

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 NA TERENIE
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W BIAŁEJ DRUGIEJ**

OBOWIĄZUJĄCA OD DNIA 18 MAJA 2020 r.

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),*
2. *Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),*
4. *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.),*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U z 2020r. poz. 493),*
6. *Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie 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 r. poz. 322, 374 567),*
7. *Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 30 kwietnia 2020r.*

II. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny dzieci objętych opieką placówki i ich rodziców oraz pracowników świadczących pracę w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Białej Drugiej zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz MEN w związku z otwarciem oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej.

III. Zakres procedury

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Białej Drugiej świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii korona wirusa COVID-19 i są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu.

IV. Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników oraz rodziców jest Dyrekcja szkoły.
2. Pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole i poprzez przesłanie procedury pocztą mailową.

3. Rodzice zostają zapoznani z procedurą poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Pracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.

V. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom **środki ochrony osobistej**, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki zapewnia również przy wejściu do przedszkola oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych.
3. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski – **załącznik nr 1, nr 2, nr 3**
4. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
5. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w wózkowni przedszkola.
6. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (sala zabaw nr 6 na piętrze) wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, maski, rękawiczki. Jeśli dziecko będzie wykazywało objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. IX
7. Zapewnia codzienną dezynfekcję zabawek, placu zabaw oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
8. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
9. Dyrektor wyznacza pracownika przedszkola, który dokonuje pomiaru temperatury dziecka przy wchodzeniu do przedszkola / drugie drzwi –wejście na hol/.

VI. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

1. Obowiązki pracowników obsługi i administracji:

a) Obowiązki personelu obsługi:

- 1) Pracownicy obsługi pracują w rękawiczkach i fartuchach, dbają o higienę rąk – często myją mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotykają okolicy twarzy, ust, nosa i oczu;
- 2) Myją i wyparzają naczynia zgodnie z instrukcją zamieszczoną w rozdzielni posiłków;
- 3) W pomieszczeniu rozdzielni posiłków zaleca się przebywanie maks. 2 osób.
- 4) Wykonując prace porządkowe pracownicy wietrzą pomieszczenie, w którym pracują;
- 5) Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków, krzeselka i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekują środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem;
- 6) Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne, sale zabaw regularnie i starannie sprzątają z użyciem wody z detergentem.;
- 7) Myją i dezynfekują sprzęt na placu przedszkolnym przed wyjście grupy na plac zabaw i po każdej grupie korzystającej z zabaw;
- 8) Prowadzą monitoring codziennych prac porządkowych i dezynfekcji pomieszczeń, sprzętu wg. przydzielonych zadań i stanowisk pracy.

b) Obowiązki personelu wydającego posiłki na stołówce szkolnej:

- 1) Personel wydający posiłki nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi;
- 2) Personel wydający posiłki ściśle przestrzega warunków higienicznych zgodnie z przepisami odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, a w szczególności utrzymywanie wysokiej higieny mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
- 4) Wykonując powierzone zadania przy stanowiskach pracy zachowuje między sobą dystans społeczny min. 1,5 m.;
- 5) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza, ciągu komunikacyjnego;
- 6) Prowadzi monitoring mycia i dezynfekcji pomieszczeń i sprzętu.
- 7) -Personel wydający posiłki dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.

2. Obowiązki nauczycieli:

Nauczyciele:

- 1) Pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w oddziale przedszkolnym lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej;
- 2) Wyjaśniają dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem;
- 3) Przestrzegają zasad korzystania z placu zabaw stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu;
- 4) Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce oraz na placu zwracają uwagę na zachowanie dystansu między dziećmi.
- 5) Zwracają uwagę na prawidłowe korzystanie z toalet, oraz na dokładne mycie rąk przez dzieci;
- 6) W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u dziecka dokonują pomiaru temperatury;
- 7) Zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra;
- 8) Dbają o higienę rąk – często myją mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotykają okolicy twarzy, ust, nosa i oczu,

UWAGA! Wszyscy pracownicy przedszkola: W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostają w domu i zawiadamiają o tym fakcie dyrektora placówki.

VII. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Białej Drugiej dostępnymi na stronie szkoły;
2. Zgłaszają dziecko do udziału w zajęciach w oddziale przedszkolnym minimum 2 dni robocze przed skorzystaniem z opieki przedszkolnej do godziny 12.00 (telefonicznie lub skan wypełnionej deklaracji mailowo na adres: bszkola@o2.pl);
3. W dniu przyrowadzenia dziecka do placówki deklarację w wersji papierowej pozostawiają w skrzynce umieszczonej przy wejściu do szkoły.;

4. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z oddziału przedszkolnego mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;
5. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki są zobowiązani są do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka;
6. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki;
7. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
8. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do placówki – nie wchodzi na teren szkoły.
9. Wejście do placówki sygnalizuje dzwonkiem umieszczonym przy wejściu do szkoły. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 2 metry;
10. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora. Są zobowiązani do natychmiastowego odebrania dziecka z przedszkola, w przypadku wystąpienia podczas pobytu u dziecka objawów chorobowych po otrzymanym telefonie.
11. Rodzic/opiekun prawny dziecka, każdego dnia pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym podpisuje oświadczenie o stanie zdrowia dziecka, o braku kontaktu z osobą zakażoną, objętą kwarantanną lub nadzorem sanitarnym.

VIII. PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:

1. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci :

Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego oddział przedszkolny jest czynne w godzinach: 7.00-15:30

Do oddziału przedszkolnego dziecko przyprowadzają i odbierają osoby stałe najlepiej rodzice/opiekunowie prawni w określonych godzinach, zadeklarowanych w deklaracji woli powrotu do oddziału przedszkolnego. Do oddziału przedszkolnego przyprowadzać i z oddziału przedszkolnego odbierać nie mogą dziadkowie zwłaszcza powyżej 60 r.

- 1) W drodze do i z oddziału przedszkolnego Rodzic oraz dziecko powyżej 4 r. ż. powinni mieć na twarzy indywidualną osłonę nosa i ust.
- 2) Przy wejściu głównym do oddziału przedszkolnego umieszczony jest płyn do dezynfekcji rąk, z którego muszą korzystać wszyscy dorośli.
- 3) Wejście do placówki, odbiór dziecka rodzic/ opiekun prawny sygnalizuje dzwonkiem umieszczonym przy drzwiach wejściowych do szkoły.
- 4) Rodzice nie wchodzi na teren budynku szkoły, zdrowe dziecko odbierane jest w drzwiach wejściowych przez wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela.
- 5) Przy wejściu do szkoły u dziecka monitorowany jest stan zdrowia (pomiar temperatury) przez wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela za zgodą Rodzica podpisaną w deklaracji woli powrotu do oddziału przedszkolnego.

- 6) Jeżeli u dziecka wystąpią objawy typu temperatura 37 st., katar, kaszel dziecko automatycznie zabierane jest przez rodzica do domu. Nie akceptowane są zaświadczenia od lekarza o alergii.
- 7) Zdrowe dziecko Rodzic oddaje nauczycielowi w drzwiach wejściowych do szkoły. Rodzic zabiera ze sobą maseczkę dziecka.
- 8) Nauczyciel pomaga dziecku w rozebraniu się w szatni i udaje się z nim do łazienki, w celu umycia rąk, następnie wprowadza na salę.
- 9) Dziecko nie przynosi do przedszkola żadnych zabawek ani innych rzeczy.
- 10) **Odbiór dziecka** z oddziału przedszkolnego odbywa się w następujący sposób: rodzic dzwoni do drzwi wejściowych; nauczyciel wywołuje dziecko z sali zabaw, następnie ubiera dziecko w szatni i oddaje rodzicowi.
- 11) Do komunikacji pomiędzy nauczycielem/dyrektorem a rodzicami używane będą telefony podane przez rodzica

2. Opieka w oddziale przedszkolnym

- 1) Liczba dzieci przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 12;
- 2) Grupą dzieci opiekuje się 2 przydzielonych, stałych nauczycieli (1 nauczyciel w godz. 7⁰⁰-11³⁰ i 1 nauczyciel w godz. 11³⁰-15³⁰);
- 3) Sala, w której przebywają dzieci jest wietrzona co najmniej 1 raz na godzinę;
- 4) Z sali usunięte są dywan, pluszowe zabawki, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować;
- 5) Nauczyciele zobowiązani są do wyjaśnienia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikaty przekazują w formie pozytywnej, obrazkowej, pogadanki, słuchowiska, bajki, zabawy tak aby wytworzyć w słuchaczach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie leku;
- 6) Nauczyciele prowadzą z dziećmi zajęcia i zabawy ruchowe, relaksacyjne;
- 7) Nauczyciele zwracają szczególną uwagę na częste i regularne mycie rąk, przypominając i organizując pokaz właściwego mycia rąk, wykorzystując, sytuację praktyczną podczas wykonywania czynności higienicznych w łazience, uatrakcyjniając mycie rąk historyjkami, wierszykami, piosenkami, zabawami paluszkowymi itp.
- 8) Nauczyciele przebywający w sali zabaw z dziećmi zwracają uwagę na zachowanie podczas zabaw, zajęć bezpiecznego dystansu społecznego mim. 1,5 m.
- 9) Dzieci pod nadzorem nauczycieli mogą korzystać z terenu zielonego na terenie placówki przy zachowaniu możliwie największej odległości, zmienowości grupy. Plac zabaw nie będzie wykorzystywany, będzie oznakowanego czerwoną taśmą. Zabrania się spacerów i wyjść poza teren przedszkola;
- 10) Pod nieobecność dzieci w miarę potrzeby oraz po zakończonych zajęciach sala zabaw oraz znajdujące się w niej zabawki, sprzęt i meble są dokładnie dezynfekowane z użyciem detergentów i środkówdezynfekcyjnych.

3. Korzystanie z posiłków:

- 1) Dzieci w oddziale przedszkolnym korzystają z posiłków przygotowanych przez rodziców w domu.
- 2) Przy stoliku może siedzieć tylko 2 dzieci w odległości 1,5 m.
- 3) Po posiłku przeprowadzona jest dezynfekcja blatów i krzesełek oraz wietrzenie sali, mycie podłóg z dodatkiem środka dezynfekującego.
- 7) Jeżeli do spożywania posiłków używane będą wielorazowe naczynia i sztućce, będą one myte i wyparzone w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60 °C.

IX. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie przez parownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki zostaje odizolowane do IZOLATORIUM – wyznaczonego pomieszczenia (gabinet higienistki szkolnej).
2. Izolatorium wyposażone jest m.in. w: środki ochrony (maseczki, przyłbicę, rękawiczki jednorazowego użytku, w fartuchy ochronne jednorazowego użytku, płyn do dezynfekcji, termometr).
3. Izolatorium posiada dostęp do wydzielonej łazienki.
4. Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
5. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
6. Dyrektor lub pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
7. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112 lub 697 079 690, 697 867 575, 677 152 317
8. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium
 - Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.
 - Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.