**Procedury bezpieczeństwa  w okresie**

**pandemii covid-19 na terenie**

**Szkoły Podstawowej im. Anny Jenke**

**w Przysiekach**

**I. PODSTAWA PRAWNA:**

* *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.),*
* *Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),*
* *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze. zm.),*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)****,***
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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)****,***
* *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-19art. 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)****,***
* *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. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:**

* Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
* Zapewnia pracownikom **środki ochrony osobistej,** w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki zapewnia również przy wejściu szkoły i przedszkola oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski.
* Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
* 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 szkoły : spprzysieki@interia.pl.
* Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka (gabinet higienistki), oraz pracownika wyposażone  w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami  na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w paragrafie VI.
* Zapewnia codzienną dezynfekcję mebli, sprzętów, zabawek, placu zabaw oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
* Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki, drobne klocki, itp.).
* Dyrektor wyznacza pracownika szkoły, który  dokonuje pomiaru temperatury dziecka/pracownika  dwa razy dziennie wpisując pomiar do tabeli.

**III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:**

1. **Obowiązki pracowników obsługi i administracji:**

* Pracownik pracuje w rękawiczkach i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
* Wykonując prace porządkowe, pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
* Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z magazynu, dyżurki, innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
* Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
* Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
* W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
* Personel kuchenny oraz pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

1. **Obowiązki intendentki:**

* Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
* Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
* Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.
* Dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka.
* Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami.
* Dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
* W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

1. **Obowiązki nauczycieli:**

* Pracuje wg  ustalonego  przez  dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w oddziale lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej.
* Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
* Przestrzega zasad korzystania z placu zabaw stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
* Organizuje wyjścia grupy na teren ogrodu szkolnego tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
* Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
* Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
* Dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
* W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

**IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:**

* Rodzice/opiekunowie prawni  są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa  w okresie pandemii covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej im. Anny Jenke w Przysiekach dostępnymi na stronie szkoły : spprzysieki@interia.pl
* Zgłaszają dziecko do udziału w zajęciach w oddziale przedszkolnym minimum 2 dni robocze przed skorzystaniem z opieki przedszkolnej do godziny 12.00 (telefonicznie lub mailowo na adres: spprzysieki@interia.pl )
* Dostarczają do placówki uzupełnioną Deklarację oraz Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego stanowiące załącznik nr 1  oraz załącznik nr 2 (do pobrania ze strony szkoły : co jest warunkiem przyjęcia dziecka do placówki. Scan oświadczenia i deklaracji przesyła mailem na adres : spprzysieki@interia.pl, lub dostarcza w dniu przyprowadzenia dziecka do placówki pozostawiając dokumenty  w skrzynce umieszczonej przy wejściu do szkoły lub skrzynce pocztowej.
* Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest  do dostarczenia do oddziału przedszkolnego zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiający jego ponowne przyjęcie.
* 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 do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem

i nazwiskiem dziecka.

* Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
* 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.
* Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do placówki – nie wchodzi na teren szkoły. Wejście do placówki sygnalizuje dzwonkiem 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.
* Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora.

**V. PRACA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:**

* Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego godziny pracy oddziału przedszkolnego: 8.00-12.00 .

Wejścia do placówki, odbiór dziecka rodzic/ opiekun prawny sygnalizuje dzwonkiem umieszczonym przy wejściu.

* W czasie obowiązywania procedur wprowadza się  zakaz korzystania z piaskownicy  mieszczącej się na placu zabaw.
* Co najmniej raz na godzinę będą wietrzone sale, w którym odbywają się zajęcia.
* 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.
* Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 10. Jeżeli liczba dzieci nadal będzie przekraczała bezpieczną ilość dzieci przebywających w placówce, to dzieci przyjmowane będą do oddziału przedszkolnego rotacyjnie z tygodniowym czasem pobytu w oddziale.
* Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej i pomiar temperatury będzie podwyższony nie zostanie w tym dniu przyjęte do placówki.
* Rodzic/opiekun prawny każdego dnia pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym przynosi: szczelnie zapakowane, uprane i uprasowane ubranie, tzw. strój do przebrania dziecka.

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

* Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki zostaje odizolowane w IZOLATORIUM – wyznaczonego pomieszczenia (gabinet higienistki).
* Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
* Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
* Dyrektor lub pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
* Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
* Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVIDi-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.

**VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

* Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
* Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.