

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Studzienicach w okresie pandemii SARS-CoV-2

**zmieniona po wejściu w życie drugiej aktualizacji
Wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego**
z dnia 4 czerwca 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form
wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie 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 i 567)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura w okresie pandemii COVID-19 dotyczy wszystkich pracowników, dzieci uczęszczających do przedszkola i szkoły i ich rodziców i oraz określa zasady bezpiecznego funkcjonowania pracowników, rodziców i dzieci uczęszczających do przedszkola i szkoły.
2. Procedura uwzględnia wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.
3. Celem procedury jest:
 - 1) ustalenia działań, które zminimalizują zagrożenie zakażeniem koronawirusem lub chorobą COVID-19;
 - 2) zorganizowanie pracy placówki w celu umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej,
 - 3) umożliwienie uczniom skorzystania z konsultacji z nauczycielami.
4. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic decydując się na przyrowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE, dotyczące znajomości ryzyka stanowiące załącznik nr 1.

§ 1

OBOWIĄZKI ORGANU PROWADZĄCEGO

1. Organ prowadzący przedszkole i szkołę ma obowiązek:
 - 1) Pomóc dyrektorowi w stworzeniu i zapewnieniu dzieciom i pracownikom bezpiecznych warunków w opiece nad dziećmi i realizowaniu skierowanych do niego wytycznych;
 - 2) Wesprzeć dyrektora w zakupie niezbędnych indywidualnych środków ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem;
 - 3) Wesprzeć dyrektora placówki w organizacji żywienia, w tym w wyborze bezpiecznych dostawców i zdrowych produktów żywnościowych;
 - 4) Ustalić szybki sposób komunikacji z dyrektorem, np. do raportowania o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia;

- 5) Zabezpieczyć możliwość szybkiego uzupełniania kadry pedagogicznej w przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny.

§ 2

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor

- 1) Ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa COVID-19.
- 2) Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji.
- 3) Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa.
- 4) Planuje organizację pracy przedszkola i szkoły na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii. Ustala harmonogram pracy.
- 5) Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję, związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem go. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniej DEKLARACJI stanowiącej załącznik 2.
- 6) Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: gabinet profilaktyki zdrowotnej. Wyposaża pomieszczenie izolatki w zestaw ochronny w skład, którego wchodzi: 1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 2 maseczki, co najmniej 10 par rękawiczek.
- 7) Zapewnia potrzebne środki ochrony osobistej dla pracowników oraz środki higieniczne dezynfekcyjne.
- 8) Zapewnia, aby przy wejściu głównym, umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci, stanowiące załącznik nr 3 (a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk stanowiące załącznik nr 4).
- 9) Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki /w trakcie pracy często odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji wspomnianej w pkt 9 i myje ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 3.
- 10) Zapewnia w pomieszczeniach przedszkola i szkoły wisały instrukcje, jak zdejmować rękawiczki jednorazowe, stanowiące załącznik nr 5.
- 11) Zapewnia codzienną dezynfekcję placu zabaw oraz sprzętów na boisku szkolnym.

§ 2

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury minimum raz dziennie, z odnotowaniem na LIŚCIE POMIARÓW TEMPERATURY PRACOWNIKÓW ZSP W STUDZIENICACH stanowiącej załącznik nr 6.
3. Przy każdym wejściu/wyjściu z placówki oraz w trakcie pracy każdy pracownik nie rzadziej niż raz na godzinę często odkaża ręce **płynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 3**.
4. Pracownicy nie powinni przemieszczać się bez zbędnej potrzeby po placówce.

5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący min. 1,5 m.
6. W przypadku podejrzenia możliwości zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki oraz korzysta z porady lekarza i stosuje się do jego zaleceń.
7. **Pracownicy pedagogiczni** – nauczyciele pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu

1) Pełniący dyżur w placówce w postaci zajęć opiekuńczo-wychowawczych:

- a) Prowadzą zajęcia opiekuńczo - wychowawcze odpowiednio do pensum nauczyciela.
- b) Uczniom klas 1 – 3 pomagają w zrobieniu lekcji zadanych przez nauczycieli w zakładce "Uczymy się on-line" na stronie szkoły, na tyle, na ile jest to możliwe.
- c) Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady sanitarne obowiązują w przedszkolu/szkole i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
- d) Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 3.
- e) Przypominają i dają przykład. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z placu zabaw lub z boiska.
- f) Przestrzegają ustalonego harmonogramu korzystania z placu zabaw oraz boiska szkolnego stanowiący załącznik nr 7. Organizują wyjścia poszczególnych grup na teren placu zabaw lub boiska szkolnego tak, aby grupy nie spotykały się i nie mieszały się ze sobą.
- g) Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
- h) Sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi. Organizują codzienną gimnastykę, w miarę możliwości, przy otwartych oknach. W miarę możliwości spędzają z dziećmi czas na świeżym powietrzu.
- i) Nauczyciele nie wychodzą z dziećmi poza teren placówki.
- j) Dla uczniów klas 1 – 3 organizują przerwy, w innym czasie dla różnych grup. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczyciela.

2) Pełniący dyżur w placówce w postaci konsultacji:

- a) Organizują konsultacje w czasie uzgodnionym w porozumieniu z Dyrektorem.
- b) Nie przemieszczają się bez potrzeby po szkole.
- c) Wyjaśniają uczniom, jakie zasady panują i dlaczego.
- d) Zachowują dystans pomiędzy uczniami i dbają, aby uczniowie zachowywali go pomiędzy sobą.

3) Niepełniący dyżuru w placówce:

- a) Wykonują pracę zdalną zgodnie z Zarządzeniem nr 6/2020 Dyrektora ZSP w Studzienicach z dnia 25 marca 2020r. w sprawie wprowadzenia regulaminu kształcenia na odległość.
- b) W godzinach pracy placówki pozostają w kontakcie telefonicznym z Dyrektorem, aby w razie potrzeby włączyć się niezbędne działania.

1. **Personel obsługowy:**

- 1) Personel obsługowy pracuje zgodnie z ustalonym przez dyrektora harmonogramem
- 2) Usuwa z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany, piłki, skakanki.
- 3) Wietrzy salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.

- 4) Wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
- 5) Dezynfekuje powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków, co odnotowują w karcie kontroli stanowiącej załącznik nr 8.
- 6) Pracownik wyznaczony przez dyrektora czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem.
- 7) Pracownik wyznaczony przez dyrektora czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczenia izolátky w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem.
- 8) Konserwator lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora regularnie czyści sprzęt na placu zabaw z użyciem detergentu lub go dezynfekuje (po powrocie każdej grupy do budynku). Urządzenia drewniane oraz piaskownice wyłącza się z używania zabezpieczając je taśmą.
- 9) Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

2. Pracownicy kuchni oraz intendentka:

- 1) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- 2) Wykonując zadania, utrzymują bezpieczną odległość pomiędzy stanowiskami pracy.
- 3) Oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują rękawiczki lub regularnie dezynfekują ręce.
- 4) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, co odnotowują w harmonogramie dezynfekcji stanowiącym załącznik nr 9.
- 5) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni. Czynności te odnotowują w załączniku nr 9.
- 6) Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce pozostawiając go w ustalonym miejscu.
- 7) Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: maseczka, rękawiczki. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren placówki, towar zostawia przed drzwiami.
- 8) Personel kuchenny powinien ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

§ 3

OBOWIĄZKI RODZICÓW

Rodzice:

- 1) Zapoznają się z procedurami opracowanymi dla placówki na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach epidemii koronawirusa i podpisują stosowne OŚWIADCZENIE stanowiące załącznik nr 1 i DEKLARACJĘ stanowiącą załącznik nr 2.
- 2) Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka.
- 3) Nie posyłają do przedszkola/szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
- 4) Przyprawdzają do przedszkola/szkoły tylko zdrowe dziecko oraz dziecko bez objawów chorobowych. Dzieci przedszkolne przyprawdzane są najpóźniej do godziny 8:30.
- 5) Nie wchodzi na teren placówki.
- 6) Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do placówki, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do

placówki zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiający jego ponowne przyjęcie.

- 7) Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola/szkoły. – w zależności od aktualnie obowiązujących obostrzeń.
- 8) Używają rękawiczek w celu zasygnalizowania przez domofon przyjścia do placówki.
- 9) Zobowiązani są do zmierzenia dziecku temperatury przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola/szkoły.
- 10) Wyjaśniają dziecku, że nie może zabrać do przedszkola/szkoły zabawek i niepotrzebnych przedmiotów i uniemożliwiają mu przynoszenie ich do placówki.
- 11) Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitaniu, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
- 12) Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
- 13) Zapewniają możliwość stałego kontaktu w czasie pobytu dziecka w placówce.

§ 4

PRACA PLACÓWKI W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Drzwi do placówki są zamknięte w godzinach jej pracy. Wejścia do placówki sygnalizuje się dzwonkiem lub domofonem.
2. Ograniczenie liczebności grup i zasady panujące w grupach:
 - 1) Zajęcia opiekuńcze w okresie podwyższonego reżimu organizowane są dla dzieci rodziców, którzy nie mogą zapewnić dziecku opieki w domu.
 - 2) Pierwszeństwo z możliwości skorzystania opieki w przedszkolu/szkole mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
 - 3) Konsultacje organizowane są dla uczniów, którzy potrzebują wyjaśnienia danej partii materiału, nadrobienia zaległości lub poprawienia ocen.
 - 4) W konsultacjach mogą uczestniczyć tylko ci uczniowie, którzy umówili się **minimum 2 dni wcześniej** bezpośrednio z nauczycielem danego przedmiotu.
 - 5) Liczba dzieci/uczniów w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 16 (zgodnie z zaleceniami GIS minimalna powierzchnia do zabawy, zajęć itp. wynosi 3 m²).
 - 6) Dana grupa dzieci przebywa w miarę możliwości w jednej wyznaczonej sali, nie przemieszcza się po budynku.
 - 7) **Obecność dziecka** w przedszkolu/szkole (klasy 1 - 3) **rodzic/opiekun jest zobowiązany zadeklarować dyrektorowi minimum dwa robocze dni wcześniej do godziny 12.00** (telefonicznie: 32 211 52 01 lub przez e-dziennik do Dyrektora). Obecność ucznia na konsultacjach jest możliwa po uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu.
 - 8) Dzieci przedszkolne w czasie podwyższonego reżimu sanitarnego **nie leżakują**. Leżaki i pościel są materiałami trudnymi do dezynfekcji.
 - 9) W przypadku, gdy zostanie zadeklarowana większa liczba dzieci/uczniów na dany dzień niż jest to możliwe, Dyrektor poinformuje rodzica/opiekuna o braku miejsc. Decyduje kolejność zgłoszeń.
 - 10) W przypadku dzieci szkolnych w sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).

- 11) Uczeń może posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
3. Przyrowadzanie dzieci do placówki:
 - 1) Rodzic odprowadza dziecko do drzwi przedszkola/szkoły, ale nie wchodzi do środka. Jednocześnie zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki, jak i innych dzieci i ich rodziców, wynoszący min. 2 metry.
 - 2) Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki dziecko odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 3.
 - 3) Pracownik dyżurujący przy wejściu do przedszkola może dokonać pomiaru temperatury wchodzącemu dziecku. Jej odczyt zapisuje na liście wejść i wyjść stanowiącej załącznik nr 10.
 - 4) Jeżeli dziecko wykazuje oznaki chorobowe nauczyciel/dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki i poinformować rodzica o konieczności udania się na konsultacje lekarskie.
 - 5) Dzieci przyrowadzane są w zadeklarowanym przez rodziców czasie; dzieci przedszkolne nie później niż o 8.45.
 4. Odbieranie dzieci z przedszkola/szkoły:
 - 1) Dzieci odbierane są w zadeklarowanym przez rodziców czasie.
 - 2) Rodzic sygnalizuje domofonem (przy drzwiach wejściowych do przedszkola) odbiór dziecka.
 - 3) Pracownik przedszkola/szkoły odprowadza dziecko do drzwi sali i przekazuje dyżurującemu w szatni pracownikowi.
 - 4) Pracownik dyżurujący w szatni pomaga dziecku się przebrać.
 - 5) Przy wyjściu pracownik może dokonać pomiaru temperatury dziecka.

§ 5

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączkę):
 - 1) Pracownik wyznaczony przez dyrektora bezzwłocznie odizolowuje dziecko do tzw. IZOLATORIUM – wyznaczonego w gabinecie profilaktyki lekarskiej.
 - 2) Pracownika tego bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki. Pozostaje on z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
 - 3) Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 - 4) Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
 - 5) Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 512-370-717.
2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - 1) Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia: gabinet profilaktyki zdrowotnej.
 - 2) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki.
 - 3) Dyrektor niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze czynności określone prawem.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.