

Zarządzenie nr 16/2019/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy z dnia 20 maja 2020 r.

w sprawie wprowadzenia warunków i procedur zapewniających bezpieczeństwo sanitarne dzieciom i pracownikom w związku ze stopniowym uruchamianiem pracy przedszkola podczas pandemii Covid 19

Na podstawie:

- Rozporządzenie MEN z dnia 29.04.2020 r. poz.780 zmieniające rozporządzenie w sprawie ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- Art. 8a, ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59, oraz 2020 r., poz. 322, 374 i 567)
- Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

§ 1.

1. Wprowadza się warunki organizowania opieki przedszkolnej w oddziałach przedszkolnych przy Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy w okresie pandemii Covid 19.

2. Wprowadza się procedury obowiązujące podczas pandemii Covid 19:

- 1) Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
- 2) Procedura dotycząca pobytu dziecka w przedszkolu
- 3) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 u dziecka lub personelu przedszkola.
- 4) Procedura postępowania pracowników obsługi – organizacja żywienia.

3. Treść w/w procedur stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia

4. Wymagane dokumenty (załączniki 2,3,4)

§ 2.

Pracownicy szkoły i oddziałów przedszkolnych zobowiązani są do zapoznania się z ww. warunkami i procedurami oraz do ścisłego ich przestrzegania.

§ 3.

Nauczyciele przedszkola zobowiązani są do zapoznania rodziców z ww. warunkami i procedurami oraz do umieszczenia ich na stronie internetowej przedszkola.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie 25.05.2020 r.

.....
podpis dyrektora

I. WARUNKI ORGANIZOWANIA OPIEKI PRZEDSZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA BRZEC HWY W RADA WNICY W OKRESIE PANDEMII COVID 19

1.1 Przedszkole czynne od godziny 7:00 do 15:30. Autobusy szkolne zapewnia dowóz i odwóz dzieci zgodnie z rozkładem jazdy sprzed pandemii.

1.2. Ze względu na sytuację epidemiczną organ prowadzący ograniczył liczebność grupy przedszkolnej do 12 dzieci w oddziale (w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci do 14).

1.3. W pierwszej kolejności do przedszkola zostaną przyjęte te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu. Pierwszeństwo mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. Rodzice przed oddaniem dziecka do przedszkola wypełniają dokumenty i oświadczenia.

1.4. Obowiązuje ścieżka szybkiej komunikacji z rodzicami. Rodzice zobowiązani są do podania telefonów kontaktowych do matki, ojca/ opiekunów prawnych oraz zakładów pracy, w których będą przebywać w celu umożliwienia szybkiego kontaktu przedszkola z rodzicem.

1.5. Wdrożona jest procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 u dziecka lub personelu przedszkola

1.6. Na terenie przedszkola nie mogą przebywać osoby z zewnątrz nie będące pracownikami. Personel dysponuje środkami ochrony osobistej: w razie potrzeby: maseczki, rękawiczki, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem.

II. PROCEDURY ZAPEWNI AJĄ CE BEZPIECZEŃSTWO SANITARNE DZIECIOM I PRACOWNIKOM W ZWIĄ ZKU Z OTWARCIEM PRZEDSZKOLA PODCZAS PANDEMII COVID-19

1. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1.1. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający lub odbierający dzieci mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 metry.

1.2. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe.

1.3. Rodzic przekazuje dziecko pracownikowi przedszkola przy drzwiach. W wyjątkowych sytuacjach wchodząc do przedszkola opiekunowie bezwzględnie muszą dezynfekować ręce (środki do dezynfekcji zostaną udostępnione przy wejściu w widocznym miejscu. Rodzice mają obowiązek zasłaniania nosa i ust.

1.4. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do placówki i z placówki żadnych przedmiotów lub zabawek.

1.5. Rodzice wyrażają zgodę na pomiar temperatury dziecka termometrem bezdotykowym (załącznik nr 1 oświadczenie). W przypadku stwierdzenia u dziecka podwyższonej temperatury nie zostanie ono przyjęte do przedszkola-zostaje wszczęte procedury COVID-19.

1.6. Dziecko samodzielnie lub z pomocą przebiera się w szatni i wchodzi do sali. Po wejściu do sali myje ręce zgodnie z instrukcją i wyciera w ręcznik papierowy.

1.7. Rodzic odbierając dziecko oczekuje na nie przed wejściem do budynku. Pracownik pomaga dziecku ubrać się i przekazuje je rodzicowi przy drzwiach. Obowiązuje nakaz utrzymywania odległości.

1.8. Zadania Rodzica

a) Aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w placówce rodzic przekazuje dyrektorowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.

b) Zaopatrzy swoje dziecko, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z placówki.

c) Przyprowadza do placówki dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych.

- d) Nie posyła dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. W razie wystąpienia takiej sytuacji natychmiast informuje o tym dyrektora przedszkola i postępuje zgodnie z zaleceniami służb sanitarnych.
- e) Rodzic wyjaśnia dziecku, żeby nie zabierało do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek.
- f) Regularnie przypomina dziecku o podstawowych zasadach higieny. Podkreśla, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
- g) Zwraca uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

2. Procedura dotycząca pobytu dziecka w przedszkolu.

- 1) Z grupą dzieci pracuje 2 nauczycieli w ciągu dnia: 1 nauczyciel do południa i 1 po południu. Nauczyciele zmieniają się co tydzień.
- 2) Naczynia i posiłki z kuchni transportuje pracownik obsługi przedszkola, nie kontaktuje się z pracownikami kuchni.
- 3) Opiekunowie i pracownicy powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej sytuacji wynoszący min. 1,5 m.
- 4) Dzieci spożywają posiłki w sali przy stolikach, z zachowaniem bezpiecznej odległości.
- 5) Zabawy przy stolikach również przebiegają z zachowaniem bezpiecznej odległości. Podczas zabaw swobodnych dzieci bawią się pojedynczo lub w grupach dwuosobowych, wykorzystując całą wolną przestrzeń Sali, by również zachować bezpieczną odległość.
- 6) Nauczyciele wyjaśniają dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone. Nie organizują wyjść poza teren placówki, np. spaceru do lasu. Dzieci nie korzystają również z placu zabaw z powodu braku możliwości dezynfekowania, nie leżakują i nie myją zębów.
- 7) Z sali zostaną usunięte wszystkie przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki, dywany i inne.
- 8) Pracownik obsługi rejestruje na karcie HACCP wykonane prace porządkowe (zapisy), ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości, dezynfekowania powierzchni dotykowych: klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w sali.
- 9) Wykorzystane przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, a także zabawki należy dezynfekować po zabawie poza salą zabaw dzieci. Toalety są dezynfekowane na bieżąco.
- 10) Przedszkole wyposażone jest w termometr bezdotykowy do mierzenia temperatury ciała. Należy 2 razy dziennie mierzyć temperaturę dzieciom /po uzyskaniu zgody rodzica/ i personelowi. W przypadku wystąpienia podwyższonej temperatury należy natychmiast przejść do izolatki, ubrać odzież ochronną i zastosować procedurę na wypadek pojawienia się zagrożenia zakażenia /zachorowania dziecka lub pracownika spowodowanego wirusem COVID – 19.
- 11) Salę należy wietrzyć co 1 godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. Prowadzić gimnastykę przy otwartych oknach. Obowiązuje częste mycie rąk.
- 12) Przedszkole ma przygotowaną salę –izolatkę (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej, termometr, maseczki, rękawiczki, fartuch ochronny lub kombinezon i płyn do dezynfekcji rąk), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 u dziecka lub personelu przedszkola

3.1. Jeżeli pracownicy lub rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka powinni skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym. W razie pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112. W żadnym wypadku nie należy przychodzić do przedszkola.

3.2. W przypadku wystąpienia oznak chorobowych u dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu zostanie ono umieszczone w izolatce. W pomieszczeniu tym dziecko z podejrzanymi objawami będzie przebywać w oczekiwaniu na rodziców/ opiekunów prawnych, którzy powinni jak najszybciej odebrać dziecko z przedszkola. Rodzice zobligowani są do powiadomienia o tym fakcie samodzielnie sanepidu oraz zastosowania się do uzyskanych tam instrukcji.

3.3. W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy (izolatka) a także należy wstrzymać

przyjmowania kolejnych dzieci, powiadomić właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i ściśle stosować się do wydawanych instrukcji i poleceń;

3.4. W przypadku ryzyka zarażenia dziecka lub pracownika przedszkola należy odizolować teren przedszkola oraz poddać obszar po którym poruszał się wskazany pracownik lub dziecko gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, uchwytów itp.). Dalsze czynności zostaną ustalone po kontakcie z pracownikami stacji sanitarno-epidemiologicznej. Należy na bieżąco wdrażać dodatkowe procedury na zalecenie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

3.5. W łatwo dostępnym miejscu (w gabinecie dyrektora oraz w sali zabaw i w izolatce) należy umieścić potrzebne numery telefonów, w szczególności do służb medycznych i powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

Ważne telefony:

693 532 730 – Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Złotowie

61 873 92 95 – Oddział Zakaźny dla dorosłych w Poznaniu

61 859 03 36, 539 524 935 – Oddział Chorób Zakaźnych dla dzieci w Poznaniu

800 190 590 - Całodobowa infolinia NFZ o koronawirusie

22 523 88 80 - Infolinia dla osób przyjeżdżających zza granicy

3.6. Wszyscy pracownicy mają obowiązek bieżącego śledzenia informacji GIS i Ministra Zdrowia dostępnych na odpowiednich stronach WWW.

4. Procedura postępowania pracowników obsługi – organizacja żywienia

4.1. Z żywienia przygotowywanego przez pracowników stołówki mogą korzystać wszystkie dzieci. Dziecko może także wnieść na teren placówki własne pożywienie.

4.2. Intendent zamawia i odbiera towar z zachowaniem szczególnych środków bezpieczeństwa.

4.3. Podczas przygotowywania posiłków, oprócz warunków wymaganych przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo stosuje się zasady szczególnej ostrożności np. korzystanie z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów, wyparzanie naczyń i sztućców itp.

4.4. Posiłki odbiera ze stołówki pracownik obsługi przedszkola, nie kontaktując się z pracownikami kuchni. Ten sam pracownik oddaje także naczynia po posiłku.

Deklaracja
o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
w roku szkolnym 2019/2020
po czasowym ograniczeniu funkcjonowania przedszkola w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko dziecka	
-------------------------	--

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

Imię i nazwisko matki/opiekunki	
Numery telefonów kontaktowych	tel.
Nazwa, adres i kontakt telefoniczny do zakładu pracy	Nazwa/adres: tel.

Imię i nazwisko ojca/opiekuna	
Numery telefonów kontaktowych	tel.
Nazwa, adres i kontakt telefoniczny do zakładu pracy	Nazwa/adres: tel.

3. Deklarowany pobyt dziecka w placówce: od godz. do godz.

Posiłki (zaznaczyć wybrane)

☐ Śniadanie☐ Obiad

4. Deklaracja i oświadczenie

Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego mojego dziecka w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy w roku szkolnym 2019/2020.

5. Oświadczam, że:

- a) wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
- b) niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w **deklaracji**.
- c) Zapoznałam/łem się i akceptuję wszystkie dokumenty związane z wprowadzeniem warunków i procedur zapewniających bezpieczeństwo sanitarne dzieciom i pracownikom w związku z otwarciem przedszkola podczas pandemii Covid 19.

Radawnica, dnia

.....
(czytelny podpis rodziców/opiekunów)

OŚWIADCZENIE

OŚWIADCZAM, ŻE ZGODNIE Z POSIADANĄ PRZEZE MNIE WIEDZĄ
MOJE DZIECKO

.....
Imię i nazwisko dziecka

NIE MA I NIE MIAŁO KONTAKTU Z OSOBĄ ZAKAŻONĄ COVID-19.
NIKT Z RODZINY NIE PRZEBYWA NA KWARANTANNIE ANI W DOMOWEJ IZOLACJI.
MOJE DZIECKO JEST ZDROWE. NIEZWŁOCZNIE POWIADOMIĘ DYREKTORA SZKOŁY
O WSZELKICH ZMIANACH W TYM ZAKRESIE.
MAM PEŁNĄ ŚWIADOMOŚĆ ZAGROŻENIA JAKIE NIESIE ZA SOBĄ KORONAWIRUS.
BIORĘ PEŁNĄ ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA DOBROWOLNE ZGŁOSZENIE DZIECKA
DO PRZEDSZKOLA.

Radawnica, data

.....
(czytelny podpis rodziców/opiekunów)

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA

Zgoda rodzica na wykonanie pomiaru temperatury ciała dziecka

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na wykonanie pomiaru temperatury ciała mojego dziecka

.....

Imię i nazwisko dziecka

dobrowolnie w celu zapewnienia bezpiecznego pobytu mojego dziecka oraz bezpieczeństwa innych dzieci i kadry placówki w sytuacji.

Administratorem Państwa danych osobowych jest: Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Radawnicy, Radawnica, ul. Szkolna 2, 77-400 Złotów, reprezentowana przez Dyrektora – Karola Wielgusa, email: spradawnica@op.pl tel. 67 265 92 97

Podstawą przetwarzania danych jest zgoda, która może zostać wycofana w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem, w sytuacji podwyższonej temperatury podstawą jest ochrona żywotnych interesów osób przebywających w placówce. Dane zostaną usunięte po zakończeniu roku szkolnego lub po wycofaniu zgody, jeżeli nie wystąpi inna podstawa prawna przetwarzania. Mają Państwo prawo dostępu do danych, sprostowania, ograniczenia, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, chyba, że Administrator zostanie do tego prawnie zobowiązany. Dane nie będą podlegały profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw i organizacji trzecich. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich nie podanie uniemożliwi bezpieczne warunki pracy przedszkola.

.....

Data i podpis rodziców / opiekunów