

„PROCEDURA -wytyczne zachowania bezpieczeństwa zdrowotnego w Szkole Podstawowej nr 2 w Gryfinie obowiązujące od dnia 04.04.2022r.”

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie RM z dnia 25 marca 2022 w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2022r. poz. 679).
2. Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek z dnia 04.04.2022r.

Procedura określa funkcjonowanie szkoły w zakresie:

- I. Organizację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- II. Organizację pracy świetlicy szkolnej
- III. Organizację działalności stołówki
- IV. Organizację korzystania z szatni szkolnej
- V. Organizację pracy czytelní
- VI. Organizację pracy biblioteki
- VII. Organizację pracy pedagoga szkolnego
- VIII. Organizację prac porządkowych
- IX. Organizację pobytu osób trzecich na terenie szkoły
- X. Postępowanie na wypadek podejrzenia zachorowania dziecka
- XI. Postępowanie na wypadek wystąpienia objawów chorobowych u pracownika.

I. ORGANIZACJA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH I POZALEKCYJNYCH

1. Do szkoły przychodzą wyłącznie dzieci zdrowe. Jeżeli dziecko ma alergiczny katar lub kaszel rodzice/opiekunowie dostarczają odpowiednie zaświadczenie lekarskie.
2. Uczniowie do szkoły przyprowadzane / odbierane są przez osoby zdrowe.
3. Do szkoły uczniów przyprowadza tylko jeden rodzic/opiekun.
4. Rodzice/opiekunowie nie wchodzą do budynków szkoły.
5. Wszelkie sprawy związane z funkcjonowaniem ucznia w szkole rodzice/opiekunowie zgłaszają telefonicznie do sekretariatu szkoły lub umawiają się na spotkanie z dyrektorem, nauczycielem .
6. Uczniowie do szkoły przychodzą nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.
7. Uczniów klas I-III odbierają od rodziców wychowawcy klas z wyznaczonych miejsc przed małym budynkiem. W ten sam sposób rodzice/opiekunowie odbierają dzieci po zakończonych zajęciach.
8. Dzieci zobowiązane są do częstego mycia rąk, szczególnie po przyściú do szkoły, przed i po posiłku, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety oraz na każde polecenie nauczyciela.

9. Uczniowie przynoszą do szkoły tylko i wyłącznie materiały i przybory potrzebne do zajęć lekcyjnych.
10. Dzieci nie pożyczają sobie wzajemnie przyborów szkolnych, nie dzielą się posiłkiem.
11. Nauczyciele w klasach I-III organizują przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 minut.
12. Zajęcia wychowania fizycznego w miarę możliwości (warunki pogodowe) odbywają się jak najczęściej na świeżym powietrzu.
13. Sprzęt sportowy oraz powierzchnia sali gimnastycznej jest dezynfekowany na bieżąco, nie rzadziej niż raz dziennie.
14. Miejsca pobytu dzieci dezynfekowane są na bieżąco.
15. Dezynfekcja podlega monitorowaniu.
16. Sale lekcyjne są wietrzone przynajmniej raz na godzinę.

II. ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. W zajęciach świetlicowych uczestniczą dzieci, których oboje rodzice/opiekunowie pracują zawodowo (zaświadczenie z zakładu pracy)
2. Zajęcia odbywają się w pomieszczeniu świetlicy, w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych oraz na świeżym powietrzu.
3. Pomieszczenie świetlicy wietrzone jest nie rzadziej niż co godzinę, szczególnie przed przyjęciem dzieci i po dezynfekcji.
4. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla uczniów (korzystanie pod nadzorem nauczyciela).
5. Uczniowie nie przynoszą do świetlicy rzeczy niezbędnych (np. zabawek). Korzystają z własnych przyborów szkolnych i nie wymieniają się nimi.
6. W świetlicy dostępne są tylko zabawki i sprzęty łatwe do dezynfekcji.

III. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI STOŁÓWKI

1. Podczas przygotowywania posiłków pracownicy utrzymują wysoką higienę (myją i dezynfekują stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny, naczynia stołowe oraz sztućce. Dbają o higienę osobistą.
2. Naczynia wielorazowe i sztućce są myte w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze minimum 60° C lub wyparzone.
3. Błaty stołów i krzesła są czyszczone po każdej grupie użytkowników.
4. Posiłki wydawane są zgodnie z ustalonym harmonogramem:
 - I grupa – uczniowie klas I-III – godz. 11.15 – 11.40;
 - II grupa – uczniowie klas IV-VI – godz. 11.40 – 11.55;
 - III grupa – uczniowie klas VII-VIII – godz. 12.40 – 12.55.
5. Pracownicy personelu kuchennego ograniczają kontakty z innymi pracownikami.

IV. ORGANIZACJA KORZYSTANIA Z SZATNI SZKOLNEJ

1. Szatnie dla uczniów klas I-III mieszczą się w małym budynku i są stale dostępne w czasie zajęć lekcyjnych.
2. Uczniowie korzystający z szatni w dużym budynku wchodzi do pomieszczenia z zachowaniem dystansu 1,5 metra wejście A, a wychodzą – B (obowiązuje ruch jednokierunkowy).

3. Szatnia dla uczniów klas IV-VIII czynna jest wyłącznie w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie lekcji jest zamknięta.
4. Uczniowie w szatni pozostawiają tylko i wyłącznie okrycia wierzchnie i obuwie zmienne.
5. Pomieszczenia szatni są dezynfekowane przynajmniej 3 razy dziennie.

V. ORGANIZACJA PRACY CZYTELNI

1. Osoby wchodzące do czytelnicy obowiązkowo dezynfekują ręce.
2. Jednorazowo z czytelnicy może korzystać troje uczniów: jeden przy komputerze oraz po jednym przy stolikach.
3. Uczniowie przy komputerach przebywają w czasie ograniczonym do 30 minut.
4. Pomieszczenie jest wietrzone przed każdą wymianą uczniów. Klawiatury, myszki i blaty stolików są dezynfekowane.

VI. ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI

1. Osoby wchodzące do biblioteki obowiązkowo dezynfekują ręce.
2. Jednorazowo w pomieszczeniu może przebywać do dwóch uczniów, zachowując dystans pomiędzy sobą oraz nauczycielem-bibliotekarzem.
3. Zbiory biblioteczne podlegają 48 godzinnej kwarantannie.

VII. ORGANIZACJA PRACY PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. W gabinecie pedagoga przebywają jednocześnie maksymalnie trzy osoby.
2. Preferowaną formą kontaktu z rodzicami/opiekunami jest rozmowa telefoniczna.
3. Na bezpośrednie spotkanie z pedagogiem należy umawiać się telefonicznie.
4. Konsultacje odbywają się w odstępach wynoszących 10 minut (wietrzenie i dezynfekcja pomieszczenia), a trwają maksymalnie do 35 minut.
5. W trakcie kontaktu między pedagogiem a uczniem/rodzicem/opiekunem lub inną osobą utrzymywany jest możliwie największy dystans.
6. Sprawy wymagające natychmiastowej interwencji traktowane są priorytetowo.

VIII. ORGANIZACJA PRAC PORZĄDKOWYCH

1. Sale lekcyjne są dezynfekowane co najmniej trzy razy w ciągu dnia, w tym przed rozpoczęciem zajęć, podczas przerw międzylekcyjnych, po zakończeniu zajęć.
2. Poręcze, klamki, podłogi, toalety są dezynfekowane co najmniej raz na godzinę.
3. Stołówka jest dezynfekowana przed rozpoczęciem wydawania posiłków, pomiędzy grupami oraz po zakończeniu wydawania posiłków.
4. Prace porządkowe są dokumentowane.

IX. ORGANIZACJA POBYTU OSÓB TRZECICH NA TERENIE SZKOŁY

1. Osoby trzecie wchodzące na teren szkoły zobowiązane są do wpisania do zeszytu wejść oraz dezynfekcji rąk.

X. POSTĘPOWANIE NA WYPADEK PODEJRZENIA ZACHOROWANIA DZIECKA

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego na terenie szkoły niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19
 - a) bezzwłocznie poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły
 - b) niezwłocznie odizolować dziecko w wyznaczonym do tego miejscu (gabinet pielęgniarki), zapewniając opiekę pracownika szkoły.
 - c) poinformować o zaistniałym fakcie rodzica i zobowiązać go do niezwłocznego odebrania dziecka,
 - d) w przypadku pogarszania się stanu zdrowia dziecka i braku kontaktu z rodzicami/opiekunami dyrektor szkoły kontaktuje się z pogotowiem ratunkowym celem udzielenia dziecku pomocy medycznej.
2. Wyznaczone miejsce izolacji jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz pojemnik z płynem do dezynfekcji rąk, ręczniki jednorazowe.

XI. POSTĘPOWANIE NA WYPADEK WYSTĄPIENIA OBJAWÓW CHOROBY U PRACOWNIKA

1. W przypadku zaobserwowania u siebie lub innego pracownika objawów chorobowych wskazujących na możliwość zakażenia należy bezzwłocznie udać się lub skierować go do wyznaczonego miejsca (gabinet pielęgniarki)
2. Poinformować telefonicznie o zaistniałym fakcie dyrektora/pracownika administracji szkoły.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika objawów choroby zakaźnej dyrektor szkoły odsuwa go od wykonywanych czynności. Jeśli jest taka potrzeba wzywa pomoc medyczną.

NUMERY TELEFONÓW:

- pogotowie ratunkowe – 999 lub 112

Procedurę wprowadzono zarządzeniem dyrektora szkoły nr 19/ 2021/2022 z dnia 04.04.2022 r. i umieszczono na stronie internetowej szkoły dla poinformowania uczniów, rodziców, nauczycieli i petentów.