

Procedury organizacji pracy
Szkoły Podstawowej nr 59 im. 1 Dywizji Pancерnej gen. Stanisława Maczka
w Gdańsku
obowiązujące od 1 września 2020 r.
opracowane na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura powstała w oparciu o:
 - 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. 2020 poz. 1166 z późniejszymi zmianami z dnia 12 sierpnia 2020 r. (Dz. U. 2020 poz. 1386)),
 - 2) wytyczne Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.
2. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród uczniów oraz pracowników szkoły, w związku z rozpoczęciem roku szkolnego 2020/2021.

II. Organizacja zajęć w szkole

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Do szkoły nie może przyjść (nie będzie wpuszczony) uczeń ani pracownik wykazujący objawy choroby, takie jak: katar, kaszel, podwyższona temperatura. Także opiekun, który przyprawdza i odbiera dziecko ze szkoły, nie może być przeziębiony.
3. Uczniowie mogą być przyprawdzeni do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych, sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
4. Po wejściu do budynku każdy obowiązkowo dezynfekuje ręce. Wszystkie osoby wchodzące do szkoły muszą mieć założone maseczki – traktujemy szkołę jak miejsce publiczne, np. sklep.
5. Pracownik szkoły, który otrzyma informację o ryzyku zakażenia ucznia lub innej osoby przebywającej we wspólnym gospodarstwie, zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Dyrektora szkoły.
6. Opiekun ucznia ma obowiązek poinformowania Wychowawcę, a ten Dyrektora szkoły, o powrocie ucznia lub innej osoby przebywającej we wspólnym gospodarstwie z miejsc o podwyższonym stopniu ryzyka – jeśli miało ono miejsce później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem roku szkolnego.
7. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania Dyrektora szkoły o powrocie swoim lub innej osoby przebywającej we wspólnym gospodarstwie z miejsc o podwyższonym stopniu ryzyka – jeśli miało ono miejsce później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem roku szkolnego.

8. Ograniczone do niezbędnego minimum zostaje przebywanie w szkole osób z zewnątrz. Osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko w wyznaczonych obszarach (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych).
 - a) Rodzice/opiekunowie uczniów powinni w miarę możliwości korzystać z elektronicznych form komunikacji z nauczycielami i specjalistami szkolnymi.
 - b) W sytuacji konieczności bezpośredniego kontaktu zobowiązani są do wcześniejszego umówienia się na spotkanie. Spotkanie odbywać się będzie w wyznaczonej strefie - parter, przy portierni.
9. Zapewniona jest linia szybkiej komunikacji z opiekunami ucznia - kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.
 - a) Preferowany kontakt - za pośrednictwem e-dziennika (GPE) i telefoniczny.
 - b) Wychowawcy klas zobowiązani są do niezwłocznej aktualizacji numerów telefonów do opiekunów uczniów w e-dzienniku oraz przekazanie listy z numerami telefonów do sekretariatu szkoły.
10. Wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny:
 - a) częste mycie rąk:
 - po przyjeździe do szkoły,
 - przed posiłkiem i po posiłku,
 - uczniowie: przed lekcją w-f i po lekcji w-f oraz na polecenie nauczyciela lub pracownika szkoły,
 - b) ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust
 - c) stosowanie maseczek lub przyłbic podczas przerw na korytarzach, w szatni, w miejscach wspólnych jest obowiązkowe
11. Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych będzie uzależnione od liczby uczestników. W przypadku większej liczby zainteresowanych zajęcia zostaną zawieszane.
12. Wszyscy wynajmujący korzystający z pomieszczeń szkolnych i obiektów sportowych zobowiązani są do przeprowadzenia dezynfekcji po zakończonych swoich zajęciach.
13. Odwołane zostają wszystkie wyjścia i wycieczki oraz wyjścia na zawody sportowe.
14. Rodzic/opiekun ucznia zobowiązany jest do odbierania telefonów ze szkoły, a w przypadku kiedy jest to niemożliwe, do wskazania upoważnionej osoby do odbierania telefonu i odebrania dziecka ze szkoły (karta upoważnienia – załącznik nr 1).
15. Uczeń przychodzący do szkoły jest zaopatrzony przez rodzica/opiekuna prawnego w maseczkę, którą musi założyć przed wejściem do szkoły. Po wejściu do sali lekcyjnej maseczkę może zdjąć i schować do przygotowanej torebki foliowej.
16. Nauczyciel powinien przypominać uczniom o zagrożeniu epidemicznym, ale w sposób niebudzący w nich lęku i niepokoju, łagodzić sytuacje stresowe, a w dniu rozpoczęcia roku szkolnego zapoznać uczniów z obowiązującymi procedurami.
17. Rodzic/opiekun powinien przygotować swoje dziecko na zmienione warunki funkcjonowania w szkole i uczulić na zachowanie szczególnej higieny i zasad bezpieczeństwa.
18. Każdy pracownik szkoły otrzymuje środki ochrony osobistej: maseczki, przyłbice, rękawiczki – w zależności od potrzeb.
19. Każdy rodzic zobowiązany jest do wypełnienia oświadczenia dotyczącego powrotu dziecka do szkoły (załącznik nr 2) oraz o stanu jego zdrowia (załącznik nr 3).

III. Zasady przyprawdzania do szkoły i odbierania uczniów ze szkoły

Uczniowie klas I – III orz dzieci z oddziałów przedszkolnych

1. Po wejściu do szkoły następuje pomiar temperatury bezdotykowym termometrem.
2. Uczniowie klas I-III oraz dzieci z oddziału przedszkolnego wchodzą do szkoły wejściem od strony sali gimnastycznej.
3. Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do wyznaczonego wejścia, gdzie dziecko jest odbierane przez nauczyciela lub pracownika placówki.
 - a) opiekunowie odprowadzający dzieci zobowiązani są do przestrzegania zasad:
 - 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - d) opiekunowie są zobowiązani przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
4. Do budynku szkoły dziecko wchodzi w maseczce ochronnej, którą zdejmuje po wejściu do klasy.
5. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka:
 - a) gdy dziecko jest pod opieką rodzica, pracownik nie odbiera dziecka,
 - b) gdy dziecko przychodzi samodzielnie do szkoły, pracownik informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji i zostają uruchomione odpowiednie procedury. Dziecko zostaje umieszczone w izolatce, natomiast dyrektor lub osoba go zastępująca informuje telefonicznie rodzica/opiekuna o konieczności niezwłocznego odebrania dziecka i kontaktu z lekarzem, oraz zobowiązuje rodzica do informacji zwrotnej na temat stanu zdrowia dziecka
6. Pracownik dba o to, aby dziecko po wejściu do szkoły zdezynfekowało ręce, a następnie odprowadza dzieci z oddziału przedszkolnego do sali, natomiast uczniowie klas I – III samodzielnie udają się do swoich sal lekcyjnych. Uczniowie klas pierwszych we wrześniu odbierani są przez pracownika szkoły i odprowadzani do sal lekcyjnych.
7. Dziecko w klasie pod opieką nauczyciela zajmuje wyznaczone wcześniej miejsce, gdzie przebiera się, odkłada swoje rzeczy, następnie myje ręce woda z mydłem.

Uczniowie klas IV – VII

8. Uczniowie klas IV-VIII wchodzą do szkoły wejściem od strony szatni.
9. Uczniowie do budynku szkoły wchodzą w maseczkach.
10. Po zdezynfekowaniu rąk w maseczkach zachowując bezpieczną odległość, udają się do sali, w której mają zajęcia.
12. W sali wieszają kurtki i zmieniają obuwie (wkładają do reklamówki) i mogą zdjąć maseczki

IV. Organizacja nauki i przebywania uczniów w szkole

1. W miarę możliwości zalecane jest prowadzenie lekcji na świeżym powietrzu.
2. Uczniowie przebywają w jednej sali lekcyjnej, a na konkretne zajęcia przychodzi nauczyciel.
3. Uczniowie wychodzą na przerwę w systemie naprzemiennym (przerwy organizowane na korytarzu szkolnym każda klasa spędza w innym czasie, elastycznie w zależności od przerw wynikających z procesu nauczania w danej klasie).
4. Określone przerwy uczniowie spędzają w sali pod opieką nauczyciela.
5. Przerwę śniadaniową uczniowie spędzają przy swoich stolikach.
6. Przebywając w szkole, uczniowie powinni, w miarę możliwości, zachować odległość dwóch metrów od siebie. W częściach wspólnych (korytarze, szatnie) wszyscy uczniowie zobowiązani są do noszenia maseczek lub przyłbic, których zdjęcie następuje po zajęciu przez ucznia miejsca w sali lekcyjnej.
7. Wszyscy pracownicy szkoły będą przebywać na terenie placówki w maseczkach lub przyłbicach. Wskazane jest zachowanie co najmniej 1,5 m odległości między osobami.
8. Uczniowie muszą posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w plecaku lub we własnej szafce. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
9. Sale będą wietrzone, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
10. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.

V. Organizacja lekcji wychowania fizycznego i zajęć FitKlasy

1. W miarę możliwości lekcje w-f i zajęć FitKlasy będą organizowane na powietrzu.
2. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcz itp.) wykorzystywane podczas zajęć oraz podłoga w salach gimnastycznych i pomieszczenia bloku sportowego będą czyszczone lub dezynfekowane raz dziennie po zakończeniu zajęć lub w miarę możliwości po każdym zajęciu
3. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, ograniczone zostaną ćwiczenia i gry kontaktowe.
4. Uczniowie przed lekcją w-f korzystają z wyznaczonych przebieralni (każda grupa osobno).
5. Uczniowie, przechodzący z szatni do miejsca zajęć muszą zachować odległość 2 m.
6. Nauczyciel prowadzący lekcje w-f i zajęcia FitKlasy sprawuje nadzór nad grupą podczas pobytu na bloku sportowym.

VI. Organizacja pracy świetlicy szkolnej

1. Z opieki świetlicy szkolnej korzystać mogą tylko uczniowie, dla których zorganizowanie takiej opieki jest niezbędne (oboje rodzice pracują). Zgłoszenie dziecka do świetlicy - załącznik nr 4).
2. Zajęcia świetlicowe, w miarę możliwości, będą odbywać się na świeżym powietrzu lub w innych salach dydaktycznych.
3. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

VII. Organizacja pracy kuchni i stołówki szkolnej

STOŁÓWKA

1. Dzieci do stołówki wchodzić w maseczkach, które ściągają po zajęciu miejsca przy stole.
2. Dzieci do stołówki wchodzić klasami.
3. Przy jednym stoliku siedzą osoby z jednej klasy.
4. Liczba osób w stołówce w jednym czasie nie może przekroczyć połowy miejsc.
5. Sztućce i serwetki podawane są bezpośrednio osobie odbierającej posiłek.
6. Uczniowie, wchodząc do stołówki, zachowują odpowiednią odległość między sobą co najmniej 1,5 m.
7. Uczniowie spożywają posiłek sprawnie, bez zbędnego przeciągania.
8. Po każdej grupie dezynfekowane są stoły i krzesła.
9. Osoby sprawujące nadzór nad dziećmi w czasie posiłku są w maseczkach lub przyłbicach.
10. Co godzinę stołówka jest wietrzona.
11. Na koniec dnia pomieszczenie jest dezynfekowane w całości (stoły, krzesła, podłoga, parapety, ściany).

KUCHNIA

1. Pomieszczenia kuchenne będą wietrzone regularnie.
2. Blaty, przeznaczone do wydawania posiłków, będą dezynfekowane po każdej grupie.
3. Naczynia oraz sztućce są wyparzone.
4. Osoby wydające posiłki będą w maseczkach lub przyłbicach.
5. Na koniec dnia pracy pomieszczenia kuchenne są wietrzone, myte oraz dezynfekowane.
6. Personel kuchenny oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

VIII. Organizacja pracy biblioteki szkolnej

Postanowienia ogólne

1. Bibliotekarz przebywa w bibliotece szkolnej w rękawiczkach oraz w maseczce lub przyłbicy podczas wykonywania obowiązków.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
3. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
4. W bibliotece mogą przebywać maksymalnie trzy osoby (bibliotekarz i 2 uczniów).

5. Nie ma wolnego dostępu do księgozbioru biblioteki.
6. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników.
7. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

Realizacja przyjmowania i zwrotów materiałów bibliotecznych przez nauczyciela bibliotekarza w bibliotece szkolnej

1. Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach: na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby); tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
3. Ograniczony zostaje dostęp do czytelnika.
4. Po przyjęciu książek od użytkownika każdorazowo dezynfekuje się blat, na którym leżały książki.
5. Przyjęte książki odkładane są do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w magazynie, w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze oznaczają się datą zwrotu i wyłącza z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny – do 4 dni. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
6. Obsługę czytelnika ogranicza się do minimum. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
7. Przynieszone przez czytelników książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał (dezynfekcja blatu po każdym czytelniku).
8. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia. Dostęp do tego miejsca jest możliwy tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.

Organizacja pracy szkolnej biblioteki

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w ostatnim tygodniu nauki. Każdy uczeń/rodzic zostanie poinformowany, na którą godzinę ma przybyć do biblioteki, aby uniknąć grupowania się czytelników.
3. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki.
4. Przypomnienie uczniom i rodzicom zasad zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie

- foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklejone rozdarcia).
5. W przypadku zgubienia lub zniszczenia wypożyczonej z biblioteki książki (za książki zniszczone lub zagubione) rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zakupu nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza w ustalonym terminie.
 6. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce oraz rękawiczkach.
 7. Książki będą zwracane i wydawane w wyznaczonym pomieszczeniu w szkole, aby umożliwić bezpieczne wejście osobom wypożyczającym książki.
 8. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić daty zgodnie z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
 9. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych:
 - a) podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa. Książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela;
 - b) książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica lub adres email) zostają zapakowane do folii ochronnej. Następnie są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu.
 10. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zwrotu należności, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

IX. Zasady higieny dotyczące pomieszczeń szkolnych

1. Przy każdym wejściu do szkoły, w każdej sali oraz w wyznaczonych miejscach będą zapewnione pojemniki z płynem do dezynfekcji. Wskazane jest częste korzystanie z nich wszystkich osób znajdujących się w szkole. W przypadku uczniów klas I - II oraz oddziału przedszkolnego – częste mycie rąk wodą i mydłem.
2. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, wyprać lub dezynfekować, zostaną usunięte.
3. Codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal lekcyjnych, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników, będą regularnie monitorowane.
4. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji. Prace dezynfekcyjne obejmują również elementy znajdujące się na terenie szkoły np. elementy boiska.

5. Personel zajmujący się uczniami oddziałów przedszkolnych i klas I-III, w razie konieczności, zostanie zaopatrzony w fartuchy z długim rękawem.

X. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia

1. W szkole wyznaczono pomieszczenia przeznaczone na izolatki: gabinet pielęgniarki – izolatka dla ucznia, sala nr 20 – izolatka dla personelu szkoły.
2. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu (izolatka) zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły.
 - a) W sytuacji kiedy niepokojące objawy zostaną zaobserwowane podczas lekcji lub przerwy, nauczyciel sprawujący opiekę dzwoni do sekretariatu.
 - b) Pracownik dokonuje czynności opisanych w pkt. 2 z zachowaniem środków bezpieczeństwa (maseczka lub przyłbica, rękawice jednorazowe, ewentualnie kombinezon flizelinowy). Uczeń pozostaje pod jego opieką do momentu odebrania go przez rodzica/opiekuna.
 - c) Pracownik szkoły może dokonać pomiaru temperatury ucznia za pomocą termometru bezdotykowego. Za temperaturę podwyższoną uznaje się 37,2°C
3. Szkoła posiada termometry bezdotykowe, znajdujące się; u pielęgniarki, na portierni i w szatni.
4. Termometry będą przechowywane w odpowiednim zabezpieczeniu i dezynfekowane każdego dnia.
5. Pomieszczenie przeznaczone na izolatkę nie może być wykorzystywane w innych celach niż zakłada ich główne przeznaczenie (służy wyłącznie temu celowi) i będą dezynfekowane po każdorazowym użyciu oraz na koniec dnia pracy szkoły.
6. W przypadku kiedy nauczyciel zaobserwuje u siebie lub członka rodziny, z którym przebywa we wspólnym gospodarstwie, objawy zakażenia COVID-19 informuje o tym Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zawiadamia Sanepid i organ prowadzący, a pracownikowi zaleca niezwłoczne skorzystanie z porady lekarskiej.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.), oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
8. O każdym przypadku podejrzenia zakażenia Dyrektor powiadamia Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny i organ prowadzący i od ich decyzji uzależnia dalsze funkcjonowanie zasad działalności szkoły.
9. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
10. W sytuacji, gdy jeden z uczniów zachoruje na COVID-19, kwarantannie będą musieli poddać się pozostali uczniowie z tej klasy. Wówczas prowadzenie dla nich zajęć w formie zdalnej będzie jedyną możliwością kontynuowania nauki. Nauka stacjonarna dla innych klas w danej szkole uzależniona zostanie od tego, w jakim stopniu byli oni narażeni na zakażenie.

11. Decyzja przejścia na kształcenie w formie mieszanej (hybrydowej) będzie przedmiotem indywidualnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, na podstawie przedstawionych przez dyrektora szkoły konkretnych rozwiązań dotyczących organizacji zajęć szkolnych.

Wszystkie ważne informacje przekazywane będą na bieżąco za pośrednictwem strony internetowej szkoły, przez e-dziennik.

* 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 <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz <https://gis.gov.pl/> odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

UPOWAŻNIENIE
do odbioru dziecka ze szkoły

Z pełną świadomością poniesienia odpowiedzialności karnej upoważniam:

.....
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)

legitymującą się dowodem osobistym:

.....
(seria i numer dowodu osobistego)

wydanym przez:

.....
do odbioru mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

ucznia/uczennicy klasy

.....
(imię i nazwisko dziecka)

ze szkoły w okresie:

(kiedy)

Oświadczam, że jest mi znana procedura odbioru dzieci ze Szkoły Podstawowej Nr 59 w Gdańsku, a także Statut Szkoły, który w wyjątkowych przypadkach dopuszcza możliwość odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo. Jednocześnie zobowiązuję się do odstąpienia od wszelkich roszczeń w razie nieszczęśliwego wypadku. Ponoszę całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie nieletnich podczas powrotu do domu.

Gdańsk , dnia

.....
/podpis rodzica upoważniającego/

.....
/seria i numer dowodu osobistego rodzica upoważniającego i przez kogo wydany/

OŚWIADCZENIE RODZICA DZIECKA POWRACAJĄCEGO DO SZKOŁY
PROSZĘ WYPEŁNIAĆ LITERAMI DRUKOWANYMI

Dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna:

Imię i nazwisko:

.....
Adres zamieszkania/pobytu:

.....
Telefon kontaktowy:

.....
e-mail do kontaktu:

Dane osobowe dziecka:

Imię i nazwisko:

Klasa:

.....
Oświadczam, że przyprowadzając moje dziecko do Szkoły Podstawowej nr 59 w Gdańsku:

1. Zapoznałam/łem się z procedurami przyjętymi przez placówkę oświatową, do której uczęszcza moje dziecko, sporządzonymi w oparciu o Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego wydane na podstawie art. 8a ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019r. poz.59 oraz 2020r. poz.322,377,567) i nie wnoszę zastrzeżeń do tych procedur oraz przyjmuję je do wiadomości i zobowiązuję się do ich bezwzględneho przestrzegania.
2. Zobowiązuję się do przestrzegania wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego również poza placówką oświatową oraz do przygotowania mojego dziecka na zmienione warunki funkcjonowania placówki oświatowej, w związku z epidemią COVID-19, takich jak np.: brak pluszowych zabawek, wchodzenie do szkoły w maseczkach, dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły, konieczność częstego mycia rączek, konieczność zachowywania większych odległości od innych osób, obowiązek pomiaru temperatury.
3. Zobowiązuję się do odbierania telefonu ze szkoły podstawowej i odebrania natychmiastowego mojego dziecka w przypadku informacji o takiej konieczności.
4. Oświadczam, że z uwagi na charakter epidemii COVID-19 jestem świadoma/świadomy, że niezależnie od przygotowania i funkcjonowania na terenie placówki oświatowej, do której uczęszcza moje dziecko, procedur przygotowanych w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, występuje ryzyko zarażenia dziecka wirusem.
5. Żaden z domowników nie jest obecnie objęty nadzorem epidemiologicznym (kwarantanna), a w razie objęcia nadzorem któregoś z domowników niezwłocznie poinformuję o tym dyrektora Szkoły Podstawowej nr 59 w Gdańsku i nie będę przyprowadzać dziecka do placówki.
6. Wyrażam zgodę na wykonanie pomiaru temperatury u mojego dziecka przez pracownika szkoły.

.....
podpis

INFORMACJA O STANIE ZDROWIA DZIECKA

Dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna:

Imię i nazwisko.....

Dane osobowe dziecka:

Imię i nazwisko.....

Klasa

ODPOWIEDZI PROSIMY ZAKREŚLIĆ WŁAŚCIWE			
Czy występują u dziecka objawy ostrej infekcji dróg oddechowych takich jak: gorączka, kaszel, katar, wysypka, bóle mięśni, bóle gardła, duszność, inne nietypowe?		TAK	NIE
Czy Pan/Pani/dziecko/podopieczny lub ktoś z Państwa domowników jest obecnie objęty nadzorem epidemiologicznym (kwarantanna)?		TAK	NIE
Czy w okresie ostatnich 14 dni dziecko miało kontakt z osobą, u której podejrzewa się lub stwierdzono zakażenie koronawirusem SARS-CoV-2 (kontakt z przypadkiem potwierdzonym lub przypadkiem prawdopodobnym)?		TAK	NIE
Czy w okresie 14 dni dziecko przebywało jako odwiedzający w jednostce opieki zdrowotnej, w której leczono pacjentów zakażonych koronawirusem SARS-Co-V-2?		TAK	NIE
DATA		PODPIS RODZICA	

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Proszę o przyjęcie mojego dziecka

.....
imię i nazwisko

Data ur. Ucznia/uczennicy klasy w roku szkolnym 2020/2021

na godzin dziennie.

Dane personalne:

Adres zamieszkania dziecka

Nazwiska i imiona rodziców
(opiekunów)

Telefony kontaktowe

Ważne informacje o dziecku (informacje o stanie zdrowia, zainteresowania, inne)

Informacja o zatrudnieniu rodziców (prawnych opiekunów)

Matka (prawny opiekun)

Oświadczam, że jestem zatrudniona w:

Pracuję w godzinach:

Ojciec (prawny opiekun)

Oświadczam, że jestem zatrudniony w:

Pracuję w godzinach:

Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów

Osoby, które mogą odbierać dziecko ze świetlicy szkolnej (nazwisko i imię, pokrewieństwo)

1. pokrewieństwo
2. pokrewieństwo
3. pokrewieństwo

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości i uznaję, że te osoby od momentu odebrania dziecka ze świetlicy odpowiadają za jego bezpieczeństwo.

(upoważnienie do odbioru – załącznik nr 1 wypełniany jest dla każdej osoby upoważnionej osobno)

Deklaracja rodziców (dotyczy pomocy szkole i świetlicy szkolnej)

Deklaruję się, że mogę wspomóc działalność szkoły i świetlicy szkolnej w zakresie :

.....
.....

.....
Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r. (Dz.U. z dn. 29.10.1997r. nr 13, poz. 883 wyrażam zgodę na zbieranie wyżej wymienionych danych osobowych, które zostaną wykorzystane wyłącznie do niezbędnych celów.

.....
data

.....
podpisy rodziców