

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 16 /2020
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jankowicach
z dnia 12 czerwca 2020r.*

***PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE
PANDEMII COVID-19 NA TERENIE
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W JANKOWICACH***

Jankowice, 12 czerwca 2020

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa **Procedury bezpieczeństwa** na terenie zespołu w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jankowicach oraz rodziców dzieci/uczniów uczęszczających do zespołu.
2. Celem procedur jest:
 - a) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19
 - b) umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
3. Procedury mają na celu określić działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, przy czym z uwagi na charakter zagrożenia należy przyjąć, że nie istnieje możliwość pełnego wyeliminowania ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić **OŚWIADCZENIE**, dotyczące znajomości ryzyka stanowiące **załącznik nr 1a i 1b**.

§ 1

OBOWIĄZKI DYREKTORA ZESPOŁU

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w zespole do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym, w szczególności w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres **wzmoczonego reżimu sanitarnego** w warunkach pandemii koronawirusa.
4. Planuje organizację pracy zespołu na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci/uczniów, których rodzice decydują się przyprowadzić do zespołu w czasie pandemii.
5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję, związaną z wysłaniem dziecka/ucznia do zespołu, 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/ucznia lub pracownika: sala nr 106 (budynek szkoły), kancelaria (budynek przedszkola).
7. Wyposaża pomieszczenie w zestaw ochronny, w skład którego wchodzi: 1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 2 półmaski, co najmniej 10 par rękawiczek.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Zapewnia przy wejściu głównym do zespołu umieszczenie dozownika z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych były mydła oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci, stanowiące **załącznik nr 3** (umieszczone w widocznych miejscach w zespole) a przy dozownikach z płynem - instrukcje do dezynfekcji rąk stanowiące **załącznik nr 4** (umieszczone w widocznych miejscach w zespole).
10. Zobowiązuje przy każdym wejściu/ wyjściu z budynku /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**.
11. Dopilnowuje, aby w pomieszczeniach zespołu wisiały instrukcje, jak zdejmować rękawiczki jednorazowe, stanowiące **załącznik nr 5** (umieszczone w widocznych miejscach w zespole) oraz kosz na zużyte rękawiczki.
12. Zapewnia codzienną dezynfekcję placów zabaw.

§ 2

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik zespołu zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie, z odnotowaniem na **Liście pomiarów temperatury pracowników** stanowiącej **załącznik nr 6**.

2. W przypadku podejrzenia zakażenia możliwością koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora zespołu.
3. Bezwzględnie przy każdym wejściu / wyjściu z budynku / w trakcie pracy często odkażają ręce **plynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 4** (umieszczonej w widocznych miejscach w zespole) i myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą **załącznik nr 3**.
4. Pracownicy nie powinni przemieszczać się bez wyraźnej potrzeby po terenie zespołu w tym wchodzić do pomieszczeń innych grup przedszkolnych/klas.
5. **Pracownicy pedagogiczni** – nauczyciele pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, świadcząc obowiązki opiekuńczo – wychowawcze, pozostali kontynuują edukację zdalną w domu.
 - 1) **Pełniący dyżur w zespole:**
 - a) Organizują działania opiekuńczo - wychowawcze odpowiednio do pensum nauczyciela.
 - b) Wyjaśniają dzieciom/uczniom, jakie zasady obowiązują w zespole i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach/uczniach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
 - c) Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 3** (umieszczonej w widocznych miejscach w zespole).
 - d) Przypominają i dają przykład. Zwracają uwagę, aby dzieci/uczniowie często i regularnie myły/li ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z boiska, placu zabaw.
 - e) Przestrzegają ustalonego harmonogramu korzystania z ogrodu przedszkolnego, placu zabaw i boiska stanowiący **załącznik nr 7**.
 - f) Organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego, placu zabaw lub boiska tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
 - g) Unikają organizowania większych skupisk dzieci/uczniów w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
 - h) Sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi/uczniami. Organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach.
 - 2) **Nie pełniący dyżuru w zespole:**
 - a) Wykonują pracę zdalną zgodnie z Zarządzeniem nr 5/2020 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jankowicach z dnia 25 marca 2020r. w sprawie sposobu dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz organizacji funkcjonowania zespołu w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania wynikającego z epidemii COVID-19 w związku ze szczególną sytuacją spowodowaną epidemią koronawirusa. W godzinach pracy placówki pozostają w kontakcie telefonicznym, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.
6. **Personel obsługowy** – woźne oddziałowe, pomoce nauczyciela:
 - 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.
 - 3) Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
 - 4) Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
 - 5) Dezynfekują 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) Konserwator lub pracownik wyznaczony przez dyrektora regularnie czyści sprzęt na placach zabaw z użyciem detergentu lub go dezynfekuje (po powrocie każdej grupy do budynku). Urządzenia, których nie można zdezynfekować oraz piaskownice zabezpiecza przed używaniem taśmą.

W przypadku podejrzenia wystąpienia w zespole zakażenia koronawirusem:

- 1) Pracownik wyznaczony przez dyrektora czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka/ucznia, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem.
 - 2) Pracownik wyznaczony przez dyrektora czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem.
7. **Pracownicy kuchni oraz intendenta:**
- 1) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.

- 2) Wykonują zadania, utrzymują bezpieczną odległość pomiędzy stanowiskami pracy.
- 3) Oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) dbają o stałe stosowanie dobrych praktyk higienicznych (regularne mycie i dezynfekowanie rąk). Stosowanie rękawiczek w razie konieczności.
- 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 intendentka lub osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku magazynu.
- 7) Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami.

§ 3

OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa w zespole stosowne OŚWIADCZENIE stanowiące **załącznik nr 1a i 1b** i omówioną w § 1 pkt.5 DEKLARACJĘ stanowiącą **załącznik nr 2**.
2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka/ucznia.
3. Nie posyłają do zespołu dziecka/ucznia, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprawdzają do zespołu tylko zdrowe dziecko/ucznia – bez objawów chorobowych.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka/ucznia do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do zespołu zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiający jego ponowne przyjęcie.
6. Przed przyprowadzeniem dziecka/ucznia do zespołu rodzice zobowiązani są do zmierzenia dziecku temperatury.
7. Wyjaśniają dziecku, że nie może zabrać do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
8. 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.
9. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
10. Zapewniają możliwość stałego kontaktu w czasie pobytu dziecka/ucznia w zespole, na przykład poprzez podanie aktualnego numeru telefonu i odbieranie telefonów z zespołu.

§ 4

PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do zespołu są zamknięte od 6.30-16.30. Wejścia do przedszkola sygnalizuje się ogólnym dzwonkiem.
2. Ograniczenie liczebności grup:
 - 1) Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z przedszkola mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
 - 2) Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 15 dzieci w grupach, za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć o 2 dzieci (zgodnie z zaleceniami GIS minimalna powierzchnia do zabawy, zajęć itp. wynosi 3 m² na jedną osobę).
 - 3) **Obecność dziecka w przedszkolu rodzic / opiekun jest zobowiązany zadeklarować dyrektorowi zespołu 2 dni wcześniej (telefonicznie).**
 - 4) W przypadku, gdy w grupie zostanie zadeklarowana większa liczba dzieci na dany dzień niż 17, wychowawca poinformuje rodzica/opiekuna o braku miejsc. Decyduje kolejność zgłoszeń.
3. Przyprawdzanie dzieci do przedszkola:
 - 1) Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem mającym pozostać w zespole.

- 2) Bezwzględnie przy każdym wejściu / wyjściu z budynku osoba dorosła odkaża ręce **plynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 4**, (umieszczonej w widocznych miejscach w zespole).
 - 3) Regularne mycie rąk **wodą z mydłem** przez dziecko, wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 3**, szczególnie po przyjeździe do budynku, po powrocie ze świeżego powietrza, przed i po jedzeniu i skorzystaniu z toalety.
 - 4) Pracownik dyżurujący przy wejściu do przedszkola dokonuje pomiaru temperatury wchodzącemu dziecku. Jej odczyt zapisuje na liście wejść i wyjść stanowiącej **załącznik nr 10**.
 - 5) Jeżeli dziecko wykazuje oznaki chorobowe nauczyciel, pracownik obsługi ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola i poinformować rodzica o konieczności udania się na konsultacje lekarskie.
 - 6) Rodzic odprowadza dziecko do drzwi przedszkola, ale nie wchodzi do środka. Jednocześnie zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników zespołu, jak i innych dzieci i ich rodziców, wynoszący min. 2 metry.
 - 7) Dzieci przyprowadzane są do godziny 9:00. Po jej upływie wietrzone są pomieszczenia szatni i dezynfekowane wszystkie klamki i poręcze.
4. Odbieranie dzieci z przedszkola:
- 1) Rodzic sygnalizuje dzwonkiem przy drzwiach wejściowych odbiór dziecka.
 - 2) Pracownik zespołu odprowadza dziecko do drzwi sali i przekazuje dyżurującemu w szatni pracownikowi.
 - 3) Pracownik dyżurujący w szatni pomaga dziecku się przebrać.
 - 4) Przy wyjściu pracownik dokonuje pomiaru temperatury dziecka, zapisuje wynik na liście wejść i wyjść (**załącznik nr 10**).

§ 5

PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do budynku szkoły są zamknięte od 6.00-17.00. Wejścia do budynku sygnalizuje się ogólnym dzwonkiem.
2. Ograniczenie liczebności grup:
 - 1) Liczba uczniów w poszczególnych grupach (konsultacje, zajęcia opiekuńczo-wychowawcze z elementami zajęć dydaktycznych) przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 15 uczniów w grupach, za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć o 2 uczniów (zgodnie z zaleceniami GIS minimalna powierzchnia do zajęć wynosi 3 m² na jedną osobę).
 - 2) **Obecność ucznia w szkole rodzic / opiekun jest zobowiązany zadeklarować dyrektorowi zespołu 2 dni wcześniej (telefonicznie).**
 - 3) W przypadku, braku możliwości zapewniania opieki uczniom dyrektor zespołu informuje rodzica/opiekuna o braku miejsc. Decyduje kolejność zgłoszeń.
3. Przychodzenie uczniów do szkoły:
 - 1) W razie konieczności tylko jedna osoba przyprowadza ucznia do szkoły.
 - 2) Bezwzględnie przy każdym wejściu / wyjściu z budynku osoba dorosła odkaża ręce **plynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 4**, (umieszczonej w widocznych miejscach w budynku).
 - 3) Regularne mycie rąk **wodą z mydłem** przez ucznia, wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 3**, szczególnie po przyjeździe do budynku, po powrocie ze świeżego powietrza, przed i po jedzeniu i skorzystaniu z toalety.
 - 4) Pracownik dyżurujący przy wejściu do szkoły dokonuje pomiaru temperatury wchodzącemu uczniowi. Jej odczyt zapisuje na liście wejść i wyjść stanowiącej **załącznik nr 10**.
 - 5) Jeżeli uczeń wykazuje oznaki chorobowe nauczyciel, pracownik obsługi ma prawo odmówić przyjęcia ucznia do szkoły i poinformować rodzica o konieczności udania się na konsultacje lekarskie.
 - 6) Rodzic odprowadza ucznia do drzwi szkoły, ale nie wchodzi do środka. Jednocześnie zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników zespołu, jak i innych uczniów i ich rodziców, wynoszący min. 2 metry.
 - 7) Uczniowie przychodzą do szkoły zgodnie z wcześniejszą deklaracją rodziców lub zgodnie z wyznaczonym harmonogramem konsultacji.
 - 8) Uczniowie korzystają z szafek w szatniach zgodnie z poleceniami pracownika obsługi (uniknięcie tworzenia się skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu).
4. Wychodzenie uczniów ze szkoły:
 - 1) W razie potrzeby rodzic sygnalizuje dzwonkiem przy drzwiach wejściowych odbiór ucznia.

- 2) Pracownik zespołu odprowadza ucznia do drzwi wejściowych.
- 3) Przy wyjściu pracownik dokonuje pomiaru temperatury ucznia, zapisuje wynik na liście wejść i wyjść (*załącznik nr 10*).

§ 6

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. W sytuacji gdy, dziecko/uczeń, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączkę):
 - 1) Pracownik wyznaczony przez dyrektora bezzwłocznie odizolowuje dziecko/ucznia do tzw. IZOLATORIUM – wyznaczonego w sali nr 106 (budynek szkoły), w kancelarii (budynek przedszkola).
 - 2) Pracownika tego bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki. Pozostaje on z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
 - 3) Nauczyciel, pracownik obsługi 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, 32 227-62-15.
2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączkę):
 - 1) Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia: sala nr 106 (budynek szkoły), kancelaria (budynek przedszkola).
 - 2) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.
 - 3) Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze czynności określone prawem.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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