

WEWNĄTRZSZKOLNA PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM.JANA PAWŁA II W KOSZĘCINIE W CZASIE EPIDEMII I ZAGROŻENIA KORONAWIRUSEM

I.ZASADY ORGANIZACJI POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE.

- 1.Od 25 maja 2020 r. szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas I-III.
- 2.Od 25 maja 2020 r. szkoła organizuje konsultacje dla uczniów klasy VIII.
- 3.Od 1 czerwca 2020 r. szkoła organizuje konsultacje dla uczniów klas IV – VII.
- 4.Od 25 maja w szkole wznawia działalność biblioteka szkolna.
- 5.Do szkoły może uczęszczać jedynie uczeń zdrowy.
- 6.Zajęcia odbywają się w pomieszczeniach wskazanych przez Dyrektora Szkoły.
- 7.Na podstawie deklaracji rodziców/prawnych opiekunów uczniów Dyrektor wyznacza godziny prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
- 8.Dyrektor Szkoły ustala harmonogram zajęć dydaktycznych w klasach I-III i konsultacji klas IV-VIII.
- 9.Dzieci klas I-III są przyprowadzane przez rodziców lub inne zdrowe osoby dorosłe w określonych przez Dyrektora porach.
- 10.Oprócz uczniów i pracowników do szkoły ,bez zgody Dyrektora ,nie są wpuszczane inne osoby .
- 11.Szkoła prowadzi rejestry osób wchodzących do budynku .
- 12.Po godzinach przyprowadzania wejście do szkoły jest zamykane na klucz.

13. Uczniowie klas I-III wchodzi do budynku szkolnego wejściem od strony ul. Szkolnej (nowa część), natomiast uczniowie korzystający z konsultacji wejściem głównym od strony ul. Sobieskiego.
14. Osoby przyprowadzające lub odbierające dziecko ze szkoły zobowiązane są zachowywać dystans społeczny w stosunku do innych wynoszący 2 m.
15. Podczas wchodzenia do szkoły wyznaczony przez Dyrektora pracownik dokona pomiaru temperatury ciała dziecka, sprawdzi zaopatrzenie dziecka w maseczkę ochronną oraz będzie nadzorował odkażenie rąk płynem dezynfekcyjnym lub wodą z mydłem w wyznaczonej toalecie.
16. Uczeń korzysta z szatni stosując się do zaleceń pracownika wykorzystując wieszaki i miejsca odpowiednio oznaczone.
17. Uczeń posiada własne przybory szkolne i podręczniki, które podczas zajęć mogą znajdować się na stoliku ucznia lub w tornistrze.
18. Uczniowie nie mogą się wymieniać osobistymi rzeczami.
19. Uczniowie nie przynoszą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
20. Zarówno pracownicy szkoły jak i uczniowie zobowiązani są do zachowania wszelkich środków ostrożności:
 - a) stosowanie maseczek, ewentualnie rękawiczek, przyłbic lub fartuchów ochronnych,
 - b) częstego mycia rąk lub odkażania środkiem dezynfekcyjnym,
 - c) zachowania między sobą dystansu społecznego wynoszącego 2 m,
 - d) poruszania się jedynie w wyznaczonych strefach, korzystają z wyznaczonych sanitariatów.
21. Podczas przerw uczniowie stosują się do zaleceń dyżurującego nauczyciela lub pracownika szkoły.
22. W miarę możliwości będzie wyznaczana stała sala na zajęcia tej samej grupy.
23. W sali podczas zajęć będzie mogło przebywać maksymalnie 12 osób.
24. Odstęp między stolikami w sali będzie wynosił min. 1,5 m. Minimalna przestrzeń dla ucznia w sali wynosi 4 m².
25. Do grup złożonych z uczniów klas I-III w miarę możliwości przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
26. Sale będą wietrzone przynajmniej raz na godzinę.

27. Zaleca się korzystanie przez uczniów z pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup dzieci i dystansu między nimi.

28. W sali gimnastycznej albo na boisku szkolnym mogą przebywać dwie grupy osób.

29. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.

30. Sprzęt wykorzystywany podczas zajęć prowadzonych na boisku lub w sali gimnastycznej powinien być regularnie dezynfekowany.

31. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren szkoły (np. spacer po parku).

32. W szkole zostanie wyznaczone i odpowiednio przygotowane pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

33. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia należy bezzwłocznie o tym fakcie powiadomić Dyrektora szkoły.

34. Dyrektor powiadamia rodzica/prawnego opiekuna o zaistniałej sytuacji. Rodzic zobowiązany jest bezwzględnie do jak najszybszego odbioru dziecka z placówki.

35. Po zakończonych zajęciach, sale i pomieszczenia, w których przebywali uczniowie i pracownicy, a także sanitariaty są dezynfekowane.

36. Dyrektor szkoły określa organizację pracy biblioteki szkolnej.

37. W celu udania się do biblioteki szkolnej należy wejść do budynku szkoły wejściem głównym od strony ul. Sobieskiego z zachowaniem wszelkich rygorów określonych niniejszą procedurą.

38. Harmonogram pracy biblioteki szkolnej na dany tydzień określa Dyrektor szkoły.

39. Oddane przez ucznia książki są umieszczane na okres 14 dni kwarantanny we wskazanym przez Dyrektora pomieszczeniu.

II. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

1. Do szkoły przychodzą pracownicy zdrowi.

2. W przypadku podejrzenia chorobą zakaźną lub COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka, bóle mięśni, bóle brzucha) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły.

3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do samoobserwacji i pomiaru temperatury ciała.

4. W przypadku wystąpienia objawów choroby zakaźnej w godzinach świadczenia pracy pracownik ma obowiązek niezwłocznego udania się do izolatorium i powiadomienia Dyrektora.

5.Swoją pracę pracownicy wykonują we wzmożonym reżimie sanitarnym. Stosują zasady niniejszej procedury.

6.Pracownicy przemieszczają się wyłącznie w celu wykonywania obowiązków służbowych.

7.Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do używania środków ochrony osobistej: maseczek ,przyłbic ,rękawic ochronnych , fartuchów.

8.Zakres ochrony uzależniony jest od indywidualnych obowiązków pracownika określonych przez Dyrektora szkoły.

9.Środki ochrony zapewnia szkoła.

10.Po każdorazowym przybyciu do szkoły każdy pracownik niezwłocznie dezynfekuje ręce używając płynu dezynfekcyjnego lub myjąc je z użyciem mydła zgodnie z instrukcją GIS.

11.Każdorazowo po kontakcie z osobą z zewnątrz pracownik ma obowiązek zdezynfekowania dłoni i przyłbicy.

12.Wszyscy pracownicy – jeżeli to nie wynika z przydzielonych obowiązków -unikają kontaktu z uczniami.

13.W trakcie pobytu w szkole pracownicy korzystają z wyznaczonych pomieszczeń .

14.Pomieszczenia , w których przebywają pracownicy są regularnie wietrzone i dezynfekowane.

15.Dyrektor określa zakres prac do wykonania przez poszczególnych pracowników obsługi .

16.Nauczyciele informują dzieci o zasadach bezpieczeństwa wprowadzonych w szkole oraz wyjaśniają przyczyny ich wprowadzenia.

17.Nauczyciele prowadzą profilaktykę prozdrowotną ze szczególnym zwróceniem uwagi na częstotliwość mycia rąk , zasłaniania ust i nosa podczas kichania i kaszlu, niedotykania ust nosa i oczu . Prezentują techniki właściwego mycia rąk. Bezwzględnie monitorują poprawność stosowania przez dzieci wprowadzonych przez szkołę instrukcji .

III.ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1.Rodzice/prawni opiekunowie zapoznają się z procedurami wprowadzanymi w szkole na czas pandemii związanej z COVID-19.

2.Uczeń może korzystać z zajęć prowadzonych w formie stacjonarnej w przypadku , gdy rodzic złoży jedną z deklaracji (załączniki nr 1 ,2, 3 do niniejszej procedury) do czwartku poprzedzającego tydzień , od którego dziecko będzie uczestniczyć w zajęciach .

3. Wypełnioną deklarację rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest przesać mailem na adres sekretariat@koszecin.edu.pl lub umieścić w skrzynce pocztowej znajdującej się przed wejściem do budynku szkoły od strony boiska.
4. Dziecko musi być wyposażone w indywidualną osłonę ust i nosa .
5. Przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są dokonać pomiaru temperatury ciała dziecka . W przypadku temperatury powyżej 37 stopni Celsjusza lub wystąpienia jakichkolwiek objawów chorobowych dziecko nie może być przyprowadzone do szkoły.
6. Rodzice regularnie przypominają dziecku o procedurach funkcjonujących w szkole oraz zasadach higieny.
7. Dbają , aby dziecko brało do szkoły jedynie niezbędne przybory. Zapewniają dziecku wodę lub inny napój do picia.
8. Informują na bieżąco szkołę o każdorazowej zmianie numerów telefonów kontaktowych.
9. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do odbierania wiadomości i telefonów ze szkoły.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Koszęcie
Adam Małyska
mgr Adam Małyska