

**Procedura przyprowadzania i odbioru dziecka
w czasie epidemii wywołanej wirusem SARS-Cov-2
na zajęcia opiekuńczo – wychowawcze z elementami zajęć dydaktycznych
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza z Oddziałami Sportowymi
w Bydgoszczy**

I. Zakres procedury:

Procedura dotyczy zachowania się podczas przyprowadzania i odbioru uczniów na zajęcia opiekuńczo – wychowawcze z elementami zajęć dydaktycznych w trakcie trwania epidemii wirusa SARS-Cov-2.

II. Ogólne zasady postępowania:

1. Uczeń klas I - III (wyłącznie zdrowy) przyprowadzany jest do szkoły od godziny 7.30 do godziny 8.30. (zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora harmonogramem przyprowadzania).
2. Dziecko odbierane jest ze szkoły od godz. 14.00 do 15.30, zgodnie z indywidualną deklaracją rodzica lub wcześniej, po ustaleniu mailowym lub telefonicznym.
3. Wejście główne przeznaczone jest dla uczniów i ich rodziców/opiekunów.
4. Ucznia przyprowadza i odbiera 1 rodzic/opiekun prawny.
5. Dziecko nie może przynosić zabawek, maskotek i innych tego typu przedmiotów z domu.
6. Dziecko nie zabiera ze szkoły do domu żadnych przyborów, książek, zabawek itp., nie zabiera części garderoby stale pozostawianych w szkole (kaptur itp.), nie zabiera też wytworów własnej pracy (rysunki, wytwory z plasteliny).
7. Do budynku szkoły nie wchodzimy z wózkami (i młodszym dzieckiem), rowerkiem, hulajnogą itp.
8. Rodzic/ opiekun prawny wchodzi do wyznaczonej części placówki (przedsionka) na znak - zaproszenie pracownika szkoły (w pomieszczeniu tym może przebywać oprócz pracownika szkoły 1 dziecko i 1 rodzic).
9. Jeżeli na wejście do budynku szkoły oczekują inni rodzice/opiekunowie prawni, stają w odległości 2 metrów od innych osób, w miejscach wyznaczonych na chodniku taśmą przylepną.
10. Osoby przyprowadzające/odbierające dzieci do/z placówki, w budynku zachowują dystans społeczny w odniesieniu do innych osób wynoszący min. 2 m.
11. Osoby dorosłe wchodzące do szkoły mają obowiązek osłonić usta i nos oraz posiadać założone jednorazowe rękawiczki lub przy wejściu do placówki zdezynfekować ręce.
12. Przy odprowadzaniu dziecka żegnamy się z nim w przedsionku (drzwi do szkoły z przedsionka otwiera upoważniony pracownik, używając karty elektronicznej).
13. Przy odbieraniu dziecka witamy się z nim w przedsionku lub przed budynkiem (z zachowaniem zasady, że w przedsionku może znajdować się oprócz pracownika szkoły 1 dziecko i 1 rodzic).
14. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu po złożeniu przez rodzica pisemnego oświadczenia.
15. Osoby przyprowadzające/odbierające dziecko nie mają bezpośredniego kontaktu z nauczycielem, dyrektorem. Zalecany jest kontakt mailowy i telefoniczny.
16. W przedsionku przyprowadzone dziecko przyjmuje pełniący dyżur pracownik nr 1 szkoły i po zmierzeniu temperatury wpuszcza ucznia na hol. Uczeń wyznaczonym ciągiem komunikacyjnym pod nadzorem pracownika nr 2 udaje się do toalety w celu umycia rąk, a następnie do wskazanej sali na I piętrze, w której czeka na niego nauczyciel.
17. Dziecko odbierane wezwane jest przez pracownika szkoły. Schodzi na parter, gdzie w przedsionku oczekuje rodzic/opiekun prawny z zachowaniem zasady, że w pomieszczeniu tym może przebywać 1 dziecko i 1 rodzic. Pozostali rodzice oczekują na zewnątrz dystansując się.
18. Rodzic/opiekun prawny przyprowadzający/odbierający dziecko bezwzględnie stosuje się do komunikatów pracownika pełniącego dyżur w szkole.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Agata Dopke

**Procedura organizacji zajęć opiekuńczo – wychowawczych
dla uczniów klas I – III w czasie epidemii wywołanej wirusem SARS-CoV-2
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza z Oddziałami Sportowymi
w Bydgoszczy**

OGÓLNE ZAŁOŻENIA ORGANIZACJI ZAJĘĆ W SZKOLE PODSTAWOWEJ

1. W grupie może przebywać do 11 uczniów. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2. Przy określaniu liczby uczniów w grupie należy uwzględnić także rodzaj niepełnosprawności uczniów.
2. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
3. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
4. Minimalna przestrzeń do zajęć dla uczniów w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę (uczniów i nauczycieli).
5. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
6. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić 1,5 (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
7. Uczeń posiada własne przybory, które w czasie zajęć mogą znajdować się na ławce. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
8. Obowiązuje obuwie zmienne, które uczeń może pozostawić pod wyznaczoną salą.
9. Obowiązuje całkowity zakaz dostępu do szafek.
10. Uczeń nie może zabierać ze sobą do szkoły i ze szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
11. Zajęcia mogą być organizowane na sali gimnastycznej. W sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy uczniów. Po każdych zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga będą myte lub dezynfekowane.
12. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
13. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
14. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
15. Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przyjmowania grup do placówki, różne godziny przerw lub zajęć na sali gimnastycznej).
16. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren szkoły (np. spacer do parku).
17. Obecnie boisko wielofunkcyjne i plac zabaw są wyłączone z użytkowania.
18. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans między sobą w każdej przestrzeni szkoły.
19. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami, poza wyznaczonymi osobami.
20. Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia w postaci: Procedura szybkiej komunikacji z rodzicami w czasie epidemii wirusa SARS-CoV-2 w Szkole Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy.
21. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby, należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły: Procedura postępowania na wypadek zakażenia pracownika koronawirusem w czasie epidemii wywołanej wirusem SARS-CoV-2 w Szkole Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Agata Dopke

**Procedura spożywania drugiego śniadania
w czasie epidemii wywołanej wirusem SARS-Cov-2
w czasie zajęć opiekuńczo – wychowawczych dla uczniów klas I - III w Szkole
Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy**

I. ZAKRES PROCEDURY:

Procedura dotyczy bezpieczeństwa i higieny spożywania drugiego śniadania przez dzieci klas I – III uczestniczące w zajęciach opiekuńczo – wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych na etapie przygotowania, trwania oraz po jego zakończeniu.

II. OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA:

1. Działania przed drugim śniadaniem:
 - kontrola odległości między jednoosobowymi stolikami – zachowanie minimum 1,5 m odległości,
 - w sytuacji gdy miejsce spożywania posiłków jest miejscem zabaw, mycie blatów stołów i poręczy krzeseł bezpośrednio przed podaniem posiłku,
2. Posiłek :
 - dzieci spożywają drugie śniadanie przygotowane przez rodziców/prawnych opiekunów w domu,
 - dzieci mają kontakt tylko ze swoją „śniadaniówką” i bidonem, które samodzielnie wyjmują z tornistra.
 - kontrola odległości między dziećmi podczas posiłku z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m,
3. Sprzątanie po posiłku :
 - mycie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdym posiłku,
 - dzieci samodzielnie chowają „śniadaniówkę” i bidon do tornistra.
 - dezynfekcja rąk po etapie: sprzątanie po posiłku.
4. Przygotowanie dzieci do posiłku :
 - mycie rąk przez każde dziecko ciepłą wodą i mydłem oraz wycierania rąk w ręcznik papierowy,
 - kontrola zachowania odległości przez dzieci w trakcie czynności higienicznych.
5. Spożywanie posiłków:
 - kontrola zachowania odległości między dziećmi podczas posiłku,
 - kontrola kolejnego zajmowania miejsca przy stole i pozostania dziecka w wyznaczonym miejscu podczas posiłku.
6. Czynności po posiłku:
 - kontrola mycia rąk z zachowaniem zasad pkt 4,
 - kontrola miejsca przebywania poszczególnych dzieci.

III. ZASADY ZACHOWANIA DZIECI :

1. Nie pełnią roli dyżurnego – nie mają dostępu do „śniadaniówek” i bidonów innych dzieci.
2. Po posiłku wykorzystują jednoosobowe stoliki do pracy, zabawy po przeprowadzeniu ich dezynfekcji.
3. Nie realizują działań z zakresu samodzielnego przyrządzania kanapek tzw. szwedzki stół.
4. Nie korzystają z poidelka na korytarzu.
5. Mycie rąk przed i po posiłku mydłem i ciepłą wodą – korzystanie z ręczników papierowych.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Agata Dopke

**Procedura postępowania na wypadek zakażenia pracownika koronawirusem
w czasie epidemii wywołanej wirusem SARS-CoV-2
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza z Oddziałami Sportowymi
w Bydgoszczy**

I. ZAKRES PROCEDURY

Procedura dotyczy wszystkich sprawujących opiekę nad dziećmi podczas ich pobytu w szkole oraz postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły.

II. OPIS PROCEDURY

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę.
2. W miarę możliwości nie należy angażować w zajęcia pracowników powyżej 60-roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka.
3. Należy wyznaczyć i przygotować pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
4. Pracownicy szkoły powinni wiedzieć, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
5. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
6. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup uczniów, powiadomić powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątanemu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.
8. Zaleca się przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu potrzebnych numerów telefonów, w tym do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
9. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
10. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](https://www.gov.pl/web/koronawirus/) oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
11. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Agata Dopke

Szkoła Podstawowa nr 2
im. Adama Mickiewicza
z Oddziałami Sportowymi
35-039 Bydgoszcz, ul. Hetmańska 34
tel./fax 52/322-27-86
REGON 000704895 NIP 967-05-94-340

**Procedura szybkiej komunikacji z rodzicami
w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2**

**podczas zajęć opiekuńczo wychowawczych dla uczniów klas I – III
i konsultacji uczniów klas VIII w Szkole Podstawowej nr 2
im. Adama Mickiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy**

I. Zakres procedury:

Przedmiotem procedury jest określenie drogi służbowej w procesie powiadamiania oraz zasad postępowania i podziału obowiązków w zakresie szybkiej komunikacji z rodzicami w przypadku podejrzenia zachorowania dziecka lub personelu na COVID 19.

II. Opis procedury:

1. Weryfikacja danych kontaktowych i kontakt z rodzicami:

- a) Dyrektor zobowiązuje wyznaczonego pracownika do potwierdzenia prawidłowości posiadanych adresów mailowych rodziców i zaktualizowania numerów telefonów obojga rodziców/opiekunów prawnych uczniów w e - dzienniku.
- b) W przypadku wyrażenia zgody przez rodziców/opiekunów prawnych dopuszcza się przekazywanie informacji poprzez komunikatory internetowe.
- c) Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych do bezzwłocznego odbierania telefonu z placówki lub w przypadku braku możliwości natychmiastowej rozmowy, jak najszybszego oddzwaniania.
- d) W celu szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunów prawnych szkoła opracowuje szablon tekstu maila informującego rodzica o konieczności niezwłocznego kontaktu ze szkołą w związku z zaobserwowaniem u dziecka symptomów zarażenia wirusem.

2. Postępowanie w razie podejrzenia choroby

- a) W razie wystąpienia u dziecka przebywającego w szkole niepokojących symptomów COVID-19 nauczyciel przeprowadza rozmowę z dzieckiem dotyczącą jego złego samopoczucia, a wyznaczony pracownik mierzy dziecku temperaturę.
- b) Przy podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej COVID-19 u dziecka należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora lub wskazaną przez niego osobę.
- c) Dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o podejrzeniu zachorowania dziecka na COVID-19, równolegle inny wyznaczony pracownik wysyła gotową treść mail z informacją do rodziców/opiekunów prawnych.
- d) Po potwierdzeniu informacji o zagrożeniu epidemiologicznym przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego Dyrektor zleca wyznaczonemu pracownikowi wysłanie rodzicom/opiekunom prawnym przez e - dziennik informacji o sytuacji epidemiologicznej.
- e) Ponadto informacja dla rodziców/opiekunów prawnych o zaleceniach Sanepidu zostanie opublikowana na stronie internetowej placówki.

3. Potwierdzenie zapoznania się z procedurą

- a) Wszyscy pracownicy placówki są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania powyższej procedury i potwierdzenia podpisem zapoznanie się z nią.
- b) Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających na zajęcia opiekuńczo – wychowawcze z elementami zajęć dydaktycznych w okresie zagrożenia epidemiologicznego są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania powyższej procedury. Potwierdzenie (wzór) zapoznania się z wszystkimi procedurami rodzic przesyła mailem na skrzynkę: sp02@edu.bydgoszcz.pl lub przez e - dziennik.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Agata Dopke