

ZARZĄDZENIE Nr 19/2019/2020

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy
z dnia 31 sierpnia 2020 r**

**w sprawie wprowadzenia warunków i procedur zapewniających bezpieczeństwo sanitarne
dzieciom i pracownikom w związku z pracą 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 2 lipca 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 w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy w okresie pandemii Covid 19, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadza się procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii koronawirusa SARS-COV-2 w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy, stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 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 tablicy informacyjnej i stronie internetowej przedszkola.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie 01.09.2020 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Jana Brzechwy w Radawnicy
mgr Karol Wielgus

.....
podpis dyrektora

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Jana Brzechwy w Kąkulewicy
mgr Sławomir Hosiński

I. WARUNKI ORGANIZOWANIA OPIEKI PRZEDSZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA BRZECHWY W RADAWNICY W OKRESIE PANDEMII COVID 19

1.1 Przedszkole jest czynne od godziny 7:00 do 15:30. Autobusy szkolne zapewniają dowóz i odbiór dzieci zgodnie z rozkładem jazdy zamieszczonym na stronie internetowej szkoły i tablicy informacyjnej. W autobusie obowiązują przepisy ogólne dotyczące komunikacji zbiorowej.

1.2. Grupa przedszkolna, przebywająca w jednej sali może liczyć 25 dzieci.

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 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 ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO SANITARNE DZIECIOM I PRACOWNIKOM W ZWIĄZKU Z PANDEMIA COVID-19

1. Procedura przeprowadzania 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. 1,5 metra.

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, niedostępnym dla dzieci) oraz zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego. Rodzice mają obowiązek zasłaniania nosa i ust.

1.4. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do placówki i z placówki żadnych przedmiotów lub zabawek. W wyjątkowych przypadkach przyniesione przedmioty nie mogą być udostępniane innym dzieciom, a za ich dezynfekcję odpowiadają rodzice.

1.5. Rodzice wyrażają zgodę na pomiar temperatury dziecka termometrem bezdotykowym. W przypadku stwierdzenia u dziecka podwyższonej temperatury nie zostanie ono przyjęte do przedszkola. W przypadku dziecka dojeżdżającego do przedszkola autobusem – zostanie ono odizolowane i będzie oczekiwało na odbiór przez rodzica lub osobę upoważnioną.

1.6. Dziecko samodzielnie lub z pomocą pracownika przedszkola przebiera się w szatni i wchodzi do sali. Dzieciom 3- letnim w okresie adaptacyjnym pomagają rodzice z zachowaniem reżimu sanitarnego. Po wejściu do sali dziecko myje ręce zgodnie z instrukcją i wyciera w ręcznik papierowy.

1.7. Rodzic odbierając dziecko oczekuje na nie przed wejściem do szatni. Pracownik pomaga dziecku ubrać się i przekazuje je rodzicowi przy drzwiach. Obowiązuje nakaz utrzymywania odległości. Wyjątek stanowią dzieci 3-letnie w okresie adaptacyjnym – rodzic może wejść na teren szatni z zachowaniem reżimu sanitarnego.

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. W uzasadnionych przypadkach może zezwolić dziecku na zabranie ich do przedszkola, ale odpowiada za utrzymanie ich w czystości i dezynfekcję.
- 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) Naczynia i posiłki z kuchni transportuje pracownik obsługi przedszkola, nie kontaktuje się z pracownikami kuchni.
- 2) Opiekunowie i pracownicy powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej sytuacji wynoszący min. 1,5 m.
- 3) Dzieci spożywają posiłki w sali przy stolikach, z zachowaniem reżimu sanitarnego.
- 4) Dzieci w czasie pobytu w przedszkolu nie myją zębów.
- 5) Zabawy przy stolikach i zabawy swobodne również przebiegają z zachowaniem reżimu sanitarnego.
- 6) Nauczyciele wyjaśniają dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone. Unikają organizowania wyjść poza teren placówki. Dzieci korzystają z placu zabaw, ale w odrębnych grupach i z zachowaniem zasad sanitarnych.
- 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 wykonane prace porządkowe (zapisy), ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości, dezynfekowania powierzchni dotykowych: klamek, włączników światła, uchwyty, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w sali oraz placu zabaw po każdej grupie.
- 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. W uzasadnionych sytuacjach podejrzenia choroby należy mierzyć temperaturę dzieciom /po uzyskaniu zgody rodzica/ i personelowi. W przypadku wystąpienia podwyższonej temperatury należy natychmiast dziecko/pracownika odizolować i zastosować procedurę na wypadek pojawienia się zagrożenia zakażenia /zachorowania dziecka lub pracownika spowodowanego wirusem COVID – 19.
- 11) Sale 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) Szkoła ma przygotowane pomieszczenie – izolatkę (wyposażone m.in. w 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 izolacie. W pomieszczeniu tym dziecko z podejrzanymi objawami będzie przebywać w oczekiwaniu na rodziców/ opiekunów prawnych, którzy powinni jak najszybciej odebrać dziecko z przedszkola.

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 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.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Jana Brzechwy w Radawnicy

mgr Karol Wietgus

Deklaracja rodzica

Dane dziecka:

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

1. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

Imię i nazwisko matki/opiekunki	
Numery telefonów kontaktowych	tel.

Imię i nazwisko ojca/opiekuna	
Numery telefonów kontaktowych	tel.

Imiona i nazwiska osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola	Numery telefonów kontaktowych

2. Deklarowany pobyt dziecka w placówce: od godz. do godz.....
Posiłki (zaznaczyć wybrane)

- ☐ Śniadanie
☐ Obiad

Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu oraz posiłki uiszczana jest wyłącznie na wskazane konto.

3. Oświadczam, że:

- a) wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
- b) zostałem/am zapoznany z procedurami obowiązującymi w przedszkolu w zakresie przeciwdziałania zarażeniu koronawirusem,
- c) niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w **deklaracji**.
- d) Zapoznałam/łem się i akceptuję wszystkie dokumenty związane z wprowadzeniem warunków i procedur zapewniających bezpieczeństwo sanitarne dzieciom i pracownikom w związku z pandemią 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 PRZEDSZKOŁA.

Radawnica, data

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

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA POMIAR 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

Procedura bezpieczeństwa w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2 w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura w okresie pandemii COVID-19 dotyczy wszystkich pracowników oraz rodziców i dzieci uczęszczających do szkoły oraz określa zasady bezpiecznego funkcjonowania pracowników, rodziców i dzieci uczęszczających do szkoły.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy obowiązuje specjalna procedura bezpieczeństwa:
 - 1) za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole odpowiada dyrektor szkoły;
 - 2) w szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej;
 - 3) szkoła pracuje w godzinach od 7.00 do 15.30;
 - 4) liczba uczestniczących w zajęciach zależy od wielkości sali i może wynosić do 25.
3. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania z dziećmi w taki sposób, aby:
 - 1) zdrowe dzieci nie były narażane na niebezpieczeństwo zakażenia się;
 - 2) ustalone działania, zminimalizowały zagrożenie zakażeniem koronawirusem lub chorobą COVID-19;
 - 3) umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcie pracy zawodowej.
4. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

§2 Obowiązki dyrektora placówki

1. Dyrektor dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego.
2. Dyrektor placówki współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
3. Organizuje pracę pracowników szkoły na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy szkoły tak, aby zapewnić bezpieczeństwo wszystkim osobom przebywającym na jej terenie.
5. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.

6. Wyposażyć pomieszczenie do izolacji w zestaw ochronny, w skład którego wchodzi: przyłbica lub maski, fartuch ochronny, rękawiczki jednorazowe, środek do dezynfekcji.
7. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki jednorazowe, przyłbice lub maseczki, fartuchy oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni).
8. Udostępnia pracownikom charakterystyki stosowanych w szkole środków dezynfekcyjnych do rąk i powierzchni.
9. Przy wejściu do szkoły zapewnia dozownik z płynem do dezynfekcji rąk.
10. W pomieszczeniach higieniczno- sanitarnych zapewnia dostęp do mydła i ręczników jednorazowych.
11. Wyznaczenie pracownika do odizolowania dziecka do właściwego pomieszczenia w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem COVID-19.

§3 Obowiązki pracowników

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji, a w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, COVID-19 lub innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora oraz korzysta z porady lekarza i stosuje się do jego zaleceń.
3. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki i w trakcie pracy często myją ręce bądź odkażają je płynem do dezynfekcji rąk.
4. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
5. Do obowiązków nauczyciela prowadzącego zajęcia i opiekującego się dziećmi w klasach I -III należy w szczególności:
 - 1) wyjaśnianie dzieciom, jakie zasady obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone;
 - 2) instruowanie i demonstrowanie techniki właściwego mycia rąk;
 - 3) zwracania uwagi, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z boiska;
 - 4) wietrzenie sal, w których organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę;
 - 5) organizowanie wyjścia poszczególnych grup na boisko tak, aby nie mieszały się ze sobą;
 - 6) unikanie organizowania większych skupisk dzieci w jednym miejscu (w szatni, stołówce, toaletach, na boisku lub korytarzu szkolnym);
 - 7) kontaktowanie się z rodzicami telefonicznie lub za pośrednictwem e-dziennika;
 - 8) nauczyciele z różnych przyczyn pracujący zdalnie pozostają w godzinach pracy placówki do dyspozycji dyrektora.
6. Pracownicy obsługi pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu i do ich obowiązków należy w szczególności:
 - 1) usuwanie z sal przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany;
 - 2) bieżąca dezynfekcja toalet;

- 3) wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
- 4) częste mycie i dezynfekowanie powierzchni dotykowych tj. poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty i powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia i siedziska krzeseł;
- 5) odbieranie przy drzwiach wejściowych dzieci od rodzica lub z dowozów, kierowanie ich do szatni, łazienki w celu umycia rąk, następnie do sali pod opiekę nauczyciela;
- 6) Wszystkie wykonane prace należy potwierdzić na karcie monitoringu wykonanych czynności.

§4 Obowiązki rodziców

- 1) zapoznanie się z niniejszą procedurą przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły;
- 2) przekazywanie telefonicznie lub poprzez e-dziennik istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
- 3) nieprzyprowadzanie dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
- 4) zapewnienie dziecku indywidualnej osłony ust i nosa w drodze do i ze szkoły;
- 5) przyprowadzanie/przysyłanie do szkoły tylko zdrowego dziecka – bez jakichkolwiek objawów chorobowych;
- 6) zmierzenie dziecku i sobie temperatury przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły, a jeśli temperatura ciała wynosi powyżej 37,5 °C, pozostanie w domu;
- 7) regularnie przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust;
- 8) wyposażenie dziecka w niezbędne przybory szkolne (kredki, nożyczki, ołówek itp.) i wytłumaczenie mu, by nie korzystało z przyborów innych dzieci;
- 9) zwracanie uwagi, aby dzieci nie przynosiły do szkoły zabawek, przytulanek, itp.;
- 10) zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
- 11) informowanie o zmianie numeru telefonu kontaktowego;
- 12) niezwłoczne odbieranie telefonów ze szkoły i natychmiastowe przybycie do szkoły jeżeli zaistnieje taka konieczność.

§5 Praca szkoły w podwyższonym reżimie sanitarnym

1. W godz. 7.00 – 15.30 drzwi wejściowe do szkoły są zamknięte.
2. Liczba osób w jednej sali zostaje obliczona na podstawie zaleceń GIS, MZ i MEN.
3. Dzieci przyjeżdżające do szkoły autobusem szkolnym stosują się do zaleceń opiekuna autobusu, zachowują dystans na przystanku i po opuszczeniu autobusu oraz zabezpieczają usta i nos odpowiednim środkiem ochronnym (maseczka, przyłbica).
4. W przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci przed szkołą – wszyscy czekają na wejście przed budynkiem z zachowaniem dystansu oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa. Dotyczy to także rodziców przyprowadzających swoje dzieci do szkoły.

5. Na teren budynku szkoły wpuszczane są tylko dzieci. W uzasadnionych przypadkach osoby z zewnątrz mogą wejść na teren szkoły w масeczce zakrywającej usta i nos oraz po dezynfekcji rąk.
6. Dziecko odbierane jest przez pracownika szkoły (między pracownikiem a rodzicem musi być zachowana odległość co najmniej 1,5 metra z zastosowaniem środków ochronnych (масeczka lub przyłbica, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
7. Po przejęciu dziecka pracownik ma prawo zmierzenia mu temperatury, jeśli stan zdrowia dziecka budzi wątpliwości.
8. Rodzic lub osoba upoważniona czeka wówczas na wynik pomiaru temperatury dziecka. Jeśli temperatura dziecka jest wyższa niż 37,5 °C rodzic zabiera je ze sobą do domu. W przypadku dzieci dojeżdżających autobusem - dziecko kierowane jest do izolatki, natomiast pracownik szkoły informuje telefonicznie rodzica o konieczności niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
9. Pracownik kieruje dzieci do szatni, do łazienki, aby umyły ręce, a następnie do właściwej sali, w której będą odbywać się zajęcia.
10. Rodzic odbierający dziecko po zajęciach dydaktycznych oczekuje przed szkołą, nie wchodzi do budynku. Pracownik szkoły odprowadza dziecko do drzwi i przekazuje je rodzicowi.
11. Po zakończonych lekcjach uczniowie dojeżdżający oczekują na autobus w wyznaczonych przez wychowawcę świetlicy miejscach, zachowując odstęp.
12. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z boiska szkolnego.

§6 Higiena i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni oraz innych przedmiotów

1. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie z boiska i po skorzystaniu z toalety.
2. Pracownicy obsługi wykonują swoje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych tj.: poręcze, klamki, powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia krzesełek i siedziska, włączniki, klawiatury.
3. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy obsługi powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, przyłbice lub масeczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem do użycia go w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka.
5. Wszystkie zabawki, pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku dzieci należy czyścić w dwóch etapach:
 - 1) w etapie pierwszym każdą zabawkę należy dokładnie wyczyścić, powierzchnię zabawki przemyć ciepłą wodą z dodatkiem mydła i zwracaniem uwagi na trudno dostępne miejsca;
 - 2) w etapie drugim zabawki dezynfekuje się zarejestrowanym środkiem nietoksycznym dla dzieci — co najmniej raz dziennie.

6. Uczniowie korzystają z własnych podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych. Wszystkie inne przybory, przedmioty, pomoce dydaktyczne podlegają dezynfekcji po zakończonych zajęciach lub przed użyciem ich przez kolejne dziecko z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa.

7. Praca biblioteki jest również zorganizowana z zachowaniem zasad bezpieczeństwa. Uczniowie poszczególnych klas korzystają z niej w wyznaczonych godzinach, po wcześniejszym umyciu rąk i z zachowaniem odległości. Książki zwracane do biblioteki podlegają dwudniowej kwarantannie.

§7 Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia

1. W przypadku gdy u dziecka, stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:

1) wyznaczony pracownik bezzwłocznie zabezpiecza się w przyłbicę lub dodatkowo w maseczkę oraz rękawiczki i odizolowuje dziecko do innego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora (izolatki), pozostając z dzieckiem i starając się utrzymać bezpieczną odległość;

2) nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz rodziców, a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb;

3) dyrektor zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się do jej zaleceń.

2. Pracownik, u którego stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:

1) zgłasza fakt dyrektorowi, bezpośrednio przełożonemu lub innemu pracownikowi szkoły;

2) bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora lub pozostaje na miejscu zachowując podstawowe środki bezpieczeństwa;

3) dyrektor decyduje o dalszym postępowaniu, w tym o zawiadomieniu stacji sanitarno - epidemiologicznej lub dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb.

3. Dyrektor podejmuje działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo.

4. Po opuszczeniu szkoły przez osobę, wobec której zaistniało podejrzenie zakażenia COVID-19 wszystkie pomieszczenia, w których przebywała są dokładnie czyszczone i dezynfekowane.

§8 Zasady bezpiecznego wydawania posiłków

1. Wszystkie posiłki wydawane są z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa.

2. Uczniowie spożywają posiłki w stołówce szkolnej na długich przerwach w trzech grupach: klasy I-III – 11.30 – 11.45, IV-VI – 12.30 – 12.45 i VII-VIII – 13.30 – 13.45.

3. Pracownicy po każdej grupie myją i/lub dezynfekują stoły, krzesła i inne powierzchnie dotykowe.

4. Do obowiązków pracowników wydających posiłki należy w szczególności:

1) rygorystyczne przestrzeganie warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia,

- 2) stosowanie środków ochrony osobistej w postaci fartuchów oraz rękawiczek;
- 3) wydawanie porcjowanych posiłków i sztućców każdej osobie spożywającej posiłek w stołówce.
5. W stołówce mogą przebywać jedynie osoby spożywające posiłek.
6. Z dystrybutora wody uczniowie korzystają pod kontrolą pracowników stołówki.

§9 Postanowienia końcowe

1. Niniejsze procedury obowiązują do odwołania.
2. Wszelkie zmiany w niniejszej procedurze mogą być wprowadzone w trybie w jakim zostały wprowadzone.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Jana Brzechwy w Radawnicy
mgr Karol Wielgus