

Procedura bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 39

im. Arkadego Fiedlera w Szczecinie

w warunkach zmienionej organizacji pracy

w związku z występowaniem COVID-19

Podstawa prawna

- *Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. art 68 ust. 6 (Dz.U. 2019 poz. 1148 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*
- *Art. 8a ust 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Z 2019 r. poz. 59 oraz z 2020 . poz. 322, 374 i 567)*
- *Rekomendacje Biblioteki Narodowej dotyczą organizacji pracy wszystkich typów bibliotek, również bibliotek szkolnych w zakresie ich dotyczącym.*
- *Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. z dnia 05 sierpnia 2020r.*
- *Wytyczne Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej (aktualizacja z 26 kwietnia 2021 roku).*
- *Rekomendacje Wydziału Oświaty UM Szczecin z dn. 25 sierpnia 2020r.*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.*

Cel procedury

Celem procedury jest ustalenie zasad funkcjonowania placówki w związku z zagrożeniem epidemiologicznym.

Przedmiot procedury

Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:

- ✓ zasad pracy dla pracowników,
- ✓ zasad organizacji opieki w placówce,
- ✓ zasad dezynfekcji,
- ✓ zasad postępowania na wypadek stwierdzenia na terenie szkoły podejrzenia zakażenia

Zakres procedury

Zakres stosowania dotyczy wszystkich pracowników szkoły, wychowanków, uczniów, a także rodziców/opiekunów prawnych uczniów uczęszczających do szkoły oraz innych osób wchodzących na teren szkoły.

ORGANIZACJA I ZASADY PRACY W PLACÓWCE OŚWIATOWEJ

- Obowiązek przychodzenia do szkoły i realizacji podstawy programowej w zmienionych warunkach sanitarno-epidemiologicznych związanych z epidemią wirusa SARS-CoV-2, **dotyczy wszystkich uczniów klas 1-8.**
- Rodzice / opiekunowie prawni załatwiają sprawy w pierwszej kolejności z wykorzystaniem drogi telefonicznej lub elektronicznej. W wyjątkowych sytuacjach mogą wejść do budynku szkoły tylko określonym wejściem i przebywać tylko w ściśle określonym miejscu (sekretariat, parter przy głównym wejściu). Powinni oni jednak maksymalnie ograniczyć czas przebywania w szkole oraz posiadać indywidualne środki ochrony dróg oddechowych każdorazowo zdezynfekować ręce. Przed wejściem zobowiązani są do poddania się pomiarowi temperatury. Jeśli temperatura nie przekracza 38 stopni i nie obserwuje się innych objawów chorobowych, rodzice są wpuszczani na teren szkoły.
- Rodzice i inne osoby niebędące pracownikami szkoły a wchodzące do placówki objęci są obowiązkiem rejestracji.
- Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji nie wolno przyprowadzać ucznia do szkoły.
- Na terenie i w budynku szkoły należy bezwzględnie stosować zasady higieny: często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie, **zachować bezpieczny dystans a także unikać dotykania oczu, nosa i ust.**
- Organizacja i przebieg lekcji danej klasy odbywa się w wyznaczonej sali lekcyjnej za wyjątkiem przedmiotów, do których realizacji niezbędne są określone urządzenia i warunki (np. zajęcia informatyczne, wychowanie fizyczne). Uczniowie mają wyznaczone stałe miejsca w sali. Po zakończeniu zajęć danego oddziału sala podlega dezynfekcji.
- Każde dziecko zobowiązane jest do posiadania indywidualnych środków ochrony dróg oddechowych (maseczka) i ich noszenia w częściach wspólnych budynku (korytarze, toalety, szatnia, biblioteka) oraz wszystkich innych miejscach gdzie nie jest możliwe zachowanie bezpiecznego dystansu.

- Z sali, w której przebywa grupa usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
- Przed wejściem do pracowni informatycznej uczniowie zobowiązani są do dezynfekcji dłoni lub dokładnego ich umycia mydłem.
- Uczniowie ograniczają przynoszenie do szkoły rzeczy zbędnych.
- Uczeń przynosi do szkoły własne przybory i podręczniki. Uczniów obowiązuje zakaz pożyczania, wymiany przyborów szkolnych między sobą.
- Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się głównie na świeżym powietrzu w formie dostosowanej do możliwości uczniów i warunków jakie posiada szkoła.
- W razie niepogody lekcje wychowania fizycznego odbywają się w sali gimnastycznej lub salach lekcyjnych przynależnych do danej klasy i mogą mieć charakter teoretyczny.
- Uczniowie korzystają z szatni i ćwiczą z zachowaniem koniecznych wymogów bezpieczeństwa sanitarnego.
- Po każdych zajęciach sportowych, używany sprzęt sportowy podlega dezynfekcji.
- Sale lekcyjne są wietrzone co najmniej raz na godzinę.
- Nauczyciele klas 1-3 organizują przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
- Uczniowie w miarę możliwości pogodowych, powinni korzystać z boiska szkolnego oraz terenu znajdującego się przy szkole.
- Szkoła nie organizuje wycieczek szkolnych, wyjazdów integracyjnych, wyjść do kina, teatru, uroczystości szkolnych dla wszystkich uczniów łącznie.
- Zaleca się, aby czas pobytu dziecka w świetlicy szkolnej był możliwie skrócony do niezbędnego minimum. Jeżeli rodzic ma możliwość zapewnienia innej opieki, zaleca się nie przyprowadzanie dziecka do świetlicy.
- **Zajęcia rewalidacyjne** przeprowadzane są w formie indywidualnej – na jednego podopiecznego przypada jeden nauczyciel prowadzący zajęcia. Inne zajęcia mogą odbywać się w małych grupach zgodnie z przyjętymi zasadami reżimu sanitarnego na terenie placówki szkolnej.
- W placówce zostaje wyznaczona sala do izolacji osób (sala nr 36) z objawami chorobowymi.
- W sytuacji zaobserwowania u ucznia objawów które mogą sugerować zakażenie COVID – 19, wówczas podopiecznego należy odizolować w wyznaczonym pomieszczeniu (sala 36), zawiadomić rodzica/opiekuna prawnego i postępować zgodnie z procedurą postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia COVID — 19. Po potwierdzeniu zakażenia u podopiecznego rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do przekazania takiej informacji Dyrektorowi SP 39.
- W sytuacji, gdy u nauczyciela / pracownika szkoły wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy wystąpią niepokojące objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID-19 należy

pracownika odizolować i zastosować procedurę postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia COVID-19 u nauczyciela/ pracownika szkoły.

PRACA PERSONELU

- Przed wejściem na teren szkoły wyznaczony pracownik dokonuje pomiaru temperatury przychodzącym do pracy nauczycielom i innym pracownikom szkoły. Jeśli temperatura nie przekracza 38 stopni i nie obserwuje się innych objawów chorobowych, pracownicy są wpuszczani na teren szkoły.
- Po wejściu na teren placówki każdy zobowiązany jest zdezynfekować ręce i udać się na swoje stanowisko pracy.
- Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą.
- Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

DEZYNFEKCJA

- Przy wejściu głównym do szkoły umieszczono numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
- Przy wejściu do budynku zamieszczono informację o sposobie użycia środka dezynfekującego.
- Osoby dorosłe wchodzące na teren placówki muszą zdezynfekować ręce i poddać się pomiarowi temperatury.
- Rodzice/opiekunowie wchodzący w wyjątkowych sytuacjach na teren szkoły wyposażeni są we własne środki ochrony dróg oddechowych.
- Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
- Prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, włączników.
- Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

- W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszono plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
- Toalety są dezynfekowane na bieżąco.
- Zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (rękawiczki lateksowe) należy wyrzucić do wyłożonych workiem foliowym koszy na śmieci.

DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ

- Dezynfekcji podlegają wszystkie pomieszczenia które były wykorzystywane danego dnia.
- Pracownik przystępuje do dezynfekcji w gumowych rękawiczkach ochronnych.
- Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu, przyborów lub powierzchni płynem do dezynfekcji.
- Po zdezynfekowaniu sprzęty, przybory zostają odłożone na swoje miejsce.
- Po zakończonej dezynfekcji pracownik ściąga i wyrzuca do kosza na śmieci rękawiczki jednorazowe.

PRZYCHODZENIE I WYCHODZENIE DZIECI ZE SZKOŁY

- Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
- Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
- Uczniowie korzystają z zajęć na terenie szkoły wg ustalonego planu, pojawiają się w szkole bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć.
- Osoby oczekujące na przyjęcie lub odbiór dziecka zachowują bezpieczny dystans społeczny między sobą.
- Uczeń wchodzi do szkoły sam.
- Uczeń przed wejściem do szkoły dezynfekuje ręce lub udaje się do toalety i myje je dokładnie wodą z mydłem.
- Odbiór dziecka ze świetlicy, rodzice / opiekunowie prawni zgłaszają osobie dyżurującej przy głównym wejściu do szkoły. Rodzice nie wchodzi na teren budynku szkoły. Oczekując na dzieci stosują się do obowiązujących zasad dystansu społecznego.

OBOWIAZKI NAUCZYCIELA EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

- Nauczyciel wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.
- Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, to nauczyciel systematycznie je dezynfekuje.
- Nauczyciel wietrzy salę, w której przebywają dzieci co najmniej raz na godzinę.
- Zwraca uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce.
- Organizuje pokaz właściwego mycia rąk i ich dezynfekcji. Przypomina i daje przykład.
- Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.
- Zachowuje bezpieczny dystans od współpracowników.
- Ogranicza do minimum przebywanie w pomieszczeniach wspólnych i ciągach komunikacyjnych.
- Powiadamia natychmiast dyrektora o zaobserwowaniu podejrzenia choroby u dziecka lub u siebie.

ORGANIZACJA KONSULTACJI PRZEDMIOTOWYCH

- Uczeń umawia się na konsultacje indywidualnie z nauczycielem przedmiotu, jeżeli nie może przyjść, zgłasza ten fakt odpowiednio wcześniej nauczycielowi, by ten mógł zaprosić w zastępstwie innego ucznia.
- Uczeń zabiera do szkoły w miarę potrzeb, własny zestaw podręczników i przyborów. W szkole nie może ich pożyczać od innych uczniów.
- Uczniów do sali lekcyjnej wprowadza i rozsadza nauczyciel przy zachowaniu wymaganej odległości.
- Nauczyciel prowadzi monitoring obecności uczniów.
- Nauczyciel podczas konsultacji indywidualnych lub grupowych wietrzy salę przynajmniej raz na godzinę.
- Bezpośrednio po zakończeniu konsultacji uczeń opuszcza budynek szkoły nie oczekując na korytarzu na kolegę/koleżankę.

ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI

1. Biblioteka szkolna jest czynna w wyznaczonych godzinach podanych do wiadomości użytkowników. Godziny otwarcia dostosowane są do potrzeb czytelników.
2. W sali biblioteki szkolnej może przebywać tylko nauczyciel bibliotekarz.
3. Pomieszczenie biblioteki należy wietrzyć co najmniej jeden raz na godzinę.
4. Do wypożyczania książek przeznaczone jest specjalne stanowisko znajdujące się przy wejściu do biblioteki.
5. Bibliotekarz prowadzi monitoring obecności uczniów.
6. Przy stanowisku wypożyczeń może znajdować się tylko jedna osoba.
7. Uczniowie czekający na wypożyczenie książki utrzymują między sobą bezpieczną odległość.
8. Zarówno bibliotekarz jak i wypożyczający zobowiązani są do noszenia maseczek oraz użycia płynu do dezynfekcji rąk (lub dokładnego umycia rąk wodą z mydłem) przed i po wypożyczeniu książek.
9. Książki oddane przez czytelników przechowywane są przez minimum 2 dni w zamkniętych pojemnikach.
10. Do odwołania zostaje zawieszony wolny dostęp do półek, książki podaje bibliotekarz.
11. Do odwołania obowiązuje zakaz korzystania z czytelni oraz ze sprzętu komputerowego znajdującego się w bibliotece.
12. Wypożyczanie podręczników i materiałów ćwiczeniowych
 - Podręczniki i materiały ćwiczeniowe będą wypożyczane z zachowaniem reżimu sanitarnego, według procedur ustalonych do wypożyczeń książek.
 - Termin wypożyczenia kompletu podręczników zostanie ustalony z wychowawcą klasy i przekazany rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.
 - Uczniowie mają bezwzględny zakaz wymieniania się między sobą podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi.
13. Zwrot książek i podręczników
 - Do stanowiska bibliotekarza podchodzi się pojedynczo z zachowaniem reżimu sanitarnego (maseczka, dezynfekcja-mycie rąk, własny długopis).
 - Bibliotekarz prowadzi monitoring obecności uczniów.
 - Do każdej oddawanej książki należy włożyć kartkę z datą zwrotu, nazwiskiem i klasą.
 - Książki należy odłożyć do wyznaczonego kartonu, bibliotekarz zapisuje na liście klasę, imię i nazwisko ucznia oraz liczbę zwracanych książek.
 - O terminie zwrotów podręczników uczniowie poszczególnych klas zostaną poinformowani przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 - Uczniowie przygotowują podręczniki przed zwrotem:

- zdejmują okładki,
- wycierają gumką wszystkie podkreślenia,
- naprawiają wszelkie możliwe uszkodzenia.
- W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika: rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani odkupić zniszczony lub zagubiony podręcznik w wydawnictwie.
- Odebrane podręczniki, oznaczone kartką z datą przyjęcia zostaną pozostawione na przynajmniej 2-dniową kwarantannę.

ORGANIZACJA PRACY ZAPLECZA KUCHENNEGO I STOŁÓWKI SZKOLNEJ

- Pracownik odpowiedzialny za proces przygotowania i wydania pożywienia w placówce szkolnej zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania zasad higieny miejsca pracy przez dezynfekcję powierzchni użytkowych, sprzętów oraz częste wietrzenie pomieszczeń, szczególnie stołówki po każdej grupie uczniów/nauczycieli.
- Pracownik zaplecza kuchennego zobowiązany jest do rygorystycznego przestrzegania zasad higieny związanych z epidemią COVID-19 poprzez ograniczenie styczności z konsumentami do minimum, częstą dezynfekcję rąk, zasłanianie nosa i ust używając maseczki bądź przyłbicy oraz utrzymanie bezpiecznej odległości.
- W miejscu oddalonym od miejsca wydawania posiłków znajduje się pojemnik przeznaczony tylko na zużyte środki ochrony osobistej.
- Wydawanie posiłków przez pracownika zaplecza kuchennego, odbywa się w środkach ochrony osobistej (maseczka/przyłbica oraz rękawiczki jednorazowe).
- Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać. Jeżeli zmywarka uległaby awarii, wielorazowe naczynia i sztućce należy umyć w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu i wyparzyć.
- Dodatki (np. cukier, przyprawy, serwetki) należy usunąć z obszaru sali jadalnej. Będą one wydawane bezpośrednio przez obsługę.
- Wydawanie posiłków ma charakter zmianowy według ustalonych zasad.
- Uczniowie klas 4-8 i pracownicy szkoły korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do dezynfekcji dłoni przed wejściem do pomieszczenia stołówki. Uczniowie edukacji wczesnoszkolnej przed posiłkiem myją ręce pod nadzorem wychowawcy.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA/WYSTĄPIENIA ZAKAŻENIA COVID — 19 U NAUCZYCIELA / PRACOWNIKA SZKOŁY

- Do jednostki mogą przychodzić tylko osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
- W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownik nie powinien przychodzić do pracy, a o zaistniałej sytuacji powinien poinformować pracodawcę. Pracownik powinien pozostać w domu i skonsultować się telefonicznie z lekarzem oraz postępować zgodnie z wytycznymi lekarza. O wyniku konsultacji powiadamia dyrektora szkoły.
- W przypadku stwierdzenia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów, które mogą sugerować zakażenie COVID - 19, odsuwa się go od pracy. Pracownik zostaje odizolowany zaleca się mu telefoniczną konsultację lekarską. Pracownik powinien postępować zgodnie z wytycznymi lekarza. O wyniku konsultacji powiadamia dyrektora szkoły.
- Obszar, w którym przebywał pracownik poddaje się gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, dezynfekuje się powierzchnie dotykowe – klamki, biurka, blaty, stoły, krzesła, włączniki, itp.
- Ustala się listę osób, które przebywały w części jednostki, w której przebywał pracownik z podejrzeniem zakażenia. Osoby takie w zaistniałej sytuacji powinny stosować się do zaleceń GIS odnoszących się do osób mających kontakt z zakażonym.
- W pomieszczeniu wyznaczonym do izolacji lub w pobliżu wydzielonego miejsca do izolacji, w widocznym, łatwo dostępnym miejscu, umieszcza się numery telefonów do organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
- Nauczyciel/pracownik szkoły, który miał kontakt z osobą podejrzaną o zarażenie COVID – 19 ma obowiązek poinformować Dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji i dostosować się do wytycznych GIS.
- W przypadku potwierdzenia przez lekarza podejrzenia zakażenia COVID - 19 należy powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się do wydawanych instrukcji i poleceń.
- Wyznaczony pracownik wypełnia raport o liczbie dzieci/osób przebywających w Szkole Podstawowej nr 39 w Szczecinie w sytuacji podejrzenia zakażenia i przedstawia go dyrektorowi.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA/WYSTĄPIENIA

ZAKAŻENIA COVID-19 UCZNIA

- W razie wystąpienia u dziecka w ciągu dnia, objawów choroby takich jak: gorączka, kaszel, duszność i problemy z oddychaniem lub złego samopoczucia, dziecko zostaje natychmiast odizolowane.
- Opiekę nad dzieckiem przejmuje wytypowany pracownik szkoły wyposażony w środki ochronny indywidualnej. Pracownik wypełnia kartę informacyjną o stanie zdrowia ucznia. (załącznik nr 1), kopie karty przekazuje rodzicowi/opiekunowi przy odbiorze dziecka.
- Szkoła informuje rodziców o stanie zdrowia dziecka.
- Wyznaczony pracownik szkoły na bieżąco kontroluje stan zdrowia dziecka.
- Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do natychmiastowego odebrania ze szkoły dziecka, które źle się czuje. Rodzicom/opiekunom zaleca się konsultację lekarską.
- Rodzic/opiekun informuje dyrektora szkoły o wyniku konsultacji lekarskiej.
- W przypadku potwierdzenia przez lekarza podejrzenia zakażenia COVID - 19 szkoła powiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się do wydawanych instrukcji i poleceń.
- W przypadku stwierdzenia u dziecka COVID-19 rodzic zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły.
- W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka i nieodebraniu dziecka przez rodzica wdramy postępowanie w przypadku zagrożenia życia - procedury szkolne.
- Wzywamy karetkę powiadamiając o podejrzeniu zakażeniem Covid - 19.
- Obszar, w którym przebywało dziecko należy poddać gruntownej dezynfekcji, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
- Rodzic ucznia który miał kontakt z osobą podejrzaną o zarażenie COVID – 19, ma obowiązek poinformować Dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji, pozostawić dziecko w domu i dostosować się do wytycznych GIS.
- Ustala się listę osób, które przebywały w części jednostki, w której przebywało dziecko z podejrzeniem zakażenia. Osoby takie w zaistniałej sytuacji powinny stosować się do zaleceń GIS odnoszących się do osób mających kontakt z zakażonym.
- Wyznaczony pracownik wypełnia raport o liczbie dzieci/osób przebywających w Szkole Podstawowej nr 39 w Szczecinie w sytuacji podejrzenia zakażenia i przedstawia go dyrektorowi.

Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie, rodzice, opiekunowie dzieci oraz inne osoby wchodzące na teren placówki.

KARTA INFORMACYJNA O STANIE ZDROWIA DZIECKA

Imię i Nazwisko dziecka	
Godzina zauważenia objawów	
Rodzaj objawów	
Godzina poinformowania rodziców	
Kto został poinformowany	
Podpis osoby informującej	

Pomiary temperatury:

Godzina	Wysokość Temperatury

Inne zaobserwowane objawy:

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

Godzina odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna :

W związku z zaobserwowanymi u dziecka objawami chorobowymi i wprowadzonym reżimem sanitarnym z dniem 202... w Szkole Podstawowej nr 39 w Szczecinie, informujemy, iż Rodzice są zobowiązani do:

- kontaktu z lekarzem w celu dalszej diagnozy dziecka
- pozostawienia dziecka przez okres wskazany przez lekarza w domu
- przyniesienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do szkoły
- w przypadku zdiagnozowania u dziecka Covid-19 Rodzic jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania o tym zdarzeniu dyrektora placówki.

.....
.

(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)