracownik pracuje w rękawiczkach i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- Wykonując prace porządkowe pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
- Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z magazynu, dyżurki, innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
- Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- Personel kuchenny oraz pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej im. Jana Raka w Husowie dostępnymi na stronie szkoły : sp@szkolahusow.pl
2. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do szkoły zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiającą jego ponowne przyjęcie.
3. W czasie pobytu w szkole nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki jest zobowiązany do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.
4. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
5. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
6. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przy drzwiach wejściowych lub szatni – nie wchodzi na teren szkoły. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 2 metry.
7. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora lub nauczycieli.

V. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie przez parownika wyposażonego w przyłbicę, maskę i rękawiczki zostaje odizolowane do IZOLATORIUM – wyznaczonego pomieszczenia (gabinet higienistki szkolnej).
2. Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 112.
6. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium
 - Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, maskę i rękawiczki.
 - Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

VI. PROCEDURA KONTAKTU Z RODZICAMI W PRZYPADKU POGORSZENIA SIĘ STANU ZDROWIA UCZNIĄ W SZKOLE PODSTAWOWEJ W HUSOWIE

1. Za bezpieczeństwo na zajęciach lekcyjnych, rewalidacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych w Szkole Podstawowej w Husowie odpowiadają nauczyciele prowadzący przydzielone zajęcia.
2. Przez cały czas pobytu dzieci w szkole nauczyciel powinien skupiać uwagę na dzieciach i obserwować ich zachowanie.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych nauczyciel ma obowiązek powiadomić wychowawcę, dyrektora szkoły.
4. Wychowawca, nauczyciel, dyrektor niezwłocznie powiadamia rodziców, korzystając z uzgodnionej z nimi ścieżki szybkiej komunikacji - dzwoni pod wskazany numer telefonu przesyła wiadomość w dzienniku elektronicznym.
5. Rodzice, dla których drogą szybkiej komunikacji jest dziennik elektroniczny, zobowiązani są do systematycznego przeglądania poczty.
6. Po nawiązaniu kontaktu rodzice zobowiązani są przybyć do szkoły tak szybko jak to możliwe i przejąć opiekę nad dzieckiem.
7. W przypadku objawów chorobowych powinni zabrać dziecko do domu i umówić wizytę u lekarza. Gdyby pojawiały się objawy właściwe dla zakażenia koronawirusem powinni bezzwłocznie skontaktować się z sanepidem.
8. W sytuacji, gdy przyjazd rodziców do szkoły/przedszkola się opóźnia a pojawia się zagrożenie związane z pogorszeniem się stanu zdrowia dziecka, dyrektor lub pracownik szkoły powinien sprowadzić fachową pomoc medyczną, dzwoniąc pod numer alarmowy 112, przed przyjazdem rodziców.
9. Jeśli to możliwe dyrektor powinien natychmiast powiadomić rodziców o pogorszeniu się stanu zdrowia dziecka i podjętych działaniach.

VII. ZASADY ORGANIZACJI PRACY W SZKOLE

1. Do budynku szkoły wchodzi tylko uczniowie (bez rodziców).
2. W pierwszym tygodniu nauki (1-4 września) rodzice uczniów klasy pierwszej mogą zaprowadzić dzieci do szatni, zachowując odpowiednie procedury.
3. Przed wejściem do szatni uczniowie dezynfekują ręce.
4. Natychmiast po zmianie obuwia uczniowie udają się pod klasę i tam pozostają do dzwonka. Zabrania się przemieszczania uczniów pomiędzy klasami.
5. W czasie przerw szatnie pozostają zamknięte.
6. Każdej klasie została przydzielona sala na wszystkie zajęcia lekcyjne (z wyjątkiem WF i grup językowych).
7. W czasie zajęć lekcyjnych uczniom zostały przypisane stałe stoliki.
8. Wychodzenie uczniów na przerwy odbywać się będzie rotacyjnie, tzn.: na pierwszą przerwę wychodzi połowa klas, druga połowa spędza przerwę w klasie; na następną i kolejne przerwy następuje zamiana. Harmonogram przerw zostanie podany nauczycielom i uczniom.
9. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze.
10. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
- 11.
12. W sali gimnastycznej może przebywać jedna grupa uczniów. Po każdym zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga będą umyte, zdezynfekowane lub poddane kwarantannie.

13. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
14. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć powinien być regularnie czyszczony, dezynfekowany lub poddany kwarantannie.
15. Na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
- 16.
17. Należy wietrzyć sale w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
18. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej organizuje przerwy dla swojej grupy w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwę pod nadzorem nauczyciela.
19. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
20. Konieczne wyjścia poza teren szkoły należy organizować z zachowaniem właściwych procedur.
21. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
22. Należy unikać organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, w tym ustalić bezpieczną zasadę korzystania przez grupę z szatni przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć.
23. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
24. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczniów do/ze szkoły mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
25. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej szkoły lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 2 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
26. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
27. Uczniowie do szkoły są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe.
28. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać ucznia do szkoły.
29. Ograniczamy przebywanie osób z zewnątrz w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach.
30. Rodzice ucznia/opiekunowie mają obowiązek podania aktualnego numeru telefonu do szybkiej komunikacji.
31. Rodzice/opiekunowie muszą wyrazić zgodę na pomiar temperatury ciała ucznia jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
32. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby zostanie odizolowane w wyznaczonym do tego celu miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób
33. Rodzice/opiekunowie zostaną zobowiązani do pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
34. Do odwołania, rodzice/prawni opiekunowie/osoby upoważnione do odbioru uczniów oraz osoby trzecie nie wchodzi do budynku szkoły.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z treścią niniejszej procedury zapoznaje się pracowników i rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
2. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
3. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Husowie

Halina Harmuszkiewicz