



ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 1

Jagiellońska 14, 80-371 Gdańsk

tel./fax: 58-553-20-21

e-mail: sekretariat@zsp1.edu.gdansk.pl

www.zsp1.edu.gdansk.pl

ZARZĄDZENIE DYREKTORA

Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Gdańsku

nr 1 z dnia 15 maja 2020r.

W sprawie organizacji powrotu dzieci z oddziałów przedszkolnych na zajęcia opiekuńcze w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. z późn. zm. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020, poz. 493), zarządza się, co następuje:

§ 1

W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania Szkoły oraz koniecznością podjęcia szczególnych działań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wprowadza się *Procedurę organizacji powrotu dzieci z oddziałów przedszkolnych na zajęcia opiekuńcze w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Gdańsku* w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 maja 2020 r. i obowiązuje w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

podpis i pieczęć Dyrektora

DYREKTOR ZESPOŁU
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 1 W GDAŃSKU
Iwona Kozłowska
Iwona Kozłowska



ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 1

Jagiellońska 14, 80-371 Gdańsk

tel./fax: 58-553-20-21

e-mail: sekretariat@zsp1.edu.gdansk.pl

www.zsp1.edu.gdansk.pl

Załącznik nr 1 do ZARZĄDZENIA

Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Gdańsku nr 1 z dnia 15.05.2020r.

Procedura organizacji powrotu dzieci z oddziałów przedszkolnych na zajęcia opiekuńcze w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

I INFORMACJE OGÓLNE

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi z oddziałów przedszkolnych, których rodzice zgłosili potrzebę przyprowadzenia dziecka do placówki.
2. Opieka nad dziećmi w szkole rozpoczyna się o godzinie 6.00 i kończy się o 17.00.
3. Liczba dzieci w grupie utworzonej na czas zajęć opiekuńczych nie może przekroczyć 10, w wyjątkowych wypadkach 12.
4. Przy każdym wejściu do budynku szkolnego znajdują się dozowniki z płynem dezynfekującym. Każda osoba wchodząca do budynku zobligowana jest niezwłocznie po wejściu do budynku do zdezynfekowania dłoni.
5. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci pozostających pod opieką szkoły i pracowników rodzic nie ma wstępu na teren placówki.
6. Wszyscy pracownicy niezwłocznie po przyjeździe do szkoły mają obowiązek dezynfekcji rąk. Przebywając na terenie placówki mają obowiązek regularnego mycia rąk i ich dezynfekcji.
7. Pracownicy przebywający w bezpośrednim kontakcie z dziećmi muszą stosować środki ochrony osobistej (maseczki/ przyłbice, jednorazowe rękawiczki, fartuchy nieprzemakalne z długim rękawem).
8. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy zostają zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos/ewentualnie przyłbice oraz fartuchy (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji).
9. Źródło wody pitnej jest wyłączone.

II OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzic musi zadeklarować posłanie dziecka do szkoły przez wysłanie wiadomości do dyrektora szkoły przez e-dziennik lub w przypadku przedszkolaków telefoniczne powiadomienie wychowawców z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
2. Rodzic zobowiązany jest przyprowadzić dziecko wyłącznie między godz. 6.00 a 8.00.
3. Nie wolno posyłać dziecka do oddziału przedszkolnego, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.



ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 1

Jagiellońska 14, 80-371 Gdańsk

tel./fax: 58-553-20-21

e-mail: sekretariat@zsp1.edu.gdansk.pl

www.zsp1.edu.gdansk.pl

4. Dziecku należy przypominać o podstawowych zasadach higieny, podkreślając, że nie powinno dotykać oczu, nosa i ust oraz często myć ręce wodą z mydłem. Dziecko powinno też wiedzieć, że obecnie nie podaje się ręki na powitanie.
5. Należy zwrócić uwagę na prawidłowy sposób zastraniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
6. Rodzic przyprowadza dziecko do przedsionka budynku zgodnie z przydziałem wejścia dla danej grupy i oddaje je pod opiekę pracownikowi szkoły, który odprowadza dziecko do sali, oddając pod opiekę nauczycielowi danej grupy. W czasie zajęć opiekuńczych szatnia nie funkcjonuje. Dzieci przebierają się przed salami zajęć w miejscu do tego przygotowanym.
7. Na zajęcia rodzic zobowiązany jest przyprowadzić tylko zdrowe dziecko (bez objawów jakiegokolwiek choroby). W pierwszym dniu pobytu dziecka w szkole rodzic wypełnia oświadczenie o stanie zdrowia dziecka, którą przekazuje pracownikowi szkoły.
8. Dziecko w szkole będzie miało 2 razy dziennie mierzoną temperaturę (około 9.00 i 12.00).
9. Rodzic ma obowiązek zapewnić dziecku indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z placówki.
10. Dziecko po przyjeździe do szkoły dezynfekuje dłonie płynem do tego celu przeznaczonym.
11. Rodzic, w związku z tym, że opieka nad dziećmi będzie w dużej mierze obywatela się na powietrzu jest zobowiązany do zabezpieczenia dziecka w ubrania stosowne do pory dnia i pogody.
12. Rodzic przychodzący po dziecko przekazuje tę informację pracownikowi obsługi w recepcji szkoły, który przyprowadza ucznia i przekazuje go pod opiekę rodzicowi.
13. Dziecko nie przynosi do przedszkola żadnych maskotek/zabawek/przedmiotów. Rodzic odpowiada za ten stan rzeczy.
14. Przez pierwsze dwa dni od wprowadzenia zajęć opiekuńczych w szkole rodzic zgłasza chęć korzystania z obiadów intendentowi. Dopóki nie rozpocznie się wydawanie obiadów dzieci muszą zostać zaopatrzone przez rodziców w suchy prowiant.

III OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel:

- sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone;
- mierzy dzieciom i sobie temperaturę ciała pierwszy raz około godziny 9.00 i kolejny raz ok. godziny 12.00. O temperaturze dziecka lub swojej powyżej 37 st. C powiadamia dyrektora;
- nie organizuje wyjść poza teren placówki, np. spaceru do parku;
- wietrzy salę, w której organizuje zajęcia, co najmniej raz na godzinę i prowadzi zabawy ruchowe przy otwartych oknach;



ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 1

Jagiellońska 14, 80-371 Gdańsk

tel./fax: 58-553-20-21

e-mail: sekretariat@zsp1.edu.gdansk.pl

www.zsp1.edu.gdansk.pl

- organizuje zajęcia przede wszystkim na powietrzu w taki sposób, aby zachować odpowiednią odległość od pozostałych grup dzieci – zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły;
 - organizuje pokaz właściwego mycia rąk i ich dezynfekcji, przypomina i daje przykład;
 - zwraca uwagę, aby dzieci bardzo często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu;
 - zachowuje dystans min. 1,5 m od współpracowników;
 - unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu;
 - usuwa z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki, tekturowe puzzle, papierowe książki;
 - jeżeli do zajęć wykorzystuje przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, powinien poprosić pracownika obsługi o ich dezynfekcję;
 - stosuje się do harmonogramu wewnętrznego wyjść na boisko szkolne. Plac zabaw w tym czasie będzie nieczynny.
2. Nauczyciel ma zwrócić uwagę na ewentualne sytuacje stresowe u dzieci związane z innym sposobem postępowania podczas zajęć niż dotychczas.
 3. Nauczyciel zobligowany jest systematycznie informować rodzica o zachowaniu dziecka w szkole i pozostawać w stałym kontakcie z pedagogami i psychologami w celu rozwiązywania sytuacji trudnych dla dziecka.
 4. Pedagodzy i psycholodzy każdorazowo po uzyskaniu informacji od nauczyciela sprawującego opiekę nad dzieckiem mają obowiązek skontaktować się z rodzicem w celu udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwiązaniu trudności.
 5. Nauczyciel mający bezpośredni kontakt z dzieckiem powinien stosować środki ochrony osobistej otrzymane od pracodawcy: maseczki/ przyłbice, rękawiczki, fartuchy, płyny dezynfekujące.
 6. Nauczyciel powinien ograniczyć do minimum przebywanie w pomieszczeniach wspólnych i ciągach komunikacyjnych.
 7. O zaobserwowaniu podejrzenia choroby u dziecka lub u siebie należy powiadomić natychmiast dyrektora.

IV OBOWIĄZKI PRACOWNICÓW OBSŁUGI

1. Każdy pracownik obsługi jest odpowiedzialny za odkażanie wyposażenia, pomocy dydaktycznych oraz zabawek w pomieszczeniach, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów mebli w salach.



ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 1

Jagiellońska 14, 80-371 Gdańsk

tel./fax: 58-553-20-21

e-mail: sekretariat@zsp1.edu.gdansk.pl

www.zsp1.edu.gdansk.pl

2. Swoje działania wraz z godziną ich podjęcia pracownik odnotowuje na specjalnie przygotowanych kartach, które znajdują się w recepcji szkoły oraz wskazanych przez dyrektora miejscach. Wykonanie zadania pracownicy potwierdzają własnym podpisem.

3. Pracownik obsługi rozpoczynający zmianę o godzinie 6:00 zobowiązany jest do odkażenia odpowiednimi środkami klamek, poręczy, uchwytów, kontaktów w celu przyjęcia dzieci do szkoły.

4. Podczas przebywania dzieci w budynku szkoły:

4.1. Wyznaczony pracownik odkaża powierzchnie dotykowe we wszystkich pomieszczeniach (zgodnie z harmonogramem).

4.2. W miarę możliwości, podczas gdy dzieci z opiekunami przebywają poza budynkiem, pracownik obsługi przemywa płynem dezynfekującym klamki, biurka, stoły i krzesła znajdujące się w pomieszczeniu oraz wietrzy je.

4.3. Po zakończeniu zajęć opiekuńczych pracownicy obsługi sprzątają budynek szkoły zgodnie z codziennymi obowiązkami. Po umyciu stołów, biurek, klamek oraz zabawek zobowiązani są do zastosowania środków odkażających w celu zachowania higieny i bezpieczeństwa dzieci i pracowników przebywających w budynku szkoły.

4.4 Po zakończeniu zajęć dzieci na świeżym powietrzu pracownicy obsługi odkażają urządzenia na boisku.

5. Wszystkich czynności pracownik dokonuje w środkach ochrony osobistej (rękawiczki, maska ochronna/przyłbica, odzież ochronna) przy zachowaniu wszelkich zasad bezpieczeństwa, ze szczególnym naciskiem na profilaktykę zdrowotną, dotyczącą również jego samego.

6. Osoba dokonująca pomiaru temperatury po każdym użyciu termometru musi go odkażyć.

7. Pracownicy kuchni zobligowani są do zachowania szczególnej wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych i sztućców (wyparzanie w wyparzarce). Pomieszczenia kuchenne i stołówkę należy codziennie po zakończonej pracy zdezynfekować.

8. Po każdej grupie dzieci należy zdezynfekować w stołówce blaty stołów i poręcze krzeseł.

V Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u personelu lub dziecka

1. Do pracy w placówce mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.

2. W przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych odizolowuje się osobę z podejrzeniem zakażenia w wyznaczonym miejscu (gabinet pielęgniarstwa szkolnej). Izolatorium jest wyposażone w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący.



ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 1

Jagiellońska 14, 80-371 Gdańsk

tel./fax: 58-553-20-21

e-mail: sekretariat@zsp1.edu.gdansk.pl

www.zsp1.edu.gdansk.pl

3. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownik nie powinien przychodzić do pracy. Ma obowiązek pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno - epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
4. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus> a także obowiązujących przepisów prawa.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie odsuwa się go od pracy. Wstrzymuje się przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadamia właściwą powiatową Stację Sanitarno - Epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
 - 5.1 Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddaje się gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz dezynfekuje się powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty, itp.).
 - 5.2 Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
6. Zawsze, w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.



ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 1

Jagiellońska 14, 80-371 Gdańsk

tel./fax: 58-553-20-21

e-mail: sekretariat@zsp1.edu.gdansk.pl

www.zsp1.edu.gdansk.pl

HARMONOGRAM DEZYNFEKCJI

rejon:

| HARMONOGRAM DEZYNFEKCJI W ZSP1 W GDAŃSKU | | |
|--|---------|-----------------|
| PONIEDZIAŁEK (data)..... | | |
| Imię i nazwisko pracownika | Godzina | Czytelny podpis |
| | 6:30 | |
| | 9:00 | |
| | 11:00 | |
| | 13:00 | |
| | 15:00 | |
| | 17:00 | |
| WTOREK (data)..... | | |
| Imię i nazwisko pracownika | Godzina | Czytelny podpis |
| | 6:30 | |
| | 9:00 | |
| | 11:00 | |
| | 13:00 | |
| | 15:00 | |
| | 17:00 | |
| ŚRODA (data)..... | | |
| Imię i nazwisko pracownika | Godzina | Czytelny podpis |
| | 6:30 | |
| | 9:00 | |
| | 11:00 | |
| | 13:00 | |
| | 15:00 | |
| | 17:00 | |
| CZWARTEK (data)..... | | |
| Imię i nazwisko pracownika | Godzina | Czytelny podpis |
| | 6:30 | |
| | 9:00 | |
| | 11:00 | |
| | 13:00 | |
| | 15:00 | |
| | 17:00 | |
| PIĄTEK (data)..... | | |
| Imię i nazwisko pracownika | Godzina | Czytelny podpis |
| | 6:30 | |
| | 9:00 | |
| | 11:00 | |
| | 13:00 | |
| | 15:00 | |
| | 17:00 | |



ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 1

Jagiellońska 14, 80-371 Gdańsk

tel./fax: 58-553-20-21

e-mail: sekretariat@zsp1.edu.gdansk.pl

www.zsp1.edu.gdansk.pl

Rejon 1: blok sportowy i ciągi komunikacyjne (schody parter – I piętro, I piętro – II piętro);

Rejon 2: kuchnia + jadalnia;

Rejon 3: parter;

Rejon 4: Przedszkole 72;

Rejon 5: Piętro I

Rejon 6: Piętro II