

Procedura BHP
w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19
w Szkole Podstawowej Nr 5 w Szczecinku.

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników, rodziców/opiekunów prawnych i uczniów w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej Nr 5 w Szczecinku.

2. Zakres procedury

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej Nr 5 w Szczecinku, w tym pracowników podmiotów zewnętrznych świadczących pracę na terenie szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych i uczniów w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

3. Odpowiedzialność

- 1) Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników, pracowników podmiotów zewnętrznych świadczących pracę na terenie szkoły, rodziców/opiekunów prawnych i uczniów jest Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 5.
- 2) a) pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez:
 - udostępnienie dokumentu drogą elektroniczną, przed podjęciem pracy oraz przez wywieszenie go w szkole w pokoju nauczycielskim,
 - przekazanie drogą elektroniczną i potwierdzenie pisemne do wdrożenia i stosowania przez firmy świadczące usługi na terenie szkoły.
- b) rodzice / opiekunowie prawni i uczniowie zostają zapoznani z procedurą poprzez:
 - udostępnienie dokumentu drogą elektroniczną oraz przez umieszczenie go na stronie internetowej szkoły i wywieszenie go w szkole przy wejściu do budynku.

- 3) Pracownicy wykonujący pracę na terenie szkoły w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.
- 4) Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad procedury przebywając na terenie zewnętrznym oraz w budynku szkoły.
- 5) Rodzice / opiekunowie prawni są zobowiązani do przestrzegania zasad procedury przebywając na terenie zewnętrznym szkoły, a także przebywając w uzasadnionych przypadkach w budynku szkoły oraz do zapoznania z nimi swoich dzieci / podopiecznych.

4. Tryb pracy szkoły w okresie reżimu sanitarnego.

- 1) Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego uczniowie w szkole mogą przebywać według określonego harmonogramu.
 - a) uczniowie uczestniczący w zajęciach rewalidacyjnych od dnia 18 maja b.r.
 - b) uczniowie klas I-III i klas VIII od dnia 25 maja b.r.
 - c) uczniowie klas IV – VIII od dnia 1 czerwca b.r.
- 2) Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 5 wyznacza pracowników, którzy w trakcie pandemii świadczą pracę w normalnym trybie – tj. na terenie szkoły.
- 3) W godzinach pracy placówki pracownicy są dyspozycyjni (kontakt telefoniczny), aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.

5. Ogólne zasady zapobiegawcze, które istotnie wpłyną na ograniczenie ryzyka zakażenia, obowiązujące pracowników szkoły, pracowników podmiotów zewnętrznych oraz uczniów i ich rodziców / opiekunów pranych:

- 1) Będąc chorym, mając: gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu lub jeżeli miałeś kontakt z osobą zakażoną - **NIE PRZYCHODŹ DO SZKOŁY** - Należy bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno-zakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego.
- 2) Na teren szkoły nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na terenie placówki (dotyczy również nauczycieli

świadczących pracę zdalną, zgodnie z poleceniem dyrektora), a zwłaszcza osoby z objawami choroby.

- 3) Często myj lub dezynfekuj ręce – instrukcja jak poprawnie myć lub dezynfekować ręce znajduje się w każdej z łazienek i w miejscach dezynfekcji. Mycie i dezynfekowanie rąk ww. metodami skutecznie eliminuje wirusa.
- 4) Zachowaj bezpieczną odległość. Uczniowie, rodzice/opiekunowie prawni powinni zachować co najmniej 2m dystansu społecznego pomiędzy osobami przebywającym w budynku szkoły. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący minimum 1,5m – jest to również minimalna odległość pomiędzy stanowiskami pracy.
- 5) Unikaj dotykania oczu, nosa i ust - Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie się wirusa z powierzchni na siebie.
- 6) Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować.
- 7) Jeśli źle się poczułeś w szkole, kaszlesz, kichasz lub masz gorączkę niezwłocznie powiadom telefonicznie o tej sytuacji Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną lub nauczyciela / dyrektora.
- 8) Na drzwiach wejściowych (z zewnątrz i wewnątrz) zostały umieszczone numery telefonów do:
 - organu prowadzącego,
 - kuratora oświaty,
 - stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 - służb medycznych.
- 9) Łazienki dla personelu wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 60%).
- 10) Płyn do dezynfekcji rąk dla osób dorosłych jest również umieszczony w każdej sali i pomieszczeniu gdzie przebywają pracownicy.
- 11) Szkoła zapewnia wszelkie dostępne środki i procedury zachowania bezpieczeństwa, jednak rodzice / opiekunowie prawni muszą mieć świadomość istniejącego nadal potencjalnego zagrożenia koronawirusem

COVID-19 z powodu bezobjawowego przechodzenia wirusa przez osoby zakażone.

- 12) W razie pojawienia się gorączki lub innych objawów chorobowych, dziecko zostanie odizolowane od grupy, a rodzice/opiekunowie prawni zostaną wezwani do natychmiastowego odbioru dziecka.

6. Obowiązki rodziców / opiekunów prawnych:

- 1) Rodzic/opiekun prawny przestrzega ogólnych zasad zapobiegawczych wymienionych w punktach 5. 1) – 7) niniejszej procedury.
- 2) Rodzic/opiekun prawny zgłasza potrzebę korzystania z opieki nad dzieckiem w szkole (oddział przedszkolny oraz uczniowie klas I-III) lub uczestnictwa dziecka (uczniowie klas IV-VIII) w konsultacjach na terenie szkoły co najmniej 1 dzień przed dniem przyścia dziecka do szkoły.
- 3) Rodzic/opiekun prawny przyprowadza dziecko o odpowiedniej porze zgodnie z planem zajęć danego dnia.
- 4) Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do wypełnienia oświadczenia (*Załącznik nr 1 i nr 3*), może też wyrazić zgodę (*Załącznik nr 2*) na pomiar temperatury ciała u dziecka w razie pojawienia się objawów chorobowych.
 - a) Oświadczenie / zgodę można przynieść wypełnione przyprowadzając dziecko na zajęcia bądź wypełnić je na miejscu przed wejściem do szkoły.
 - b) Oświadczenie / zgoda wypełniane jest jednorazowo w pierwszym dniu przyścia dziecka do szkoły. Jeżeli w późniejszym okresie nastąpią zmiany w stosunku do wypełnionego oświadczenia to rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły.
- 5) Rodzice zapewniają dziecku indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i ze szkoły. Z chwilą wejścia do placówki, uczeń przebywa w maseczce do momentu zajęcia ustalonego mu miejsca w klasie.
- 6) Rodzice / opiekunowie prawni wyposażają dziecko we własny zestaw podręczników i przyborów.
- 7) Rodzice / opiekunowie prawni dbają o to, aby dzieci nie przynosiły z domów zabawek i innych zbędnych przedmiotów.
- 8) Rodzice / opiekunowie prawni instruuja dziecko o konieczności stosowania zasad higieny: częstego mycia rąk wodą z mydłem i nie

podawania ręki na powitanie, zachowania dystansu od innych osób, a także unikania dotykania oczu, nosa i ust.

- 9) Jeżeli u dziecka, które przebywało w szkole lub któregoś z członków jego rodziny, potwierdzono wystąpienie zakażenia wirusem COVID-19, rodzic ma obowiązek natychmiastowego poinformowania o tym dyrektora placówki.

7. Obowiązki uczniów:

- 1) Uczniowie przestrzegają ogólnych zasad zapobiegawczych wymienionych w punktach 5. 1) – 7) niniejszej procedury, w zależności od ich wieku i możliwości psychofizycznych.
- 2) Uczniowie korzystający z zajęć rewalidacyjnych zostają odebrani przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, ta sama osoba będzie przekazywać dziecko rodzicom/opiekunom prawnym przy odbiorze.
- 3) Pozostali uczniowie są wpuszczani do szkoły przez osoby do tego wyznaczone, z zachowaniem bezpiecznych odstępów.
- 4) Po wejściu na teren szkoły uczniowie udają się do łazienki w celu umycia rąk.
- 5) Z chwilą wejścia do placówki, uczeń przebywa w maseczce do momentu zajęcia ustalonego mu miejsca w klasie.
- 6) Uczniowie przebywają w salach określonych harmonogramem pracy placówki, ewentualnie w innych miejscach wyznaczonych przez osoby prowadzące z nimi zajęcia.
- 7) Uczniowie korzystają z własnego zestawu podręczników i przyborów.
- 8) Uczniowie nie przynoszą z domów zabawek i innych zbędnych przedmiotów.
- 9) Uczeń może korzystać z dystrybutora wody pitnej w sekretariacie pod nadzorem opiekuna,
- 10) Posiłki przyniesione przez ucznia mogą być spożywane wyłącznie w czasie przerw, w stołówce szkolnej.
- 11) Uczniowie stosują się ściśle do zaleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Obowiązki nauczycieli:

- 1) Przestrzegają ogólnych zasad zapobiegawczych wymienionych w punktach 5. 1) – 7) niniejszej procedury oraz w pkt.11

- 2) Wyjaśniają uczniom, jakie zasady obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
- 3) Przypominają i dają przykład / instruują, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji umieszczonych w każdej łazience.
- 4) Zwracają uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety.
- 5) Dopilnowują, aby podczas zajęć uczniowie siedzieli przy stolikach z zachowaniem odstępu min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
- 6) Zwracają uwagę, by uczniowie w miarę możliwości nie nawiązywali bliskiego kontaktu fizycznego,
- 7) Przypominają uczniom o zakazie przynoszenia z domów zabawek i innych zbędnych przedmiotów,
- 8) Decydują o czasie przerwy dla ucznia / grupy uczniów,
- 9) Wietrzą sale, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę,
- 10) Dezynfekują po każdym zajęciach swoje miejsce pracy (biurko, krzesło, komputer) oraz ławki i krzesła, ewentualnie inne pomoce dydaktyczne, z których korzystali uczniowie.
 - a) Czynności dezynfekcji wykonuje bezwzględnie w rękawiczkach ochronnych.
- 11) Jeżeli zajęcia prowadzone są z grupą oddziału przedszkolnego lub uczniami klas I-III i jeżeli sprzyja temu pogoda wychodzą z dziećmi do ogrodu szkolnego, jednocześnie nie organizują żadnych wyjść poza teren szkoły.
- 12) Z telefonów komórkowych korzystają tylko w sytuacjach koniecznych.

9. Obowiązki pracownika obsługi – konserwator:

- 1) Przestrzega ogólnych zasad zapobiegawczych wymienionych w punktach 5. 1) – 7) niniejszej procedury oraz w pkt.11
- 2) Wykonuje drobne doraźne naprawy w pomieszczeniach szkolnych,
- 3) Jeżeli naprawa ma być wykonana w pomieszczeniu użytkowanym przez uczniów bezwzględnie wskazane jest jej wykonanie, gdy uczniowie opuszczą to pomieszczenie np. (po zakończeniu pracy lub jeżeli to typ naprawy niezwłoczny, kiedy uczniowie wyjdą na podwórko),
- 4) Wykonuje wszystkie prace porządkowe i remontowe na terenie szkoły,

5) Dokonuje dezynfekcji sprzętów.

10.Obowiązki pracowników administracyjno-biurowych:

- 1) Przestrzegają ogólnych zasad zapobiegawczych wymienionych w punktach 5. 1) – 7) niniejszej procedury oraz w pkt.11
- 2) W szkole przebywają w wyznaczonych pomieszczeniach,
- 3) W razie potrzeb współpracują z przebywającymi w szkole nauczycielami.

11.Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy:

- 1) Pracownicy przychodzą do pracy wg ustalonego planu, w razie wystąpienia potrzeb bieżących informują dyrektora o konieczności przyjsia do szkoły.
- 2) Pracownicy w budynku szkoły powinni wykonać wszystkie działania do zrealizowania własnych obowiązków – ograniczyć przebywanie w budynku szkoły do niezbędnego minimum.
- 3) Po przybyciu do pracy, przy wejściu, pracownik jest zobligowany do zdezynfekowania rąk lub umycia rąk i włożenia rękawiczek jednorazowych.
 - a) środki dezynfekcyjne są umieszczone przy drzwiach wejściowych, jeśli ktoś jest uczulony na płyny dezynfekcyjne, to po wejściu do budynku kieruje się do najbliższej łazienki w celu umycia rąk, a rękawiczki pobiera z wyznaczonych miejsc m.in. przy drzwiach wejściowych.
- 4) Bezwzględnie po dezynfekcji każdy ma obowiązek wpisania się do dziennika – rejestru wejść i wyjść. Dziennik ten uzupełnia się również w momencie opuszczania budynku szkoły.
- 5) Przed podjęciem pracy z uczniami pracownik obligatoryjnie zakłada масечkę ochronną lub przyłbicę.
- 6) Pracownicy obsługi i nauczyciel - bibliotekarz – bezwzględnie pracują w масечkach ochronnych bądź przyłbicach, wkładają i zmieniają rękawiczki tak często, jak wymaga tego zachowanie zasad sanitarnych, obligatoryjnie przy zakończeniu sprzątania i dezynfekcji w danym pomieszczeniu.
- 7) Zużyte rękawiczki, масечki jednorazowe umieszcza się tylko w wyznaczonym do tego celu koszu na śmieci zamykanym klapą z systemem otwierania poprzez pedał nożny bądź bezdotykowo.

- 8) Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.
- 9) Pracownicy kontaktują się ze sobą osobiście tylko w niezbędnym zakresie wykonywanych obowiązków. Zalecany jest kontakt drogą mailową.
- 10) Każdy pracownik właściwie przygotowuje ręce do pracy pamiętając o tym, że:
 - a) podczas pracy nie nosi się biżuterii
 - b) zranienia, otarcia należy zabezpieczyć wodoodpornym opatrunkiem i w takim przypadku bezwzględnie należy założyć rękawice ochronne.
 - c) ręce należy myć:
 - przed przystąpieniem do pracy,
 - przed i po zdjęciu rękawiczek / maseczki / przyłbicy,
 - przed jedzeniem,
 - przed i po kontakcie z uczniami,
 - po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem,
 - po skorzystaniu z toalety,
 - po zakończonym dniu pracy.
- 11) Nauczyciel w danej sali ma udostępnione środki do dezynfekcji.

12. Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów

- 1) Przyłbice są przynajmniej raz dziennie (po zakończonej pracy) przecierane płynem dezynfekcyjnym.
- 2) Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będących wyposażeniem pomieszczeń.
- 3) Wszystkie sprzęty oraz narzędzia służące do sprzątania po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane.
- 4) Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%) dostępnego w wyznaczonym pomieszczeniu - *magazyńku środków chemicznych*.

13. Utrzymanie czystości przez pracowników obsługi w pomieszczeniach.

- 1) Pracownik obsługi – osoba sprzątająca – utrzymuje w czystości sale dydaktyczne, łazienki i ciągi komunikacyjne ze szczególnym uwzględnieniem czynności dezynfekcyjnych:
 - a) sali dydaktycznych poprzez:

- mycie podłóg, wycieranie mebli (wszystkich płaszczyzn), osłon grzejników i parapetów(i innych elementów pomieszczenia, z którymi mogło mieć kontakt dziecko): 1 raz dziennie (po opuszczeniu sali przez osoby tam przebywające)
 - wycieranie blatu biurka elementów komputera i krzesła nauczyciela – po zakończonej przez niego pracy.
- b) ciągów komunikacyjnych:
- poręczy- na bieżąco w ciągu dnia po każdej przerwie
 - mycie podłóg – 1 raz w ciągu dnia po zakończonych zajęciach
 - wycieranie klamek – na bieżąco w ciągu dnia po każdej przerwie
 - wycieranie włączników - na bieżąco w ciągu dnia po każdej przerwie
- c) łazienek dziecięcych:
- wycieranie toalet – na bieżąco w ciągu dnia
 - umywalki na bieżąco w ciągu dnia
 - kabiny z toaletami na bieżąco w ciągu dnia
 - podłogi 1 raz w ciągu dnia po zakończonych zajęciach
- d) stołówka szkolna:
- wycieranie stolików i krzeseł – stanowisk przy których spożywano posiłek – po każdej grupie uczniów.
- 2) Wszystkie czynności dezynfekcyjne są odnotowywane w przygotowanej dokumentacji

14. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki

- 1) Korzystanie z biblioteki szkolnej będzie możliwe w wyznaczonych terminach i godzinach pracy.
- 2) Bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustali harmonogram pracy biblioteki zgodny z potrzebami uczniów, którzy przebywają w szkole.
- 3) Uczniowie wchodzi do biblioteki szkolnej pojedynczo.
- 4) Uczeń porusza się w pomieszczeniu biblioteki w wyznaczonym polu.
- 5) Uczeń odkłada książki na wyznaczonym stoliku.
- 6) Bibliotekarz wydaje książkę uczniowi odkładając ją na stół po czym uczeń podchodzi i odbiera książkę.
- 7) Odebrane książki powinny zostać odłożone na okres minimum 3 dni do zamykanej skrzyni, pudła lub worka na wydzielone miejsce, z zaznaczoną datą odbioru książek.
- 8) Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.

15. Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby u ucznia:

- 1) Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora, gdy zauważy niepokojące objawy u dziecka: kaszel, duszności, trudności z oddychaniem, gorączka powyżej 37,5°C (jeżeli rodzic/opiekun dziecka wyraził zgodę na pomiar temperatury dziecka termometrem bezkontaktowym)
- 2) Grupa dzieci bezobjawowych przemieszcza się do innej sali, a pomieszczenie, z którego korzystała grupa zamyka się i na koniec dnia gruntownie dezynfekuje.
- 3) Uczeń z niepokojącymi objawami zostaje odizolowany od osób bezobjawowych poprzez umieszczenie go w przygotowanej sali - izolatorium.
 - a) Pomieszczenie to jest wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący.
- 4) Dyrektor wyznacza nauczyciela bądź innego pracownika, który opiekuje się uczniem.
 - a) Pracownik zobowiązany jest do założenia ochron indywidualnych (rękawiczki ochronne, maseczka, przyłbica) i zachowuje odległość od dziecka – 2m.
- 5) O zaistniałej sytuacji dyrektor powiadamia:
 - a) rodziców / opiekunów prawnych ucznia,
 - b) Powiatową Stację Sanitarno - Epidemiologiczną w Szczecinku
ul. Ordona 22 do 15:00: tel. 94 374 05 59, 94 372 35 02, 94 365 82 61
całodobowo: tel. 694 493 766, 606 121 923
 - c) organ prowadzący Burmistrza Miasta Daniela Raka tel. 943714158
 - d) Kuratorium Oświaty w Szczecinie ul. Wały Chrobrego 4 tel. 914427500
 - e) w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia natychmiast dzwoni na numer alarmowy 999 lub 112
- 6) Po przyjeździe rodziców/opiekunów dziecku zakłada się przyłbicę ochronną.
- 7) Dziecko zostaje przekazane rodzicom w wejściu do szkoły.
- 8) Dziecko pozostaje pod ich opieką, a oni podejmują decyzję o dalszym postępowaniu.
- 9) Po oddaniu dziecka rodzicowi dokonuje się dezynfekcji izolatorium i szlaków komunikacji oraz wszystkich powierzchni dotykowych w szkole (klamki, poręcze, uchwyty, wyłączniki, itp.).

- 10) Dalsze działania podejmuje dyrektor w porozumieniu z PSSE, organem prowadzącym i o podjętych decyzjach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
- 11) W przypadku ewentualnych objawów u pracowników szkoły, należy stosować się do odpowiedniej procedury,

19. Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby u pracownika:

- 1) W przypadku wystąpienia niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem u nauczyciela wykonującego swoje zadania w szkole, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy - pracownik kieruje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium.
- 2) Wstrzymuje się zajęcia z uczniami i informuje o tym fakcie ich rodziców / opiekunów prawnych.
- 3) O zaistniałej sytuacji dyrektor powiadamia:
 - a) Powiatową Stację Sanitarno - Epidemiologiczną w Szczecinku
ul. Ordona 22 do 15:00: tel. 94 374 05 59, 94 372 35 02, 94 365 82 61
całodobowo: tel. 694 493 766, 606 121 923
 - b) członka rodziny pracownika,
 - c) organ prowadzący Burmistrza Miasta Daniela Raka tel. 943714158
 - d) Kuratorium Oświaty w Szczecinie ul. Wały Chrobrego 4 tel. 914427500
 - e) w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia natychmiast dzwoni na numer alarmowy 999 lub 112
- 4) Pomieszczenie z którego korzystał pracownik zamyka się i na koniec dnia gruntownie dezynfekuje.
- 5) Przeprowadza się także rutynowe zdezynfekowanie wszystkich powierzchni dotykowych w szkole (klamki, poręcze, uchwyty, wyłączniki, itp).
- 6) Dyrektor niezwłocznie ustala, które osoby miały bezpośredni kontakt z osobą zakażoną w okresie występowania u niej objawów choroby (kaszel, gorączka, duszności).
 - a) Tworzy listę z informacją o rodzaju kontaktu (np. spotkanie, praca w jednym pokoju, korzystanie ze wspólnej toalety, itp.).
 - b) Sporządzając listę osób na potrzeby PSSE, zawiera w niej następujące informacje: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu (najlepiej komórkowego), ewentualnie inne dane kontaktowe i opis formy kontaktu z osobą zakażoną.
 - c) PSSE oceni ryzyko wynikające z rodzaju kontaktu i zdecyduje o

ewentualnym zarządzeniu kwarantanny u wybranych osób.

- 7) W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.
- 8) Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy.
 - a) Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.
- 9) Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie szkoły, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora.
 - a) Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia.
- 10) Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

20. Postanowienia końcowe.

- 1) Wszelkie zasady wprowadzane w Szkole Podstawowej nr 5 w Szczecinku są i będą oparte na bieżących wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb.
- 2) Szkoła zapewnia wszelkie dostępne środki i procedury zachowania bezpieczeństwa, jednak wszyscy muszą mieć świadomość nadal istniejącego potencjalnego zagrożenia koronawirusem COVID-19 z powodu bezobjawowego przechodzenia wirusa przez osoby zakażone.
- 3) Na czas przeprowadzenia egzaminów zostanie wprowadzona osobna procedura zachowania bezpieczeństwa w szkole zawarta w procedurze przeprowadzenia egzaminów.
- 4) Dyrektor szkoły będzie prowadził na bieżąco ustalenia w porozumieniu z pracownikami, z kierownikiem administracyjnym, Społecznym Inspektorem Pracy i Inspektorem Służby BHP w szkole, wprowadzając rozwiązania, instrukcje i zalecenia, które będą miały na celu poprawę warunków bezpieczeństwa.
- 5) Każdy pracownik, rodzic i uczeń jest zobowiązany do zapoznania się z procedurami i ich stosowania.
- 6) Procedury obowiązują do odwołania.

- 7) Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem podpisania przez dyrektora tj. od 18 maja 2020r.

18.Załączniki

Do niniejszej procedury dołączone są następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – oświadczenie rodziców,
- 2) Załącznik nr 2 – dobrowolna zgoda na pomiar temperatury ciała dziecka,
- 3) Załącznik nr 3 – zgoda rodzica na samodzielne przyjście do szkoły i powrót po zajęciach do domu,
- 4) Załącznik nr 4 – druk – Informacja o wystąpieniu u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem.

Inspektor BHP

Dyrektor szkoły

Szczecinek dn.....

Oświadczenie

IMIE I NAZWISKO DZIECKA	
IMIE I NAZWISKO RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO	
NUMER TELEFONU NATYCHMIASTOWEGO KONTAKTU DO	

W poniższych pytaniach proszę zaznaczyć „x” tylko jedną właściwą odpowiedź:

- 1) Czy Pani/Pana dziecko lub ktoś z Państwa domowników jest obecnie objęty nadzorem epidemiologicznym (kwarantanna)?

☐ Tak

☐ Nie

- 2) Czy obecnie występują u Pani/Pana dziecka objawy infekcji? (wysoka gorączka, kaszel, duszności, kłopoty z oddychaniem, inne nietypowe)?

☐ Tak

☐ Nie

- 3) Czy obecnie lub w ostatnich dwóch tygodniach występują/występowały w/w objawy u kogoś z domowników?

☐ Tak

☐ Nie

Szczecinek dn.....

**DOBROWOLNA ZGODA NA
POMIAR TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA**

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA.....

Ja, niżej podpisana/y wyrażam zgodę na pomiar temperatury mojego dziecka w szkole w momencie zauważenia niepokojących objawów chorobowych i sytuacji, która budziłaby podejrzenie o nagłym pogorszeniu stanu zdrowia.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

Podstawa prawna:

Rekomendacje GIS dotyczące organizacji zajęć rewalidacyjnych w placówkach oświatowych.

Wytyczne przeciwepidemiczne GIS z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567)

Szczecinek dn.....

.....
(imię i nazwisko
rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres)

.....
(telefon)

**Zgoda rodzica na samodzielne przyjście do szkoły
i powrót po zajęciach do domu**

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne przychodzenie do szkoły i
samodzielne jej opuszczanie po odbyciu wszystkich przewidzianych w danym

dniu zajęć przez..... ucznia z klasy.....
(imię i nazwisko dziecka)

Szkoły Podstawowej nr 5 w Szczecinku.

Oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za
bezpieczeństwo dziecka poza Szkołą, że przejmuję nad dzieckiem bezpośrednią
opiekę i w pełni odpowiadam za bezpieczeństwo oraz sposób powrotu do domu.

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

.....

Szczecinek dn.....

.....

.....

(nazwa i adres Szkoły Podstawowej)

.....

.....

.....

INFORMACJA

o wystąpieniu u pracownika

objawów sugerujących zakażenie koronawirusem

Informuję, że w dniu u pracownika

zam.,

zatrudnionego na stanowisku, wystąpiły niepokojące
objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, tj.

.....

.....

Ww. pracownik został niezwłocznie odsunięty od pracy, zaś obszar, w którym
się poruszał i przebywał, poddano gruntownemu sprzątnięciu oraz
zdezynfekowano powierzchnie dotykowe w całej szkole.

.....

(nr tel i podpis dyrektora Szkoły Podstawowej)