

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA ORAZ ZASADY ORGANIZACJI PRACY
W OKRESIE PANDEMII SARS-CoV-2
W OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOLE BALETOWEJ
IM. JANINY JARZYNÓWNY SOB CZAK W GDAŃSKU
Uaktualniona, obowiązująca od 1.09.2021 r.

§ 1.

Wstępne postanowienia.

1. Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców, a także osób postronnych przebywających na terenie szkoły. Określa zasady organizacji pracy w okresie pandemii SARS-CoV-2 oraz procedury bezpieczeństwa obowiązujące na terenie szkoły.
2. Procedura określa działania mające na celu zminimalizowanie ryzyka zarażenia się wirusem SARS-CoV-2. Jednak z uwagi na charakter epidemii, ryzyko zarażenia wirusem nie może zostać w pełni wyeliminowane, pomimo opracowania i wdrożenia tych procedur opracowanych w oparciu o „Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.”.
3. Niniejszy dokument zostanie upowszechniony przed rozpoczęciem roku szkolnego 2021/2022 poprzez:
 - a. umieszczenie na stronie internetowej szkoły w zakładce *Dokumenty*
 - b. przesłanie do każdego rodzica/prawnego opiekuna przez idziennik,
 - c. umieszczenie w zakładce „pliki” grupy „Grupa wsparcia” aplikacji Teams.
4. Niniejsza procedura zostanie przypomniana podczas:
 - a. zebrań z pracownikami oraz posiedzenia Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego 2021/2022,
 - b. pierwszego spotkania wychowawcy klasy z uczniami po rozpoczęciu roku szkolnym,
 - c. pierwszego zebrania z rodzicami.

§ 2.

Obowiązki pracowników oraz obowiązujące ich procedury postępowania.

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
2. Do pracy może przychodzić wyłącznie pracownik zdrowy.
 - a. Przed przyjściem do pracy, w przypadku złego samopoczucia, zobowiązuje się pracownika do zmierzenia sobie temperatury ciała. Jeżeli wartość tej temperatury przekroczy 38°C,

pracownik powinien pozostać w domu, zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora szkoły oraz skorzystać z porady lekarza i zastosować się do jego zaleceń.

b. Do pracy nie może przyjść pracownik objęty kwarantanną lub izolacją.

3. Pracownicy wchodzą do placówki wejściem głównym. Przed wejściem do szkoły muszą zdezynfekować ręce. Pojemniki z płynem dezynfekującym zostają umieszczone przed wejściem. Dopuszcza się możliwość korzystania przez pracowników z własnego środka dezynfekcyjnego.

4. Pracownicy mają zapewnione przez placówkę maseczki ochronne.

5. W trakcie przemieszczania się po szkole zobowiązuje się wszystkich pracowników do noszenia maseczek ochronnych.

6. W trakcie prowadzenia zajęć edukacyjnych nauczyciel powinien przestrzegać ograniczenia aktywności sprzyjającej bliskiemu kontaktowi pomiędzy nim a uczniem,

7. Nauczyciele zatrudnieni w innych placówkach są zobowiązani poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, wypełniając stosowne oświadczenie (załącznik nr 1).

a. Zobowiązuje się wszystkich pracowników zatrudnionych w innych placówkach i zakładach pracy do bezzwłocznego poinformowania dyrektora szkoły lub wicedyrektora o fakcie wykrycia zakażenia któregoś z pracowników lub uczniów tamtych placówek/zakładów pracy koronawirusem, objęcia ich kwarantanną lub izolacją.

8. Nauczyciele z tzw. grupy ryzyka zostają zwolnieni z obowiązku pełnienia dyżurów śródlekcyjnych.

9. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest poinformowanie swoich podopiecznych na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym o treści niniejszej procedury oraz zasadach organizacji pracy oraz wyjaśnienie dlaczego zostały one wprowadzone.

10. Obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły jest bezwzględne stosowanie niniejszych procedur oraz reagowanie na sytuacje ich naruszenia przez uczniów. Nauczyciele są zobligowani przypominać również uczniom o podstawowych zasadach higieny (m.in. częstym myciu rąk, zachowaniu dystansu społecznego, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa, ust, itp.) oraz zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kasłania lub kichania.

a. W sytuacji stwierdzenia świadomego łamania przez ucznia zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły, nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy, dyrekcję szkoły oraz rodzica poprzez dziennik, wpisuje uwagę w zakładce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym.

b. Lekceważenie procedur przez ucznia może pociągnąć za sobą obniżenie oceny zachowania.

c. W sytuacji notorycznego i świadomego łamania procedur bezpieczeństwa przez ucznia dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odizolowaniu ucznia od grupy, o czym bezzwłocznie

powiadamia rodzica. Może zobowiązać rodzica do natychmiastowego odebrania go ze szkoły.

§ 3.

Współpraca z rodzicami, obowiązujące ich oraz osoby postronne procedury postępowania w kontakcie ze szkołą.

1. Do obowiązków rodziców/prawnych opiekunów należy w szczególności:

- a.** zapoznanie się z niniejszym dokumentem,
 - b.** skuteczne i bezzwłoczne poinformowanie wychowawcy klasy lub dyrekcji szkoły telefonicznie lub na adres mailowy sekretariatu szkoły o przypadku poddania ucznia i domowników kwarantannie lub izolacji, wykryciu zakażenia koronawirusem i zachorowaniu na COVID-19;
 - c.** nie wysyłanie dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub izolacji,
 - d.** dopilnowanie, aby dziecko przychodziło do szkoły zdrowe, bez jakichkolwiek objawów chorobowych (np. katar, kaszel, ból mięśni, brzucha, biegunka, itp.),
 - e.** dopilnowanie, żeby w sytuacji złego samopoczucia przed wyjściem do szkoły uczeń zmierzył sobie temperaturę oraz pozostał w domu, jeżeli pomiar wskaże na wartość wyższą niż 38°C,
 - f.** przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny (m.in. częstym myciu rąk, zachowaniu dystansu społecznego, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa, ust, itp.),
 - g.** zapewnieniu swojemu dziecku maseczek ochronnych,
 - h.** bezzwłoczne poinformowanie szkoły o zmianie numeru kontaktowego,
 - i.** odbieranie telefonów ze szkoły i natychmiastowe przybycie do szkoły, jeżeli zaistnieje konieczność odbioru dziecka wynikająca z podejrzenia wystąpienia choroby lub świadomego łamania przez niego procedur bezpieczeństwa,
- 2.** Dopuszcza się możliwość złożenia przez rodziców/prawnych opiekunów pisemnego upoważnienia do odbioru ich dziecka ze szkoły przez wskazaną osobę w przypadku zaistnienia podejrzenia wystąpienia choroby z wyprzedzeniem w wersji papierowej (załącznik nr 3) lub w wersji elektronicznej poprzez wiadomość przesłaną do dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

3. Szkoła zapewnia szybką i skuteczną komunikację z rodzicami/prawnymi opiekunami poprzez wykorzystanie dziennika. Każdy rodzic uzyskuje dostęp do dziennika elektronicznego poprzez wygenerowanie indywidualnego konta.

4. W przypadku konieczności spotkania się w szkole rodzica z nauczycielem, dyrektorem, wicedyrektorem, pedagogiem, psychologiem strona wychodząca z inicjatywą zorganizowania takiego spotkania powiadamia drugą z minimum jednodniowym wyprzedzeniem.

a. Wchodząc na teren szkoły, rodzice oraz osoby postronne są zobowiązani do zdezynfekowania rąk i założenia maseczki podczas przemieszczania się ciągami komunikacyjnymi.

b. Rodzice lub osoby postronne, które stawily się w szkole w umówionym terminie, wchodzą do niej wejściem głównym i są odbierani przez osobę, z którą się umówily na spotkanie na parterze przed portiernią.

c. Indywidualne spotkania z rodzicami odbywają się w gabinecie lekarskim. Po zakończeniu takiego spotkania pomieszczenie jest każdorazowo wietrzone i dezynfekowane.

d. Wejście rodzica lub osoby postronnej do budynku szkoły jest każdorazowo odnotowywane w „Księdze wejść i wyjść” znajdującej się w portierni, z wyjątkiem zebrań z rodzicami prowadzonych w trybie stacjonarnym.

5. Zasady organizacji zebrań z rodzicami (tzw. wywiadówek) oraz obowiązujące na nich procedury postępowania:

a. Zebrania w tradycyjnej formule na terenie szkoły zostaną ograniczone do niezbędnego minimum.

b. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły zebrania będą organizowane w różnych terminach dla poszczególnych klas.

c. Udział w zebraniu mogą wziąć tylko zdrowi rodzice, bez objaw chorobowych, nie objęci kwarantanną lub izolacją.

d. Wchodząc na teren szkoły, rodzice są zobowiązani do zdezynfekowania rąk i założenia maseczki podczas przemieszczania się ciągami komunikacyjnymi bezpośrednio do wyznaczonej sali.

e. Na terenie szkoły rodzice zachowują między sobą dystans społeczny minimum 1,5 m. Zaleca się, aby po zakończeniu zebrania rodzice bezpośrednio udali się do wyjścia ze szkoły.

f. Z każdego zebrania z rodzicami sporządza się listę obecności.

g. W razie możliwości, wszelkiego rodzaju formularze do wypełnienia przez rodziców z wyprzedzeniem umieszcza się na stronie internetowej szkoły do wydrukowania we własnym zakresie, stwarzając tym samym możliwość wypełnienia ich w domu.

h. W celu utrzymania stałego kontaktu z rodzicami dopuszcza się również organizowanie zebrań w formie zdalnej za pośrednictwem aplikacji Teams Microsoft.

i. W przypadku zebrań prowadzonych w trybie stacjonarnym rodzice/prawni opiekunowie nie będą mogli przeprowadzić indywidualnych rozmów z nauczycielami przedmiotów po zakończeniu tych zebrań.

j. W czasie pandemii nie będą organizowane wywiadówki w formie indywidualnych konsultacji rodziców z nauczycielami na terenie szkoły. W miarę możliwości rodzice są proszeni o korzystanie ze zdalnych konsultacji z nauczycielami lub o umówienie się na indywidualne spotkanie z nauczycielem na terenie szkoły zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 4 niniejszego dokumentu.

5. Rekomendujemy dokonywanie wszelkich płatności drogą elektroniczną.

§ 4.

Organizacja pracy szkoły

oraz procedury obowiązujące na terenie szkoły.

1. Każdej klasie zostaje przypisana stała sala lekcyjna, w której będą prowadzone wszystkie zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących z wyjątkiem lekcji informatyki (**sala 120**). Jedynie w sporadycznych sytuacjach, tylko i wyłącznie wynikających z przyczyn organizacyjnych, dopuszcza się możliwość przejścia danej klasy do innej sali niż ta, która została mu przypisana.
2. Każda sala lekcyjna jest przynajmniej raz na godzinę wietrzona i na koniec dnia dezynfekowana. W trakcie trwania lekcji są wietrzone korytarze.
3. W szkole ustala się harmonogram prac porządkowych obowiązujący pracowników obsługi.
 - Jest prowadzony monitoring codziennych prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, sal lekcyjnych i baletowych, toalet, przebieralni, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, włączników, przedmiotów i powierzchni płaskich, w tym blatów ławek, klawiatur fortepianów, pianin, komputerów.
4. Uczniowie, którzy w trakcie przebywania na terenie szkoły poczują się źle, mają mierzoną temperaturę przez pracownika szkoły. Jeżeli temperatura ciała przekroczy wartość 38°C, wówczas uczeń zostaje odprowadzony przez pracownika szkoły do izolatki. Po 15 minutach zostaje mu ponownie zmierzona temperatura. Jeżeli wartość tego pomiaru nadal przekracza 38°C, wówczas o zaistniałej sytuacji zostają poinformowani rodzice/prawni opiekunowie ucznia, którzy zostają zobligowani do odebrania go bezzwłocznie ze szkoły.
5. Przed wejściem do szkoły oraz każdorazowo przed wejściem do sali lekcyjnej, sali baletowej uczniowie są zobowiązani zdezynfekować ręce. Pojemniki z płynami dezynfekującymi zostają umieszczone przed wejściem do szkoły i w salach lekcyjnych oraz baletowych.
6. Podczas przemieszczania się ciągami komunikacyjnymi uczniowie są zobowiązani do noszenia maseczek.
7. Uczniowie korzystają podczas lekcji tylko i wyłącznie z własnych przyborów, podręczników, ćwiczeń i zeszytów, którymi nie mogą się wymieniać. Zobowiązuje się uczniów do przynoszenia do szkoły wyłącznie niezbędnych przyborów szkolnych.
8. Nauczyciel wykorzystuje podczas wszystkich typów zajęć materiały dydaktyczne, które zostały przygotowane wcześniej i zostały zdezynfekowane.
9. Po zakończeniu zajęć uczniowie niezwłocznie opuszczają szkołę, zachowując dystans społeczny w drodze do wyjścia ze szkoły
10. Dopuszcza się możliwość prowadzenia w trybie stacjonarnym dodatkowych zajęć, np. konsultacji, fakultetów, repertuarów indywidualnych i klasowych, kół zainteresowań, o ile procedury bezpieczeństwa będą mogły zostać spełnione na tych zajęciach i pozwolą na to warunki natury organizacyjnej. W przypadku, gdy te kryteria nie mogą zostać

spełnione, zajęcia dodatkowe będą prowadzone wyłącznie w trybie zdalnym w terminie ustalonym przez nauczyciela.

- Na zajęciach dodatkowych obowiązują uczniów i nauczycieli takie same procedury bezpieczeństwa, co na obowiązkowych zajęciach dydaktycznych.
- Nauczyciel jest zobowiązany na bieżąco prowadzić dokumentację, przede wszystkim systematycznie sprawdzać frekwencję, zapisując nazwiska uczniów, którzy wzięli udział w zajęciach dodatkowych.

11. Obiad będzie wydawany w dwóch turach:

a. od godziny 13.15 dla klas: I-IV

b. od godziny 15.10 dla klas: V-IX

13. Działanie gabinetu odnowy biologicznej regulują odrębne procedury.

§ 5.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia ucznia.

1. Na terenie szkoły wyznacza się pomieszczenie – **izolatorium (gabinet lekarski)**.

Zostaje ono wyposażone w środki ochrony i płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania u niej objawów chorobowych.

2. W przypadku wystąpienia w czasie trwania zajęć dydaktycznych niepokojących objawów chorobowych przyjmuje się następującą procedurę postępowania:

a. Nauczyciel, który zaobserwował u ucznia jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie zabezpiecza siebie – nakłada maskę oraz dezynfekuje ręce. Nakazuje uczniom założenie maseczki oraz zdezynfekowanie rąk. Następnie przekazuje telefonicznie lub za pośrednictwem innego pracownika szkoły informację o zaistniałej sytuacji dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi, po czym odprowadza ucznia do wyznaczonego miejsca izolacji.

b. Opiekę nad uczniem w izolatorium do przyjazdu rodziców przejmuje inny pracownik szkoły wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektora. Wcześniej zakłada on, maseczkę i rękawiczki jednorazowego użytku.

c. Po odprowadzeniu ucznia do izolatorium nauczyciel bezzwłocznie wraca sali.

d. Dyrektor szkoły lub wskazana przez niego osoba powiadamia rodziców i nakazuje im bezzwłocznie odebrać dziecko ze szkoły i zaleca nawiązanie kontaktu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej w celu uzyskania porady medycznej i wskazówek dotyczących dalszego postępowania.

Dopuszcza się możliwość upoważnienia innej osoby do odebrania ucznia ze szkoły poprzez złożenie stosownego pisemnego oświadczenia w tej kwestii (załącznik nr 3) lub poprzez wysłanie wiadomości mailowej do sekretariatu szkoły.

e. Obowiązek zapewnienia dziecku indywidualnego transportu do domu spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach.

f. Dyrektor szkoły lub inna wskazana przez niego osoba zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie złego stanu ucznia dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb.

g. W przypadku potwierdzenia zakażenia ucznia wirusem SARS-CoV-2 rodzic ma obowiązek bezzwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły, wicedyrektora szkoły lub wychowawcę klasy.

§ 6.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia personelu wirusem COVID-19.

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów zabrania się pracownikom przychodzenia do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem pierwszego kontaktu, stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym i postępować zgodnie z otrzymanymi instrukcjami.

2. Pracownik zarażony wirusem SARS-CoV-2 bezzwłocznie informuje telefonicznie o tym dyrektora szkoły lub wicedyrektora szkoły. Dyrektor o tym fakcie informuje organ prowadzący i stację sanitarno-epidemiologiczną i postępuje według zaleceń tych instytucji.

3. Wprowadza się następującą procedurę postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażeniem wirusem SARS-CoV-2 przez pracownika, który przebywa na terenie szkoły:

a. Pracownik, który zaobserwował u siebie jeden z objawów sugerujących zarażenie wirusem SARS-CoV-2 niezwłocznie nakłada maskę, dezynfekuje ręce i informuje o tym dyrektora szkoły. Udaje się do izolatorium. Zachowuje dystans społeczny min. 2 m.

b. Dyrektor odsuwa tego pracownika od pracy i wyznacza osobę, która przejmuje jego obowiązki.

c. Jeśli pracownik z objawami przebywał w sali z uczniami, to uczniowie wraz z osobą wyznaczoną przez dyrektora szkoły zakładają maseczki, dezynfekują ręce i opuszczają salę, która jest dokładnie wietrzona i dezynfekowana.

d. Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik powiadamia stację SANEPID-u o izolowaniu pracownika z objawami i postępuje zgodnie z jej instrukcjami.

e. Dyrektor szkoły sporządza listę osób, które miały styczność z podejrzanym o zakażenie pracownikiem. Zobowiązuje pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz służb medycznych.

f. Dyrektor szkoły nakazuje zdezynfekowanie stanowiska pracy lub miejsc, w których przebywała osoba podejrzana o zarażenie.

g. W przypadku stwierdzenia zarażenia pracownika wirusem SARS-CoV-2 dyrektor szkoły powiadamia organ nadzorujący o zaistniałej sytuacji i ściśle stosuje się do instrukcji i poleceń przez niego wydanych w uzgodnieniu z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną oraz służbami medycznymi.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura obowiązuje do odwołania.
2. Wszelkie zmiany w niniejszej procedurze mogą być wprowadzone w trybie pilnym, w zależności od rozwoju sytuacji pandemicznej w kraju i powiecie.

Załącznik nr 1

Rok szkolny 2021/2022

Imię i nazwisko:

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

1. Oświadczam, że nie jestem zatrudniony/a w żadnym innym zakładzie pracy¹.
2. Oświadczam, że jestem zatrudniony/a w

.....
.....
.....

(pełna nazwa zakładu pracy i numer telefonu)

3. Zobowiązuję się do bezzwłocznego powiadomienia szkoły o podjęciu dodatkowego zatrudnienia w innym zakładzie pracy.

Gdańsk, dn.

.....
(czytelny podpis pracownika)

¹ Proszę podkreślić odpowiedź, jeżeli jest ona prawdziwa.

Załącznik nr 2

Rok szkolny 2021/2022

Imię i nazwisko ucznia/uczennicy:

Klasa:

Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna

1. W związku z trwającą pandemią jestem świadomy ryzyka zarażenia mojego dziecka wirusem SARS-CoV-2 podczas pobytu w szkole, pomimo wdrożenia w szkole procedury bezpieczeństwa mającej służyć zminimalizowaniu zaistnienia tego ryzyka.
2. Oświadczam, że w roku szkolnym 2021/2022 moje dziecko będzie przychodzić do szkoły – zgodnie z moją wiedzą – zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. Zobowiązuję się do pozostawienia dziecka w domu, jeżeli dziecko lub któryś z domowników będzie miało kontakt z osobą o potwierdzonym zakażeniu, poddaną kwarantannie albo izolacji w warunkach domowych.
4. Zobowiązuję się skutecznie poinformować dyrekcję szkoły o wykryciu zakażenia koronawirusem, zachorowaniu na COVID – 19 lub poddaniu kwarantannie albo izolacji mojego dziecka lub któregoś z domowników.
5. Jestem świadomy, że zatajenie którejs z powyższych informacji może mieć wpływ na zdrowie i życie pozostałych dzieci uczęszczających do szkoły, jak i wszystkich osób z nim zamieszkujących, a także na personel szkoły.
6. Zobowiązuję się do zapewnienia swojemu dziecku maseczek ochronnych lub przyłbicy.
7. Zobowiązuję się do bezzwłocznego poinformowania szkoły o zmianie numeru telefonu kontaktowego.
9. Zobowiązuję się do odbierania telefonów ze szkoły i natychmiastowego przybycia do szkoły, jeżeli zaistnieje konieczność odbioru dziecka wynikająca z podejrzenia wystąpienia choroby.

Gdańsk, dn.

.....

(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

.....

(numery telefonów kontaktowych do rodziców/opiekunów prawnych)

Załącznik nr 3

Rok szkolny: 2021/2022

Imię i nazwisko ucznia/uczennicy:

Klasa:

Upoważnienie

W przypadku zaistnienia podejrzenia wystąpienia choroby upoważniam

.....

do odebrania mojego dziecka ze szkoły.

Gdańsk, dn.

.....

(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

