

**„Regulamin funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika  
w Pruszczu Gdańskim w czasie pandemii - zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19  
wśród uczniów i rodziców klas 1-3 oraz pracowników szkoły”  
obowiązuje od 18 stycznia 2021r.**

**§ 1.**

**Ogólne zasady organizacji pracy w szkole**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Pruszczu Gdańskim wznawia funkcjonowanie klas 1-3 z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministerstwa Edukacji i Nauki. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe wchodzące do szkoły), z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba dorosła wchodząca do budynku. Uczniowie również dezynfekują ręce, z wyjątkiem uczniów uczulonych na środki dezynfekujące.
4. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
  - 1) wpisanie się na listę osób wchodzących do szkoły,
  - 2) zachowanie 1,5 metrowego dystansu,
  - 3) obowiązkowe zakrycie nosa i ust maseczką ochronną lub przyłbicą,
  - 4) obowiązkowa dezynfekcja rąk,
  - 5) ograniczone przemieszczanie się po szkole,
  - 6) ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
5. **Do szkoły nie mogą wchodzić osoby (dzieci, uczniowie, rodzice, pracownicy szkoły, interesanci), które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji oraz mieszkające z osobami będącymi na kwarantannie lub w izolacji.**
6. W drodze do i ze szkoły opiekunowie oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
7. **Uczniowie klas 1-3 pracują według planu lekcyjnego obowiązującego przed feriami.**
8. **Wejście/wyjście do szkoły dla uczniów klas 1-3 odbywać się będzie:**
  - 1) **bocznym wejściem od frontu,**

2) w celu zapewnienia bezpieczeństwa w budynku szkolnym, zobowiązuje się uczniów do przychodzenia, a rodziców do przyrowadzania uczniów do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć. Zasada ta nie dotyczy dzieci samodzielnie przychodzących do świetlicy.

9. Wszystkich oczekujących na wejście obowiązują zasady dystansu społecznego i zasłaniania ust i nosa.

**10. Rodzice przyrowadzający/odbierający uczniów nie mogą wchodzić do szatni.**

11. Wejścia i wyjścia do szatni odbywają się rotacyjnie, zgodnie z planem lekcji.

**12. Nauczyciel czeka na uczniów swojej klasy w szatni (10 minut przed rozpoczęciem zajęć) skąd udaje się do wyznaczonej sali lekcyjnej.**

13. W szatni szkolnej wydzielono strefę dla uczniów klas 1-3. Strefy nie wolno przekraczać.

14. Boksy w szatniach dla uczniów zostały oznaczone, co drugi dla poszczególnych klas uwzględniając zmianowość.

15. W trosce o bezpieczeństwo uczniów budynek szkolny zamykany jest na czas zajęć dydaktycznych. **Uczniowie spóźnieni wchodzi do szatni głównym/dolnym wejściem.**

16. Zapewnia się taką organizację pracy i jej koordynację, która pozwala na przestrzeganie obowiązującej ogólnej zasady – każda grupa uczniów (klasa) w trakcie przebywania w szkole nie ma możliwości (lub ma ograniczoną do minimum) kontaktowania się z pozostałymi klasami (harmonogram wychodzenia na przerwy, do sali gimnastycznej i na zajęcia na boisku).

17. Uczniowie przebywają w wyznaczonych, stałych salach na poszczególnych kondygnacjach. Nie przemieszczają się na inne piętra, bez uzasadnionej potrzeby. Wyjątki stanowią, np.: przejście do pracowni komputerowej, na zajęcia wychowania fizycznego, do biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej.

**Przydzielone kondygnacje i sale lekcyjne:**

1) I piętro–klasy: 1a-sala 26, 1b-sala 23, 1c-sala 25, 1d-sala 24, 1e-sala 28, 1f-sala 27, 3d-sala 36.

2) II piętro–klasy: 2a-sala 41, 2b-sala 40, 2c-sala 43, 2d-sala 42, 2e-sala 44, 3a-sala 50, 3b-sala 47, 3c-sala 45.

18. Do klasy przyporządkowani są ci sami, stali nauczyciele.

19. Uczeń musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym, w indywidualnej szafce lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. Przybory i podręczniki można zostawiać w szkole, kiedy uczeń wraca do domu.

20. Uczniowie nie przynoszą do szkoły niepotrzebnych rzeczy i zabawek, z wyjątkiem dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. Opiekunowie powinni zadbać o regularne czyszczenie zabawki, rzeczy.

21. W szkole w częściach wspólnych (korytarze, klatki schodowe, szatnie, łącznik, biblioteka szkolna, toalety) obowiązuje zakrywanie ust i nosa – zarówno przez uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły oraz rodziców i interesantów.
22. Uczniowie do mycia rąk używają mydła w płynie i ciepłej wody. Mycie rąk odbywa się zgodnie z zamieszczonymi w łazienkach instrukcjami.
23. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane, dezynfekowane i wietrzone.
24. Szkoła posiada termometr bezdotykowy.
25. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w szczególności temperatura powyżej 38°C, kaszel, duszności) należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
26. Nauczyciele usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego są wykonane bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
27. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
28. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
29. Nauczyciel kl. 1-3 organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
30. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu w wyznaczonych miejscach na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu społecznego między nimi (na boisku mogą przebywać jednocześnie dwie grupy zachowujące względem siebie odpowiednie odległości).
31. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego. Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej.
32. Wyłącza się dystrybutor wody.
33. Rodzice/opiekunowie prawni są obowiązani do podania swojego aktualnego numeru telefonu lub numeru telefonu innych upoważnionych osób w celu szybkiej i skutecznej komunikacji oraz uaktualnienia danych w dzienniku elektronicznym.

34. W przypadku uczniów z chorobami przewlekłymi, dyrektor w porozumieniu z rodzicami ustala dodatkowe środki ostrożności podczas ich funkcjonowania w szkole.
35. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w wyznaczonych salach po zakończeniu zajęć lekcyjnych z zachowaniem reżimu sanitarnego.

## § 2.

### Nauczyciele

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora planu - tygodniowego rozkładu zajęć, realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole.
2. Nauczyciel czeka na uczniów swojej klasy w szatni (10 minut przed rozpoczęciem zajęć) skąd udaje się do wyznaczonej sali lekcyjnej.
3. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej.
4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
6. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę oraz przed rozpoczęciem zajęć.
7. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
8. Nauczyciel klas 1-3, po zakończonych zajęciach pozwala uczniom korzystającym ze świetlicy szkolnej na samodzielne przejście do sali świetlicowej. Pozostałe dzieci sprowadza do szatni szkolnej, dopilnowuje przebrania się, wyprowadza uczniów ze szkoły wyznaczonym, bocznym wyjściem kierując się w stronę „wybiegu” i przekazuje uczniom rodzicom (rodziców i osoby upoważnione obowiązuje posiadanie identyfikatora). Następnie sprawdza, czy wszystkie dzieci dotarły bezpiecznie do świetlicy.

## § 3.

### Rodzice

1. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez rodziców/opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcje dróg oddechowych. **Do szkoły może przyjść tylko uczeń zdrowy - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.** W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej (m.in. stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa).
2. Do szkoły nie może przyjść uczeń, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
3. **Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19.**
4. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką, skuteczną komunikację w sytuacjach nagłych.

5. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie związanej z koronawirusem.
6. Należy regularnie przypominać uczniowi o podstawowych zasadach higieny. Uczeń powinien unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania.
- 7. Rodzice dziecka mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust do zastosowania w przestrzeni wspólnej szkoły oraz w przestrzeni publicznej – zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.**
- 8. Przy odbiorze ucznia ze szkoły rodzic okazuje nauczycielowi identyfikator.**

#### § 4.

##### Pracownicy szkoły

- 1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dolożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci/uczniów i innych pracowników przed zarażeniem.**
2. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć do minimum kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
3. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu społecznego, w kontaktach z osobami z zewnątrz oraz w częściach wspólnych budynku szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowane z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
6. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
7. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
8. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
9. Zobowiązuje się pracowników obsługi do:
  - 1) utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy),
  - 2) dezynfekcji sal lekcyjnych,
  - 3) dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki,
  - 4) dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł,
  - 5) dezynfekcji toalet,
  - 6) dezynfekcji przyrządów znajdujących się w salach lekcyjnych,
  - 7) prowadzenia monitoringu codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń

sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.

10. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów
11. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
  - 1) sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i bieżące ich uzupełnianie,
  - 2) napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
  - 3) wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.
12. Pracownicy kuchni powinni zachowywać odpowiednią odległość stanowisk pracy wynoszącą 1,5 m, a jeśli to niemożliwe powinni stosować środki ochrony osobistej. Mają obowiązek utrzymywać wysoką higienę stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców (wielorazowe naczynia i sztućce będą myte w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60°C, a także higienę osobistą.
- 13. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl)**

## **§ 5.**

### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki jest dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły, jest udostępniony w dzienniku elektronicznym i na stronie internetowej szkoły.
2. Bibliotekarz powinien używać w bibliotece jednorazowych rękawiczek ochronnych.
3. Obowiązuje zachowanie bezpiecznej odległości od bibliotekarza i czytelników co najmniej 1,5 m.
4. W widocznym miejscu przed wejściem umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających bibliotekę (do 3 osób).
5. Zaleca się, jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

## **§ 6.**

### **Procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej**

1. Ze świetlicy szkolnej korzystają wyłącznie uczniowie, których rodzice złożyli kartę zapisu ucznia do świetlicy (dzieci rodziców pracujących).

2. Aby zapewnić skuteczną i szybką komunikację, rodzic zobowiązany jest podać aktualny numer telefonu, pod którym jest zawsze dostępny i obserwować dziennik Librus.
3. W częściach wspólnych uczniowie noszą maseczki zasłaniające usta i nos, np. kiedy idą do toalety, stołówki, biblioteki, szatni. W świetlicy nie ma obowiązku noszenia maseczki.
4. Sale świetlicowe będą wietrzone nie rzadziej, niż co godzinę, szczególnie przed przyjęciem wychowanków i po dezynfekcji.
5. Obowiązują ogólne zasady higieny:
  - 1) regularne mycie rąk wodą z mydłem szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety,
  - 2) ochrona podczas kichania i kaszlu,
  - 3) unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
6. Każda klasa będzie miała w sali świetlicowej wyznaczoną strefę, a także przydzielone miejsce do ustawiania plecaków.
7. W świetlicy uczniowie korzystają ze swoich przyborów. Otrzymywać będą materiały papiernicze, wykonanych prac nie będą zabierać do domu.
8. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
9. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów, z wyjątkiem dzieci z niepełnosprawnościami .
10. W salach świetlicowych nie będzie zabawek, których nie da się zdezynfekować.
11. Ograniczone zostają gry i zabawy kontaktowe.
12. Na boisku szkolnym i placu zabaw każda klasa izoluje się od innych grup tam przebywających.
13. Nauczyciel klas 1-3 po zakończonych lekcjach sprawdza, czy uczniowie jego klasy dotarli bezpiecznie do świetlicy.

## **§ 7.**

### **Zasady bezpiecznego korzystania ze stołówki szkolnej**

1. Wydawanie posiłków w stołówce odbywa się z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie w jadalni oraz zasad ograniczenia możliwości rozprzestrzeniania się wirusa. Odległość między stolikami wynosić będzie 1,5m.
2. Do stołówki uczniowie przychodzą klasami, ze swojej sali wszyscy przychodzą w maseczkach, w wyznaczonych godzinach, zgodnie z harmonogramem przerw obiadowych.
3. Każdy uczeń przed przyjściem do jadalni dokładnie myje ręce.
4. Przed wejściem do jadalni uczniowie ustawiają się z zachowaniem bezpiecznej odległości.
5. Zgłaszają swoją obecność na obiedzie osobie dyżurującej w jadalni przez pokazanie identyfikatora.
6. Po odebraniu posiłku i sztućców od pracownika kuchni, każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi swój posiłek do stolika i siada z kolegami i koleżankami ze swojej

klasy we wskazanej strefie, zdejmując maseczkę.

7. W stołówce obowiązuje cisza oraz zasady kulturalnego i bezpiecznego zachowania określone w Regulaminie stołówki szkolnej.
8. Po zjedzeniu posiłku, uczniowie zakładają maseczki, odnoszą naczynia i sztućce do wyznaczonego okienka, z zachowaniem bezpiecznej odległości i udają się bezpośrednio do swoich sal, stołówka jest dezynfekowana.

## § 8.

### Zasady korzystania z gabinetu pielęgniarki szkolnej

1. Gabinet pielęgniarki szkolnej służy profilaktycznej opiece zdrowotnej uczniów szkoły.
2. Uczniowie klas 1-3 do gabinetu pielęgniarki przyprawdani i odprowadzani są pod opieką nauczyciela, rodzica, wyznaczonego pracownika szkoły lub pielęgniarki szkolnej.
3. **W gabinecie w ramach udzielanych świadczeń może przebywać tylko jeden uczeń.**
4. Godziny pracy pielęgniarki umieszczone są w widocznym miejscu na drzwiach gabinetu oraz podane są na stronie internetowej szkoły.
5. **Uczniowie korzystający z gabinetu pielęgniarki zobowiązani są do przestrzegania zasad reżimu sanitarnego obowiązującego w szkole.**
6. W przypadku nagłych zachorowań i urazów obowiązkiem pielęgniarki szkolnej jest udzielanie pomocy przedlekarskiej.
7. Nie rekomenduje się stosowania u uczniów profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi w warunkach szkolnych.
8. Szczegółowe procedury korzystania z gabinetu pielęgniarki szkolnej znajdują się na stronie internetowej szkoły.

## § 9.

### Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u ucznia

1. W szkole jest przygotowane pomieszczenie służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe. Jeżeli nie ma osoby, która może pełnić dyżur z odizolowanym uczniem, wówczas nauczyciel wyznacza odizolowane miejsce w klasie, zapewniając minimum 2m odległości od innych osób.
2. Izolatorium jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
3. W izolatorium uczeń przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać ucznia ze szkoły (zaleca się własny transport).
4. Rodzic ma obowiązek skontaktować się z lekarzem rodzinnym w celu uzyskania teleporady medycznej. Jeśli diagnoza lekarska będzie wskazywała na zakażenie koronawirusem, rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.
5. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Pruszczu Gdańskim oraz organem prowadzącym szkołę, o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.



6. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
7. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w częściach placówki, w których przebywało dziecko/uczeń podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

## **§ 10.**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Pracownicy szkoły w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem. Pracownik powiadamia dyrektora o nieobecności w pracy.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych– dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym odsuwa go od wykonywanych czynności, kieruje do domu i informuje o konieczności pozostania w domu oraz kontaktu telefonicznego z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej (uzyskanie teleporady medycznej, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika). W razie nagłego pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
3. W przypadku pracowników z potwierdzonym zakażeniem wirusem SARS-CoV-2, dyrektor szkoły powinien skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu dokonania przez nią oceny ryzyka epidemiologicznego.
4. Należy bezwzględnie zastosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego w zakresie dodatkowych działań i procedur związanych z zaistniałym przypadkiem.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
6. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
7. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
8. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.
9. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach <https://gis.gov.pl/> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

## **§ 11.**

### **Postępowanie dyrektora szkoły w przypadku zakażenia u ucznia lub pracownika**

Jeżeli dyrektor został poinformowany o zarażeniu SARS-CoV-2, ma obowiązek o tym fakcie poinformować najbliższą Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i postępować według jej zaleceń. Dyrektor informuje również organ prowadzący i

Kuratorium Oświaty w Gdańsku. Jeśli wynik testu ucznia/pracownika będzie pozytywny, będzie wszczynane dochodzenie epidemiczne, którego celem jest ustalenie kręgu osób potencjalnie narażonych. Dyrektor szkoły powinien stosować się do zaleceń inspektora sanitarnego. Osoby z bliskiego kontaktu mogą zostać skierowane na kwarantannę (do 10 dni), a inne osoby, które nie miały bezpośredniego kontaktu lub kontakt krótkotrwały, mogą być poddane nadzorowi epidemiologicznemu i mogą nadal funkcjonować, np. uczyć się, przebywać w szkole. Osoby te jednak powinny stale monitorować stan swojego zdrowia, np. poprzez pomiar temperatury ciała. O każdym zaistniałym przypadku choroby, zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

## **§ 12.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Procedury zawarte w regulaminie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązują do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana w zależności od potrzeb i stopnia zagrożenia epidemiologicznego.
3. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
4. Uczniowie zostaną zapoznani podczas pierwszych zajęć w szkole.
5. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą poprzez dziennik elektroniczny Librus i stronę internetową szkoły.
6. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
7. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2  
w Pruszczu Gdańskim  
Marzena Kotecka

Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Pruszczu Gdańskim -

Sekretariat: tel. (58) 683-54-12

Sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży - tel. (58) 691-43-20

Wyżej podane telefony czynne w godzinach od 7:30 - 15:05.

Telefon Alarmowy PSSE w Pruszczu Gdańskim - 503-397-415 - (czynny całodobowo)

Adres e-mail: [psse.pruszczgdanski@pis.gov.pl](mailto:psse.pruszczgdanski@pis.gov.pl)