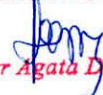


**Procedura organizacji konsultacji dla uczniów klas IV - VIII
w czasie epidemii wywołanej wirusem SARS-CoV-2
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza z Oddziałami Sportowymi
w Bydgoszczy**

OGÓLNE ZAŁOŻENIA ORGANIZACJI ZAJĘĆ W SZKOLE PODSTAWOWEJ

1. Z zajęć w formie konsultacji w szkole mogą korzystać uczniowie zdrowi, bez objawów choroby zakaźnej.
2. Zajęcia organizowane są zgodnie z harmonogramem zaakceptowanym przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń przychodzi do szkoły zgodnie z harmonogramem.
4. Uczeń wchodzi do wyznaczonej części placówki (przedsionka) na znak - zaproszenie pracownika szkoły (w pomieszczeniu tym może przebywać oprócz pracownika szkoły 1 uczeń). W przedsionku pracownik szkoły po zmierzeniu temperatury wpuszcza ucznia na hol. Uczeń wyznaczonym ciągiem komunikacyjnym udaje się do wskazanej sali, w której czeka na niego nauczyciel.
5. Jeżeli na wejście do budynku szkoły oczekują inni uczniowie, stoją w odległości 2 metrów od innych, w miejscach wyznaczonych na chodniku taśmą przyklepną.
6. Uczniowie wchodzący do szkoły powinni osłonić usta i nos, ale nie jest to obowiązek konieczny. Należy dostosować praktykę do możliwości psychofizycznych ucznia i nauczyciela. Przy wejściu do placówki uczeń dezynfekuje ręce. Jeżeli uczeń posiada przeciwwskazania zdrowotne do stosowania środków do dezynfekcji, myje ręce w toalecie przed wejściem do sali lekcyjnej.
7. W grupie może przebywać do 11 uczniów. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2.
8. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
9. Minimalna przestrzeń do zajęć dla uczniów w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę (uczniów i nauczycieli).
10. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić 1,5 - 2m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
11. Uczeń posiada własne przybory, które w czasie zajęć mogą znajdować się na ławce. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
12. Obowiązuje całkowity zakaz dostępu do szafek.
13. Uczeń nie może zabierać ze sobą do szkoły i ze szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
14. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
15. Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów.
16. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans między sobą w każdej przestrzeni szkoły.
17. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej, poza wyznaczonymi osobami, powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
18. 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.
19. 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 szybkiej komunikacji z rodzicami
w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2**

**podczas konsultacji uczniów klas IV - 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 konsultacje 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

**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 sprzątnięciu, 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



**PAŃSTWOWY
POWIATOWY INSPEKTOR SANITARNY
W BYDGOSZCZY**

85-079 Bydgoszcz, ul. T. Kościuszki 27

tel. 52 515-40-20, fax 52 584-11-44

e-mail: psse.bydgoszcz@pis.gov.pl

www.ppis.bydgoszcz.pl

Bydgoszcz, dnia 28.05.2020r.

NHD.553.185.2020

**Szkoła Podstawowa nr 2
z Oddziałami Sportowymi
ul. Hetmańska 34
85-039 Bydgoszcz
sp02@edu.bydgoszcz.pl**

W odpowiedzi na zapytanie z dnia 27.05.2020r, Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Bydgoszczy informuje, iż opracowane przez Państwa procedury bezpieczeństwa są zgodne z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Zdrowia. W przypadku pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt z Sekcją Higieny Dzieci i Młodzieży pod numerem telefonu 666 030 471.

Pieczętka o treści:
**Z up. Państwowego Powiatowego
Inspektora Sanitarnego
w Bydgoszczy
Kierownik
Oddziału Zapobiegawczego
i Bieżącego Nadzoru Sanitarnego
/podpis nieczytelny/
mgr inż. Danuta Żmuda**

Otrzymują:

1. adresat
2. a/a

niepodległa

POLEKA
STULECIE ODZYSKANIA
NIEPODLEGŁOŚCI