

ZARZĄDZENIE

Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej im. Leonida Teligi w Mielnie z dnia 19 maja 2020 r.

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. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U z 2020r. poz. 493),
6. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567),
7. Wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych z dnia 14 maja 2020 r – edukacja wczesoszkolna

II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa.
2. Zapewnia pracownikom **środki ochrony osobistej**, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Zapewnia również przy wejściu do szkoły oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych płyny do dezynfekcji rąk. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maseczek.

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 w dzienniku elektronicznym Librus ora na stronie szkoły : <https://www.zsmielno.pl>
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (gabinet pielęgniarski) wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, półmaski , 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, przedmiotów, zabawek oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów.
7. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki, dywan).
8. Dyrektor zleca przy wejściu do placówki zmierzenie temperatury dziecka przez wyznaczonego pracownika szkoły – wychowawca świetlicy.

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

1. 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 archiwum i 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 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

2. Obowiązki nauczycieli:

- Pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze 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.
- Organizuje wyjścia uczniów na teren placu przed szkołą tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą (jeśli jest ich kilka).
- Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.
- Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

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. Leonida Teligi w Mielnie udostępnionymi w dzienniku elektronicznym Librus lub na stronie szkoły: <https://www.zsmielno.pl>
2. Zgłaszają dziecko do udziału w zajęciach opiekuńczych według ustalonego harmonogramu umieszczonego w dzienniku elektronicznym Librus i na stronie szkoły. Dostarczają osobiście lub wysyłają drogą elektroniczną do placówki uzupełnione Oświadczenie/ zgłoszenie rodzica/ opiekuna prawnego (do pobrania w dzienniku elektronicznym Librus lub ze strony szkoły <https://www.zsmielno.pl>) – co jest warunkiem przyjęcia dziecka do placówki. Scan oświadczenia i deklaracji przesyła mailem na adres : sp.mielno@wp.pl
3. 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.
4. W czasie pobytu w szkole nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki są zobowiązani do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.
5. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
6. 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.

7. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do placówki – nie wchodzi na teren szkoły. Wejście do placówki sygnalizuje pukaniem do głównych drzwi wejściowych. 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.
8. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora, nauczyciela, sekretarza szkoły w trybie pilnym.
9. Rodzic/opiekun prawny zapewnia dojazd dziecka do szkoły własnym środkiem transport.

V. PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego godziny pracy szkoły: 7.30 - 15:00 .
Wejście do placówki – główne wejście do budynku SP, odbiór dziecka rodzic/ opiekun prawny sygnalizuje pukaniem do drzwi bądź wykonuje telefon .
2. W czasie obowiązywania procedur wprowadza się zakaz wyjść poza teren szkoły i korzystania z placów zabaw.
3. Co najmniej raz na godzinę będą wietrzone sale, w których odbywają się zajęcia.
4. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z zajęć opiekuńczych w szkole mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu, przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
5. Liczba dzieci w czasie zajęć opiekuńczych przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 6.
6. Przy wejściu do szkoły nastąpi zmierzenie temperatury dziecka przez pracownika szkoły (wychowawca świetlicy) .

VI. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie zostaje odizolowane do IZOLATORIUM- wyznaczonego pomieszczenia (gabinet pielęgniarski) przez pracownika szkoły wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki.
2. Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując minimum 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia telefonicznie 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 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - zgłasza telefonicznie fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium.
 - dyrektor kieruje do pomocy osobę przez niego wyznaczoną, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.
 - dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

Dyrektor Szkoły
Barbara Oźga