

ZARZĄDZENIE NR 1/2020/2021

Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Szybowicach z dnia 26 września 2020r.
w sprawie wprowadzenia w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Szybowicach
Procedur zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w Zespole *Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii obowiązują w Zespole w okresie funkcjonowania szkoły w Wariancie A (tradycyjna forma kształcenia) i Wariancie B (mieszana forma kształcenia – hybrydowa).

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich pracowników Zespołu do niezwłocznego zapoznania się z *Procedurami* oraz ich przestrzegania i stosowania. Potwierdzenie zapoznania się z *Procedurami* pracownicy potwierdzają na liście stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Do dnia 1 września 2020 roku z sal lekcyjnych muszą zostać usunięte lub zabezpieczone w inny sposób uniemożliwiający do nich dostęp: przedmioty i sprzęty, których nie da się umyć, uprać lub zdezynfekować. Zadanie to powierza się do wykonania personelowi obsługi sprzątającej szkołę i przedszkole przy współudziale nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad salą. Miejsce przechowywania przedmiotów ustali dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielami.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r. i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

.....
Podpis Dyrektor

**Procedury zapewniania bezpieczeństwa
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Szybowicach
w związku z wystąpieniem epidemii**

Na podstawie wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu i szkole oraz ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Zespole obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa.

**Organizacja pracy Zespołu oraz obowiązki pracowników Zespołu związane z
zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19**

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Zespole, zwanej dalej szkołą lub przedszkolem, odpowiada Dyrektor Zespołu, zwany dalej Dyrektorem.
2. W Zespole stosuje się aktualne wytyczne Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Zespół pracuje w godzinach od 6.30 do 16.00, przy czym:
 - 1) przedszkole pracuje w godzinach od 7.30 do 15.30
 - 2) świetlica szkolna pracuje w godzinach od 6.30 do 16.00;
 - 3) biblioteka szkolna pracuje w godzinach pracy Zespołu ustalonych z bibliotekarzem, nie jest dostępna dla osób spoza Zespołu;
 - 4) Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w godzinach pracy Zespołu;
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej działa w dni i godziny ustalone z pielęgniarką.
 - 6) posiłki wydawane są w godzinach od 11.30 do 14.00;
4. Na terenie Zespołu mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka). Jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku zauważania ww. objawów chorobowych za zgodą rodziców/opiekunów dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru może dokonać nauczyciel/wychowawca, pielęgniarka lub wyznaczony pracownik.
5. Do Zespołu nie mogą uczęszczać dzieci ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
6. Przebywając w budynku Zespołu uczniowie i wychowankowie oraz pracownicy nie muszą zakrywać ust ani nosa (nie chodzą w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych Ministra Zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego, a także w niniejszych Procedurach.

7. Uczniowie i wychowankowie przebywając na terenie Zespołu muszą unikać gromadzenia się i ścisku oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych, bibliotece, pomieszczeniu, w którym odbywa się spożywanie posiłku, na świetlicy.

8. Wszystkie osoby postronne wchodzące do budynku Zespołu mogą przebywać w ganku, na korytarzu głównym przy sekretariacie. Przy wejściu zobowiązane są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust. Informacja dotycząca miejsc, w których mogą przebywać osoby spoza Zespołu zamieszczona jest na drzwiach wejściowych do Zespołu.

9. Na tablicy ogłoszeń przy drzwiach wejściowych znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie Zespołu.

10. Zespół zapewnia:

- 1) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, szkoły, placu zabaw, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w Zespole;
- 2) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków i w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia świetlicowe, a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos dla wszystkich pracowników Zespołu do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- 3) bezdotykowy termometr;
- 4) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
- 5) miejsce do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk;
- 6) kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki – są to odpady zmieszane.

11. Dyrektor:

- 1) zaznajamia pracowników oraz rodziców (informacja przesyłana za pomocą poczty elektronicznej, e-dziennika) uczniów ze stosowanymi w Zespole metodami ochrony uczniów przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa;
- 2) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników Zespołu zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 3) opracowuje harmonogram dyżurów uwzględniając w miarę możliwości potrzeby zdrowotne i bezpieczeństwo nauczycieli powyżej 60 roku życia i istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają tę osobę do tzw. grupy ryzyka (o istotnych problemach

zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na przechodzenia przez tę osobę zakażenia koronawirusem, nauczyciel informuje dyrektora);

4) dba o to, by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;

5) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce;

6) kontaktuje się z rodzicem/ rodzicami/ opiekunem prawnym/ opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;

7) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika Zespołu;

8) współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmiany systemu nauczania – hybrydowy (nauka stacjonarna + nauczanie zdalne), przy pomocy środków komunikacji na odległość;

9) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u dziecka i pracownika Zespołu;

10) zapewnia taką organizację pracy Zespołu, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;

11) zapewnia organizację zajęć na sali gimnastycznej, która umożliwi przebywanie na niej dzieci z zachowaniem przepisów § 7 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639) oraz umożliwia umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;

12) jeśli jest taka możliwość, pracownikom administracji powyżej 60 roku życia i z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zleca wykonywanie pracy zdalnie;

13) wyznacza obszary w Zespole, w których mogą przebywać osoby z zewnątrz (tylko z osłoną ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub po dezynfekcji rąk, bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych);

14) zapewnia uczniom i pracownikom dostęp do wody pitnej zgodnie z Zasadami udostępniania wody wodociągowej dzieciom w placówkach szkolno-wychowawczych – bezpieczne formy i zalecenia higieniczno sanitarne opracowanymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego - https://gis.gov.pl/wp-content/uploads/2015/09/2015-wytyczne-dla-zr%C3%B3delek-i-fontann-wody-do-picia_PZH-przypis-GIS_2017.pdf.

15) zawieszają częściowo (wybrane grupy, klasy, oddziały) lub całościowo zajęcia stacjonarne w przedszkolu lub szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Zespół i uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wprowadza w przedszkolu lub szkole odpowiednio wariant B (kształcenie mieszane – hybrydowe – zajęcia stacjonarne i zdalne) lub C (kształcenie zdalne) pracy przedszkola lub szkoły.

12. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

1) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:

a) regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,

b) kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,

c) unikania skupisk ludzi,

- d) unikania dotykania oczu, nosa i ust,
- e) unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
- 2) dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
- 3) zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym;
- 4) informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u dziecka (w szczególności kaszel, gorączka);
- 5) unikać organizowania większych skupisk wychowanków i uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu;
- 6) poinformować dyrektora o istotnych problemach zdrowotnych, które zaliczają go do grupy tzw. podwyższonego ryzyka i tym samym mają wpływ na potencjalnie cięższe przebiegnięcie zakażenia koronawirusem, celem umożliwienia dyrektorowi wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy Zespołu. Pracownik zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi dokument, który może potwierdzić, że pracownik ma istotne problemy zdrowotne - do wglądu. Istotnymi problemami zdrowotnymi w tym przypadku są: cukrzyca, choroby układu krążenia, nadciśnienie tętnicze, choroby płuc - astma, zaburzenia odporności;
- 7) wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do zamykanych, wyłożonych workiem foliowych koszy na odpady zmieszane;
- 8) postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.

13. Personel kuchenny oraz pracownicy administracji powinni unikać bezpośredniego kontaktu z dziećmi oraz nauczycielami.

14. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami lub wychowankami:

- 1) kontrolują warunki do prowadzenia zajęć - objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych u dzieci, dostępność środków czystości, zbędne przedmioty przynieszone przez nich i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 2) sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość korzystania ze szkolnego boiska lub z pobytu na świeżym powietrzu;
- 3) edukują uczniów i wychowanków z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Zespołu, tj. dbają o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z płynem;
- 4) wietrzą salę, po odbyciu zajęć a, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
- 5) ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy dziećmi – także w czasie zajęć wychowania fizycznego;
- 6) dbają o to, by dzieci w miarę możliwości nie wymieniały się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim tornistrze/plecaku/torbie, w wydzielonej szafce;
- 7) odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne, zabawki w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji
- 8) w przypadku gdy stwierdzą, że dziecko przyniosło do Zespołu przedmioty (np. zabawki), które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć (nie dotyczy dzieci ze spe oraz z

niepełnosprawnościami), przypomina dziecku o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązuje dziecko do schowania przedmiotu do tornistra/plecaka/torby oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć;

9) dbają o to, by dzieci przestrzegały zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren Zespołu i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;

10) utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość, a w miarę potrzeb osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m.in. co najmniej dystans 1,5 m.

15. Wychowawca klasy/grupy na pierwszym spotkaniu z uczniami/wychowankami zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w Zespole w związku z COVID-19, w tym godzin i zasad pracy świetlicy, biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej. Ten fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku.

16. Nauczyciele klas I-III organizują przerwy dla swoich uczniów nie rzadziej niż co 45 minut.

17. Nauczyciel bibliotekarz:

a) pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m;

b) książki i inne materiały wydaje bezpośrednio osobie zamawiającej;

c) odkłada zdane przez uczniów i nauczycieli książki i inne materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkładają je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem;

d) pilnuje, aby uczniowie nie wchodzili między regały z książkami i nie korzystali z książek oraz innych materiałów (również pracownicy), które odbywają 48 godzinną kwarantannę;

18. Osoby sprząające w placówce:

1) pracują w rękawiczkach;

2) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprząaniem, myciem, itd.;

3) dezynfekują toalety po każdej przebie lub co godzinę oraz po każdym dniu pracy;

4) dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;

5) wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę;

6) po każdym dniu myją detergentem i/lub dezynfekują:

a) ciągi komunikacyjne – myją;

b) poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurka z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, drzwi uczniowskich szafek, kurki przy kranach – myją i dezynfekują;

c) sprzęt wykorzystywany na sali sportowej oraz jej podłogę – myją i/lub dezynfekują;

d) sprzęt, pomoce dydaktyczne, zabawki pozostawiane w salach dydaktycznych w wyznaczonych miejscach;

7) przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z Procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu;

8) wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów;

9) wypełniają Kartę dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora Zespołu lub osoby przez niego upoważnionej. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wyrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 2 do Procedur.

19. Woźny:

1) dba o to, by wszyscy wchodzący do budynku Zespołu dezynfekowali ręce przy wejściu (jeśli ktoś jest uczulony na środek dezynfekujący, obowiązany jest on niezwłocznie umyć ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozowniku mydła);

2) pilnuje, aby na teren placówki osoby przyprawdzające i odbierające dzieci z przedszkola i szkoły, a także osoby spoza placówki wchodziły tylko, jeśli mają one zakryte usta i nos oraz jednorazowe rękawiczki na rękach lub dokonały dezynfekcji rąk przy wejściu do placówki;

3) wskazuje osobom z zewnątrz placówki obszar, w którym mogą przebywać, instruuje odnośnie konieczności zasłaniania nosa i ust na terenie i dezynfekcji rąk przy wejściu na teren placówki lub noszenia jednorazowych rękawic oraz zachowania dystansu od innych osób, co najmniej 1,5 metra.

Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków i uczniów Zespołu

1. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W przypadku funkcjonowania Zespołu w wariantcie C (kształcenie zdalne), jest to jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.

2. Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednio, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami, ale również innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy. Spotkanie, rozmowa nie może się odbywać podczas przerwy, kiedy nauczyciel pełni dyżur.

3. W szczególnych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odbyć spotkanie ad hoc z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie Zespołu bez konieczności wcześniejszego umawiania się, z zachowaniem zasad opisanych w ust. 2 i 4.

4. Wchodząc na teren Zespołu, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych oraz zgłasza w sekretariacie szkoły spotkanie z nauczycielem podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz

nazwisko nauczyciela, z którym jest umówiony. Sekretarz szkoły wpisuje dane do księgi wejść.

5. Pracownik Zespołu ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.

6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Aktualne numery kontaktowe zbiera na początku wychowawca klasy, a w razie zmiany w ciągu roku szkolnego należy nowy numer podać wychowawcy, który przekazuje o tym informację do sekretariatu szkoły, lub w sekretariacie szkoły – sekretarz szkoły przekazuje wówczas informację dotyczącą zmiany wychowawcy klasy.

7. Z pielęgniarką szkolną rodzic/opiekun prawny może skontaktować się po zgłoszeniu potrzeby do sekretariatu szkoły pod numerem telefonu 774366729. oraz bezpośrednio w sytuacjach szczególnych po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2, 3, 4 w godzinach jej pracy w Zespole.

8. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujące numery telefonów – 77 4366729, 601780825. Powyższe numery telefonów są również opublikowane na stronie internetowej szkoły www.

9. Kontakt z wychowawcami świetlicy możliwy jest w godzinach pracy Zespołu pod numerem telefonu Zespołu oraz przez e-dziennik.

10. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u dziecka w czasie zajęć odbywających się na terenie Zespołu rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka z Zespołu.

11. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują niniejsze Procedury do zapoznania się e-mailem/ poprzez e-dziennik. Procedurę wysyła/udostępnia dyrektor Zespołu lub wychowawca danej klasy z poleceniem dyrektora.

Procedura przyprowadzania i odbioru dziecka z Zespołu

1. Na teren budynku Zespołu może wchodzić dziecko bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, którego może odprowadzić do przedszkola lub szkoły tylko jeden opiekun (rodzic, opiekun, osoba upoważniona).

2. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do przedszkola i szkoły wysyłać dziecka, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.

3. Opiekun (przyprawdzający/odbierający dziecko) może przebywać tylko w części wspólnej Zespołu, tj.: ganku i głównym korytarzu.
4. Opiekun przebywając w budynku Zespołu musi stosować środki ochronne zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie: tj: osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk przy wejściu do budynku Zespołu.
5. Opiekun zobowiązany jest do zachowania dystansu od pracowników Zespołu oraz innych opiekunów i dzieci - co najmniej 1,5 m.
6. Dziecko wchodzące do budynku Zespołu zobowiązane jest zdezynfekować ręce, a w przypadku występującego uczulenia na środek dezynfekujący, niezwłocznie umyć ręce w najbliższej łazience przeznaczony do korzystania przez dzieci.
7. Jeśli dziecko korzysta z jednorazowych rękawiczek i maseczki/osłony ust i nosa, wyrzuca je do kosza z workiem na odpady zmieszane.
8. Dziecko nie może wносить do budynku Zespołu przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których przedszkolak lub uczeń bierze udział, wyjątek stanowią dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami - rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do regularnego czyszczenia przedmiotów przynoszonych przez nich.
9. Nauczyciele dyżurujący na korytarzach w miarę możliwości dbają o to, by dzieci z różnych oddziałów nie stykały się ze sobą i unikały ścisłości.
10. W przypadku stwierdzenia, przez nauczyciela lub pomocy nauczyciela w przedszkolu lub szkole odbierającego dziecko przed zajęciami, objawów chorobowych (wskazujących na chorobę dróg oddechowych) u dziecka, pomoc nie odbiera dziecka, pozostawia je osobie, która je przyprowadziła, i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca informuje go o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka, lub w przypadku, gdy osoba przyprowadzająca dziecko nie jest rodzicem, kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka. W przypadku, gdy dziecko samo przyszło do szkoły, uczeń izolowany, a osoba, która zaobserwowała objawy informuje o tym fakcie dyrektora, zaś dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z rodzicami, informując o konieczności odbioru dziecka i kontaktu z lekarzem.
11. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi Zespołu, który odpowiada za odprowadzanie dzieci do części wspólnej.

12. Opuszczając placówkę uczeń odprowadzany jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej przez pracownika Zespołu, który oczekuje przy drzwiach wejściowych.

13. W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw/boisku, odbiór dziecka odbywa się z tego miejsca przy zachowaniu dystansu co najmniej 1,5 m od innych osób (oprócz dziecka/dzieci odbieranych z Zespołu).

14. Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka przebywa na terenie Zespołu nie dłużej, niż jest to konieczne.

Procedura organizacji pracy w przedszkolu

1. Do przedszkola mogą uczęszczać tylko dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka). Jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku zauważania ww. objawów chorobowych za zgodą rodziców/opiekunów dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru może dokonać nauczyciel/wychowawca, pielęgniarka lub wyznaczony pracownik.

2. Do przedszkola nie mogą uczęszczać dzieci, których domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.

3. Przebywając w przedszkolu dzieci nie muszą zakrywać ust ani nosa (nie chodzą w maseczkach).

4. Do przedszkola dziecko przyprowadza i odbiera jeden rodzic lub opiekun, który musi mieć maseczkę ochronną oraz musi być zdrowy.

5. Przy wejściu głównym do budynku Zespołu rodzic musi zdezynfekować ręce w bezdotykowym automacie.

6. W przedszkolnej szatni może przebywać 1 rodzic lub opiekun z dzieckiem zachowując dystans 1,5 m i starając się skrócić swój pobyt do minimum.

7. Rodzic lub opiekun nie przemieszcza się po terenie przedszkola,

8. Dziecko do przedszkola nie przynosi zabawek oraz innych przedmiotów, które są zbędne do zajęć, w których dziecko uczestniczy. Dziecko do przedszkola może przynieść własny napój oraz śniadanie.

9. Dziecko jest odprowadzane na salę i przyprowadzane z sali przez nauczyciela lub pomoc nauczyciela.

10. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są w godzinach wskazanych w deklaracji.

11. W celu szybkiej komunikacji nauczyciela przedszkola z rodzicem dziecka, rodzice muszą być cały czas dostępni pod telefonem.

12. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe są zamykane.

13. Dzieci podczas pobytu w przedszkolu będą korzystały z placu zabaw oraz terenów zielonych wokół budynku Zespołu.

14. Podczas pobytu w przedszkolu dzieci regularnie będą myły ręce, szczególnie po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem, po powrocie z podwórka, po wyjściu z toalety.

15. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę, dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie telefonicznie z rodzicem/opiekunem dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z przedszkola.

Procedura stosowania zabezpieczeń w trakcie wymaganych zabiegów higienicznych w przedszkolu

1. W razie wystąpienia konieczności przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka nauczyciel zgłasza ten fakt pomocy nauczyciela.

2. Zabiegi higieniczne będą przeprowadzane w jednym miejscu wyznaczonym przez dyrektora. Po zabiegach pomieszczenie jest poddawane ponownej dezynfekcji.

3. W miejscu przeprowadzanego zabiegu higienicznego mogą znajdować się wyłącznie dwie osoby, czyli dziecko i pomoc nauczyciela.

4. W czasie przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka personel powinien być ubrany w indywidualne środki ochrony osobistej, czyli rękawiczki jednorazowe, maseczkę zakrywającą usta i nos, oraz fartuch z długim rękawem.

5. Ubranie dziecka należy zabezpieczyć wkładając do jednorazowego foliowego woreczka i odłożyć w bezpieczne, wyznaczone do tego celu miejsce. Ubranie należy zwrócić rodzicowi dziecka, podczas odbioru dziecka z przedszkola.

6. Po przeprowadzeniu zabiegów higienicznych personel jest zobowiązany do zmiany środków ochrony (ściągnięte środki ochrony należy zabezpieczyć i wyrzucić do kosza specjalnie do tego przeznaczonego), umycia rąk według instrukcji wywieszonych w toaletach, pod ciepłą bieżącą wodą przy użyciu mydła dezynfekującego i wytrzeć w jednorazowy ręcznik papierowy oraz nałożenie nowych rękawiczek jednorazowych i maseczki na nos i usta.

Procedura dezynfekcji zabawek i pomocy dydaktycznych podczas epidemii koronawirusa

1. Dezynfekcja zabawek i pomocy naukowych stanowi podstawową formę zapobiegania i przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19.

2. Zabawki materiałowe i pluszowe zostają usunięte z sal przedszkolnych i szkolnych.

3. Zabawki plastikowe, metalowe, drewniane należy czyścić za pomocą ciepłej wody z mydłem. Po myciu upewnić się, że zabawka została dokładnie wytarta i wysuszona. Następnie każdy przedmiot przecieramy ściereczką nasączoną odpowiednim środkiem dezynfekującym.
4. Zabawki elektroniczne myte są gąbką nasączoną niewielką ilością wody z dodatkiem szarego mydła. Następnie zabawkę należy dokładnie wytrzeć ściereczką nasączoną środkiem dezynfekującym i dokładnie wysuszyć przed udostępnieniem dzieciom.
5. Dopuszcza się używanie plastelin, kredek i narzędzi tnących indywidualnych trzymany w indywidualnych szafkach lub pudełkach.
6. Dzieci nie przynoszą do przedszkola lub szkoły zabawek lub przedmiotów, które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć (nie dotyczy to dzieci z niepełnosprawnościami).

Procedura korzystania z szafek uczniowskich

1. Z szafek uczniowskich korzystają tylko i wyłącznie uczniowie.
2. Uczniowie w szafkach pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie po przyjściu do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach. Wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
3. Uczniowie mogą przebywać tylko na korytarzu tylko w pobliżu swojej szafki ubraniowej.
4. Uczniowie pozostają obok własnej szafki tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie udają się do klasy lub domu.
5. Przebywając obok szafek szkolnych na korytarzu uczniowie obowiązani są do unikania ścisku.
6. Uczeń nie zbliża się do swojej szafki, jeśli nie ma możliwości swobodnego pobytu obok niej.
7. Uczniowie oczekujący na możliwość skorzystania z szafki zachowują między sobą dystans i nie torują innym do nich dojścia i odejścia.
8. Uczniowie unikają dotykania drzwiczek i rzeczy innych uczniów pozostawionych obok szafki.
9. Jeśli uczeń zauważy przedmioty leżące w nieładzie na ziemi obok szafek, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie nauczyciela dyżurującego na korytarzu.

10. W trakcie zajęć dydaktycznych korzystanie z szafek jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica. Wówczas dziecko korzysta z szafki tylko w celu odbioru swojego nakrycia wierzchniego.

11. W przypadku organizacji zajęć przez nauczyciela na świeżym powietrzu, uczniowie korzystający z szafek, przestrzegając zasad określonych w ust. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.

Procedura organizacji bezpiecznego żywienia

1. Zespół zapewnia dzieciom możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie ich pobytu na terenie placówki.

2. Posiłki przygotowywane są na terenie stołówki przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.

3. Pracownicy kuchni:

1) dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;

2) myją ręce:

a) przed rozpoczęciem pracy,

b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,

c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,

d) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,

e) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,

f) po skorzystaniu z toalety,

g) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,

h) po jedzeniu, picciu lub paleniu;

3) myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;

4) odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;

5) wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki, wyrzucają maseczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;

6) przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans - co najmniej 1,5 metra;

7) po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora;

8) myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.

4. Uczniowie spożywają posiłki w pomieszczeniu do tego przeznaczonym. Godziny spożywania posiłków przez poszczególne klasy określa dyrektor wspólnie z kucharką i przekazuje informację wychowawcom oraz rodzicom/opiekunom prawnym uczniów, którzy przekazują tę informację uczniom.

5. Przed wejściem do pomieszczenia, w który mają spożywać posiłek uczniowie zobowiązani są umyć ręce zgodnie z instrukcją widniejącą w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
6. Dzieci odbierają posiłki od osób wydających z zachowaniem odległości 1,5 metra.
7. Z jadalni usuwa się przedmioty takie jak: cukiernica, solniczka, wazoniki. Uczeń w razie potrzeby prosi osobę z obsługi o wydanie niezbędnego przedmiotu.
8. Po zakończeniu spożywania posiłku przez daną turę dzieci wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekuje/ą powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki. Pracownik dokonuje dezynfekcji w rękawiczkach ochronnych i osłonie ust oraz nosa. Po zakończonej dezynfekcji wyrzuca zużyte środki ochrony osobistej do pojemnika do tego przeznaczonego z workiem na odpady zmieszane. Po zakończonej dezynfekcji pracownik/pracownicy zobowiązani są do umycia rąk zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

Procedura wydawania obiadów na czas epidemii COVID-19

1. Przed przystąpieniem do wydawania obiadów dla dzieci, pracownik stołówki, przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji środkiem zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Następnie stosuje środki ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy zgodnie z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych.
2. Nauczyciel/ wychowawca klas I – III/ wychowawca świetlicy, przed posiłkiem myje z dziećmi ręce w łazience przy użyciu mydła antybakteryjnego zgodnie z instrukcją mycia rąk.
3. Przed rozpoczęciem wydawania i spożywania posiłku w stołówce szkolnej, pracownik techniczny dezynfekuje stoły i krzesła i miejsce wydawania posiłku.
4. Dzieci spożywają posiłek w stołówce szkolnej, przy stołach z zachowaniem dystansu społecznego nie mniejszego niż 1,5 m.
5. Obiad wraz ze sztućcami wydawany jest przy okienku jadalni. Dzieci oczekujące na wydanie obiadu zachowują dystans 1,5 m od siebie oczekując w kolejce.
6. Dziecko po odbiorze obiadu siada na wyznaczone miejsce przy stole.
7. Po zakończeniu jedzenia, dziecko zostawia talerze i sztućce na stoliku przed zmywalniami naczyń.
8. Po spożyciu posiłku przez dzieci, pracownik stołówki myje i dezynfekuje stoły i krzesła oraz miejsce wydawania posiłków przed wydaniem obiadu kolejnej grupie dzieci.
9. Dzieci spożywają obiad zgodnie z ustalonym harmonogramem wydawania posiłków, pod opieką nauczycieli grup przedszkolnych lub wychowawcy świetlicy.
10. Po wydaniu obiadu, pracownik zdejmuje jednorazowe środki ochrony osobistej zgodnie z obowiązującą instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych, i

przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.

11. Naczynia i sztućce używane przez dzieci na stołówce należy myć i wyparzać w temperaturze 60⁰C z dodatkiem detergentu.

12. Ze stołów jadalni usuwa się wazoniki, serwetki, sztućce i naczynia z przyprawami.

13. Po wyjściu ze stołówki, nauczyciel prowadzi dzieci do łazienki w celu dokonania przez nie czynności higienicznych zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.

Procedura postępowania z odpadami dla osób stosujących środki zapobiegawcze w miejscu pracy w celu minimalizowania ryzyka zagrożenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Klimatu i Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie postępowania z odpadami wytwarzanymi w czasie występowania zakażeń koronawirusem SARS-CoV-2 i zachorowań na wywoływaną przez niego chorobę COVID-19 (w czasie trwania pandemii/epidemii):

1. Odpady segregowane i wrzucane są właściwych pojemników zlokalizowanych na korytarzu Zespołu (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne) oraz bioodpady i odpady zmieszane na podwórku).

2. Maseczki, rękawiczki i inne środki ochronne stosowane przez osoby zdrowe są w pojemnikach do tego przeznaczonych zlokalizowanych na korytarzu Zespołu, a następnie wrzucane do pojemnika na odpady zmieszane.

Procedura wyjścia dzieci na podwórko, na boisko i plac zabaw

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z podwórka, placu zabaw, boiska i terenu Zespołu.

2. Przerwy w miarę możliwości uczniowie będą spędzali korzystając z boiska, placu zabaw, terenu Zespołu.

3. Nauczyciele przypominają uczniom, aby unikali ścisku i większych skupisk.

4. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcjami rozwieszonymi w ubikacjach i korytarzu.

5. Uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki na terenie Zespołu w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole lub szkołę.

6. Plac zabaw w czasie zajęć jest zamknięty dla osób postronnych.

Procedura realizacji zajęć wychowania fizycznego

1. W miarę możliwości zajęcia sportowe powinny odbywać się na świeżym powietrzu.

2. W sali gimnastycznej mogą przebywać tylko uczniowie, którzy mają w planie lekcji wyznaczone zajęcia wychowania fizycznego.
3. Przy wejściu do sali gimnastycznej uczniowie i nauczyciele dezynfekują ręce, a w sali mogą zdjąć osłonę ust i nosa.
4. Uczniowie, jeżeli jest taka możliwość, podczas zajęć wychowania fizycznego zachowują dystans min. 1,5 m.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego ogranicza się ćwiczenia i gry kontaktowe (sztuki walki, gimnastyka, koszykówka, piłka ręczna) i zastępuje się je lekkoatletyką, siatkówką, treningiem przekrojowym, tenisem stołowym, badmintonem, biegami przełajowymi.
6. Należy wietrzyć salę gimnastyczną co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
7. Przedmioty i sprzęty wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić i dezynfekować, a podłogę myje się detergentem lub dezynfekuje po każdym dniu zajęć.
8. Uczniowie wychodząc z sali gimnastycznej dezynfekują dłonie i stosują osłonę ust i nosa.
9. Uczniowie powracający do szkoły z zajęć na świeżym powietrzu myją i dezynfekują ręce oraz osłaniają usta i nos.

Procedura organizacja zajęć pozalekcyjnych w szkole (rozwijających zainteresowania i uzdolnienia)

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.
2. Osoby spoza szkoły, które prowadzą zajęcia pozalekcyjne z uczniami, zobowiązane są do przestrzegania niniejszych Procedur.
3. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się pod salą.
4. Uczniowie bezpośrednio przed zajęciami dezynfekują ręce.
5. Uczniowie zajmują swoje miejsce do nauki, nie chodzą po sali bez koniecznej potrzeby lub unikają aktywności, które wymuszają gromadzenie się ich.
6. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych prowadzący ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela, pracownika Zespołu.

7. Prowadzący zajęcia podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.
8. Prowadzący zajęcia odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone wcześniej je dezynfekując. Materiały do dezynfekcji wyrzucane są do kosza z pokrywą.
9. Dzieci przed zakończeniem zajęć i wyjściem z sali dezynfekują ręce.
10. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.
11. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadziły zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

Procedura przestrzegania zasad ochrony w pracowni informatycznej

1. Uczniowie bezpośrednio przy wejściu do pracowni dezynfekują ręce.
2. Uczniowie zajmują swoje miejsce do nauki, nie chodzą po sali bez koniecznej potrzeby.
3. Po zakończonych zajęciach, każdy uczeń dokonuje dezynfekcji klawiatury, pulpitu, pomocy dydaktycznej za pomocą papieru jednorazowego lub przy użyciu środka dezynfekcyjnego.
4. Materiały do dezynfekcji wyrzucane są do kosza z pokrywą.
5. Po zakończonej dezynfekcji komputera i jego elementów, uczniowie dezynfekują ręce i opuszczają pracownię.

Procedura przestrzegania zasad ochrony w czasie zajęć indywidualnych, rewalidacyjnych i specjalistycznych dla dzieci z specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Dzieci bezpośrednio przy wejściu do sali /pracowni dezynfekują ręce.
2. Wychowankowie przedszkola i uczniowie zajmują swoje miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć, nie chodzą po sali bez koniecznej potrzeby.
3. Po zakończonych zajęciach, nauczyciel przeprowadza dezynfekcję pomocy wykorzystywanych na zajęciach i wietrzy salę.
4. Materiały do dezynfekcji wyrzucane są do kosza z pokrywą.
5. Dzieci przed wyjściem z sali dezynfekują ręce.

Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. W gabinecie może jednocześnie przebywać 2 osoby z zachowaniem dystansu– 1,5 metra.

3. Pielęgniarka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
4. Pielęgniarka szkolna obsługując uczniów czy nauczycieli korzysta z jednorazowych rękawiczek ochronnych, które następnie wrzuca kosza na odpady zmieszane.
5. W gabinecie znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.
6. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany (podłogi, krzesła, łóżko, biurko) przez personel sprząający, a następnie wietrzony.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W Zespole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby -gabinet pielęgniarki, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. Każdemu dziecku, które kaszle i/lub ma duszności, należy na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu. Termometr znajduje się w gabinecie profilaktyki zdrowotnej oraz sekretariacie szkoły. Pomiaru dokonuje pracownik, który przebywa z dzieckiem w izolacji.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę sugerującą infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 37,5 stopnia Celsjusza, duszności), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy.
4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
5. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
7. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz szkoły, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
8. Nauczyciel opiekujący się grupą, jeśli to możliwe, przeprowadza pozostałe dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi, jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzesel), a pracownik

dokonujący dezynfekcji zakłada rękawiczki ochronne oraz osłonę ust i nosa, które po zakończonej pracy wyrzuca do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

9. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika Zespołu, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.

10. Rodzice odbierają izolowane dziecko z Zespołu z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra od osoby przekazującej dziecko, mają osłonę nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne). Dziecko do rodziców przyprowadza wyznaczony pracownik Zespołu. Dziecko wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywało w izolacji wyposażone zostaje w osłonę ust i nosa.

11. W przypadku wystąpienia u pracownika Zespołu będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni COVID-19.

12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń przy wejściu do budynku Zespołu oraz pokoju nauczycielskim) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.

13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną. Osoby przeprowadzające mycie/dezynfekcję korzystają ze środków ochrony osobistej (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), za po zakończonej pracy zużyte środki wyrzucają do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.

15. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.

17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

19. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi Rejestr występujących w Zespole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych. Po 30 dniach od identyfikacji objawów chorobowych dane osobowe osoba prowadząca rejestr wymazuje z tabeli rejestru.

Przepisy końcowe

1. Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w Zespole przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego wychowanka, ucznia, nauczyciela oraz pracownika administracji i obsługi, a także osoby wykonującej prace na rzecz Zespołu, niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy lub zadań, które wykonuje.

2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Zespole od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.

Załączniki do Procedury:

1. Karta dezynfekcji pomieszczenia,

2. Karta monitoringu czystości pomieszczenia.

3. Rejestr występujących w Zespole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych dzieci i pracowników.

*Załącznik nr 1
do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

**KARTA DEZYNFEKCJI POMIESZCZENIA
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Szybowicach**

L.p.	Data	Godzina	Czytelny podpis pracownika, który przeprowadził czyszczenie/dezynfekcję	Uwagi

Załącznik nr 2
do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii

KARTA MONITORINGU CZYSTOŚCI POMIESZCZENIA
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Szybowicach

L.p.	Data i godzina	Pomieszczenie	Miejsce kontroli	Czytelny podpis pracownika, który przeprowadził kontrolę	Uwagi

**REJESTR WYSTĘPUJĄCYCH W ZESPOLE ZDARZEŃ CHOROBOWYCH WSKAZUJĄCYCH NA INFEKCJE DRÓG
ODDECHOWYCH DZIECI I PRACOWNIKÓW**

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa (w przypadku ucznia)	Data wystąpienia objawów	Godzina zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Objawy	Temperatura ciała	COVID-19 Tak/Nie

Rejestr prowadzi się tylko w wersji papierowej. Rejestr prowadzi dyrektor szkoły. Po okresie 2 tygodni od wystąpienia objawów chorobowych dane osobowe ucznia, pracownika szkoły są wymazywane z rejestru.

**Lista pracowników Zespołu, którzy zapoznali się z Zarządzeniem Nr 1/2020/2021
Dyrektora Zespołu z dnia 26.08.2020r. w sprawie wprowadzenia w Zespole Procedur
zapewnienia bezpieczeństwa w związku w wystąpieniem epidemii**

L.p.	Imię i nazwisko	Podpis pracownika potwierdzający zapoznanie się z ww. Zarządzeniem Dyrektora Zespołu i załączonymi do Zarządzenia Procedurami zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii

ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA

Wyrażam zgodę na czas trwania stanu epidemii, w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na badanie temperatury ciała mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

w przypadku wystąpienia u niego objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych (np. kaszel, duszności) lub w przypadku złego samopoczucie sugerującego podwyższoną temperaturę ciała.

Powyższa zgoda ma na celu realizacji przez ZSP w Szybowicach działań prewencyjnych i zapobiegawczych związanych z ogłoszonym stanem epidemii.

W przypadku temperatury ciała powyżej 37,5 stopnia Celsjusza może zostać ona odnotowana w rejestrze objawów chorobowych niezbędnym Zespołowi do prowadzenia obserwacji pod kątem sytuacji chorobowej w Zespole i zostanie wymazana po 30 dniach od dnia identyfikacji ewentualnej infekcji.

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego

INFORMACJA

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Szybowicach jako administrator obiektów położonych w Szybowicach nr 72 należących do Zespołu, w celu ochrony rozprzestrzeniania się epidemii koronawirusa

zakazuje wstępu osobom obcym na teren posesji Zespołu.

Informuję, że o każdym naruszeniu zakazu będą informowane służby porządkowe.

Zakaz obowiązuje do odwołania.

Dyrektor Zespołu