

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. PIOTRA WYSOCKIEGO W WARCE
ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE
W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM
I ZWALCZANIEM COVID-19**

**ROZDZIAŁ 1
INFORMACJE OGÓLNE**

§ 1

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest usystematyzowanie działań pracowników, rodziców oraz Dyrekcji w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole podczas zagrożenia epidemiologicznego.

§ 2

Ilekróć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **Jednostce, szkole /oddziałach przedszkolnych/** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Piotra Wysockiego w Warce;
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Piotra Wysockiego w Warce;
- 3) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Warka, pl. Stefana Czarnieckiego 1, 05-660 Warka;
- 5) **Wytycznych GIS** – należy przez to rozumieć wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020 r. dla szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie 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 z 2020 r. poz. 322, 374 i 567).

§ 3

1. Na tablicy ogłoszeń przy głównym wejściu znajdują się numery telefonów do **organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej** oraz **ślužb medycznych**, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
2. W szkole stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 4

1. Niniejszy regulamin określa procedury bezpieczeństwa na terenie szkoły w okresie pandemii wirusa COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców dzieci uczęszczających do jednostki.
2. **Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.**

ROZDZIAŁ 2 ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO

§ 5

1. Dyrektor Szkoły na bieżąco współpracuje z Organem Prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
2. Organ Prowadzący zapewnia:
 - 1) Pomoc dla Dyrektora w zapewnieniu opieki nad dziećmi oraz sprawnej realizacji skierowanych do jednostki wytycznych;
 - 2) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 3) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierający rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych;
 - 4) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
 - 5) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
3. Organ Prowadzący ustala z Dyrektorem sposób komunikacji, np. raportowanie o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia.

ROZDZIAŁ 3 ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA

§ 6

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 w Warce wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
Dyrektor:
 - 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);

- 2) dba o to, by w salach, w których dzieci spędzają czas nie było zabawek, przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
 - 3) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
 - 4) kontaktuje się z rodzicem – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
 - 5) informuje Organ Prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
 - 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - 7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - 8) zapewnia pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
 - 9) informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w oddziałach przedszkolnych).
2. Dyrektor przy wejściu do oddziałów przedszkolnych umieścił płyn do dezynfekcji rąk. Zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników.

§ 7

1. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora oraz zaleceń GIS.
3. W sytuacji podejrzenia zarażenia wirusem COVID-19 Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie **Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Grójcu**.
4. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem epidemii COVID-19.

§ 8

1. Przedstawiciel Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS), który poweźmie informację o zarażeniu koronawirusem przez pracownika szkoły skontaktuje się z jednostką, w celu przeprowadzenia tzw. dochodzenie epidemiologiczne, czyli ustalenia z kim pracownik miał kontakt.
2. Na podstawie dochodzenia epidemiologicznego PPIS ustali potencjalne wysokie ryzyko, średnie ryzyko i niskie ryzyko kontaktu chorego i na tej podstawie będą przekazywane dalsze zalecenia przez PSSE.
3. Osoby mające bliski kontakt, tzn. przebywające w tym samym pomieszczeniu, mieszkające razem, mające częsty bliski kontakt, są osobami wysokiego ryzyka zakażenia się od tej osoby.
4. Krąg tych osób określa PSSE na podstawie wyników dochodzenia.

§ 9

1. Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach **gis.gov.pl** lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

§ 10

1. Dyrektor przypomina pracownikom zasady higieny osobistej, mycia rąk, obowiązku informowania o złym stanie zdrowia. Dyrektor przeprowadził spotkanie z pracownikami w celu zwrócenia uwagi na profilaktykę zdrowotną.
2. Dyrektor sprawuje wzmożony nadzór nad przestrzeganiem zasad higieny przez pracowników jednostki oraz ściśle je egzekwuje.
3. Dyrektor zapewnia pracownikom jednostki niezależnie od podstawy zatrudnienia **maseczki ochronne, środki do dezynfekcji rąk.**
4. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych Dyrektor szkoły wywiesił dla pracowników plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.

§ 11

1. Dyrektor przeanalizował wewnętrzne procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy, pomieszczeń biurowych.
2. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych, w tym w szkole.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 12

1. Szkoła pracuje w godzinach od 7:00 do 19:00
2. Liczba dzieci w jednym oddziale przedszkolnym może maksymalnie wynosić 25.
3. Oddziały przedszkolne obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
4. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
5. Do każdej grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
6. Rodzice z dziećmi wchodzą do budynku wyznaczonymi do tego wejściami .
7. Rodzice przyprowadzają dzieci bezpośrednio do sal w wyznaczonej części wspólnej
8. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych ze względu na stosowane procedury.

§ 13

1. **Zabronione jest przynoszenie własnych zabawek do oddziałów przedszkolnych.**
2. Obowiązuje zakaz wynoszenia zabawek z oddziału przedszkolnego.

§ 14

1. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynku oddziałów przedszkolnych są zamykane.
2. Do szkoły nie będą wpuszczane dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
3. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów, za zgodą rodzica dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym. *(w przypadku posiadania innego termometru, niż termometr bezdotykowy, po każdym użyciu termometr jest dezynfekowany).*

§ 15

Przyprawdzanie i odbiór dzieci z oddziałów przedszkolnych

1. Rodzice dzieci lub inne osoby upoważnione do przyprawdzania i odbioru dziecka z oddziałów przedszkolnych zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących na terenie jednostki.
2. Rodzice i opiekunowie przyprawdzający/odbierający dzieci do/z oddziałów przedszkolnych zobowiązani są zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5-2 m.
3. Rodzice mogą przebywać z dziećmi wyłącznie na terenie oddziałów przedszkolnych w miejscach do tego wyznaczonych z zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem lub w odstępnie od kolejnego rodzica z dzieckiem 1,5- 2 m, przy czym zobowiązuje się rodziców do rygorystycznego przestrzegania wszelkich środków ostrożności (ochrona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
4. Jeśli w trakcie oczekiwania na przyjęcie dziecka do jednostki wytworzy się kolejka, należy zachować odstęp 1,5m-2m od innych dzieci i rodziców. Nie wolno tłoczyć się przed wejściem do sali, nie wolno pozwalać dzieciom na wbieganie na plac zabaw.
5. W czasie odbierania dziecka ze oddziałów przedszkolnych rodzice podchodzą do miejsc wyznaczonych przez Dyrektora szkoły i proszą o przyprawdzenie dziecka. Jeśli w trakcie oczekiwania na wyjście dziecka z sali wytworzy się kolejka, należy zachować odstęp 1,5m-2m od innych rodziców. Nie wolno tłoczyć się przed wejściem do szkoły.

§ 16

1. Do oddziałów przedszkolnych może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Dzieci do oddziałów przedszkolnych są przyprawdzane i odbierane przez osoby zdrowe.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprawdzać dziecka do szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca

kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.

5.

§ 17

Wyjścia na zewnątrz

1. Nie organizuje się wyjść poza teren jednostki.

§ 18

Korzystanie z boisk szkolnych

1. Dzieci pod nadzorem nauczyciela wychowania przedszkolnego mogą korzystać z istniejących na terenie szkoły boisk.
2. Boiska są zamknięte dla rodziców/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
3. W czasie pobytu dzieci na boisku nauczyciel ma obowiązek czuwać nad ich bezpieczeństwem oraz organizować im warunki do bezpiecznej zabawy.
4. Wyjście grup na boisko odbywa się w systemie zmianowym, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
5. Na boisku w jednym czasie mogą przebywać 2 grupy z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa. Dzieci z poszczególnych grup nie mogą się mieszać.
6. Każdego dnia, w ramach codziennej kontroli sprawdzającej stan techniczny urządzeń znajdujących się na placu zabaw, pracownik odpowiedzialny za jej przeprowadzenie (konserwator) dokonuje jednocześnie dezynfekcji urządzeń. Wyniki kontroli oraz informację o przeprowadzonej dezynfekcji urządzeń odnotowuje w zeszycie kontroli.
7. W razie nieobecności pracownika i niemożności przeprowadzenia codziennej dezynfekcji sprzętu na boisku, zostaje on oznaczony taśmą i wyłączony z użytkowania. O braku możliwości wychodzenia na boisko w danym dniu dyrektor powiadamia wszystkich nauczycieli.
8. Zabrania się wychodzenia z dziećmi na boisku zabezpieczony w ten sposób.
9. Przed wejściem dzieci na boisko nauczyciel powinien:
 - sprawdzić w karcie kontroli, czy urządzenia znajdujące się na boisku zostały zdezynfekowane w tym dniu;
 - upewnić się, czy grupa przebywająca wcześniej na boisku znajduje się już w budynku szkoły. Grupy wychodzące na boisko nie mogą kontaktować się ze sobą;
 - przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu
 - zadbać o stosowny do pory roku i panującej temperatury ubiór dzieci;
 - polecić dzieciom, by ustawiły się jedno za drugim, bez tworzenia par i trzymania się za ręce;
 - w czasie przemieszczania się grupy kontrolować zachowanie dzieci.
 - Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci na placu zabaw bez opieki.
10. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, np. zbliżanie się do ogrodzenia i rozmawianie z przygodnymi osobami.
11. Podczas pobytu na boisku dzieci mogą skorzystać z toalety znajdującej się w oddziale przedszkolnym tylko pod opieką pomocy nauczyciela, która dopilnuje, by dziecko po pobyciu w toalecie umyło ręce.

12. Podczas zabaw na boisku wszystkie furtki i bramy wjazdowe powinny być zamknięte.
13. Dzieci wracają do budynku jedno za drugim prowadzone przez nauczyciela.
14. Po powrocie z zajęć dzieci zdejmują wierzchnie okrycia i udają się do łazienki, żeby umyć ręce.

§ 19

1. Dzieci zaraz po przyjściu do oddziałów przedszkolnych zobowiązane są do mycia rąk – o czym przypomina nauczyciel wychowania przedszkolnego.
2. Na terenie jednostki obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, niezwiązanych z działalnością opiekuńczą szkoły.

§ 20

Organizacja spotkań oraz narad

1. Dyrektor ograniczy do niezbędnego minimum spotkania i narady z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami.
2. Zebrania przeprowadzane będą na sali gimnastycznej, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (min. 1,5 – 2m).
3. Jeżeli jest to możliwe zebrania Rady Pedagogicznej kontynuowane są w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 21

Zadania i obowiązki rodziców

1. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania wyłącznie dzieci zdrowych – bez objawów chorobowych. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest chore i może zarażać inne dzieci – dziecko nie zostanie wpuszczone do przedszkola. Zaleca się w takiej sytuacji kontakt z lekarzem.
2. Zaleca się rodzicom, aby przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola zmierzyły dziecku temperaturę. W przypadku temperatury powyżej 37,5 C rodzic nie może przyprowadzić dziecka do szkoły.
3. Zakazuje się przyprowadzania do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. (W takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu).
4. Rodziców prosi się o wpajanie dzieciom zasad higieny (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem oraz niepodawanie ręki na powitanie) oraz zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
5. Rodzice zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19 w przedszkolu oraz bezwzględnie ich przestrzegają.
6. Rodzice mają obowiązek wytłumaczenia dziecku, że nie może tymczasowo przytulić się do nauczycielki, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek, chwytać ich za rękę, dotykać, prosić o wzięcie na kolana.
7. Przed wejściem do oddziałów przedszkolnych dezynfekują ręce.
8. Są zobowiązani do odbierania telefonów oraz maili ze szkoły umożliwiając dyrektorowi

i pracownikom szkoły ścieżkę komunikacji, zgodnie z wytycznymi.

ROZDZIAŁ 5 ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 22

1. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do zapoznania się z procedurą i jej stosowania.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
3. Każdy pracownik przy wejściu do szkoły zobowiązany jest odkazić ręce płynem do dezynfekcji i myć ręce zgodnie z instrukcjami wywieszonymi w toaletach.
4. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po jednostce.
5. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
6. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do stosowania się do „**dekalogu**” GIS *(w pracy oraz po zakończeniu obowiązków służbowych)*:
 - 1) **Często myj ręce** - Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia.
 - 2) **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni** - W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie.
 - 3) **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust** - Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie.
 - 4) **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** - Powierzchnie dotykowe w tym biurka i stoły, klamki, włączniki światła muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane.
 - 5) **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 1,5-2 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę.
 - 6) **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu** - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów.
 - 7) **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu** - Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). Doświadczenia z innych krajów

wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa.

8) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

§ 23

1. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku szkoły.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.

§ 24

Pracownicy pedagogiczni

1. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele pracują wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel wychowania przedszkolnego pełniący dyżur w oddziałach przedszkolnych zobowiązany jest do:
 - 1) wyjaśnienia dzieciom, w miarę możliwości, jakie **obowiązują w szkole zasady** i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku;
 - 2) **Wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę;**
 - 3) zwracania uwagi na **częste i regularne mycie rąk**. W przypadku problemów nauczyciel pomaga w tych czynnościach, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie ze świeżego powietrza. Nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład. Zaleca się uatrakcyjnienie mycia rąk poprzez historyjki obrazkowe czy zabawy obrazkowe, śpiewane w trakcie mycia.
 - 4) **sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć** – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
 - 5) prowadzenia gimnastyki przy **otwartych oknach;**
 - 6) dbania o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
 - 7) dbania o to, by dzieci w ramach grupy **unikaly** ścisku, bliskich kontaktów;
 - 8) nie organizowania w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci.

§ 25

Pracownicy pomocniczy i obsługi zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniają wzmożone środki bezpieczeństwa (rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja dłoni, maseczki)

§ 26

Do zadań pracowników obsługi, pomocy nauczyciela należy:

- 1) Usuwanie wraz z nauczycielem z sal przedmiotów i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki;
- 2) **mycia i dezynfekowania** zabawek, przedmiotów, którymi bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu zabawki;
- 3) Wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
- 4) Dezynfekowanie powierzchni dotykowych – klamki, włączniki światła, uchwyty krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków;
- 5) Opieka nad odizolowanym dzieckiem, u którego stwierdzono podejrzenia zakażenia koronawirusem;
- 6) Sprzątanie i dezynfekcja pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia COVID;

§ 27

1. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
2. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
3. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszczanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
4. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

ROZDZIAŁ 6 ŻYWIENIE

§ 28

1. Szkoła zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie jednostki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach w naczyniach jednorazowych.
4. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
5. Posiłki dzieciom podają pracownicy obsługi, pomoc nauczyciela oraz wychowawca.

§ 29

Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością

1. Pracownicy mający kontakt z żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, do których należą:
 - 1) Właściwa higiena rąk;
 - 2) Higiena kasłania/kichania;
 - 3) Zasady bezpieczeństwa żywności;

- 4) Ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
2. Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
 - 1) Przed rozpoczęciem pracy;
 - 2) Przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona;
 - 3) Po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
 - 4) Po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
 - 5) Po skorzystaniu z toalety;
 - 6) Po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
 - 7) Po jedzeniu, picciu;
 - 8) Po kontakcie z pieniędzmi.

ROZDZIAŁ 7

ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

§ 30

1. Personelowi sprzątającemu teren szkoły zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
 - 1) założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta;
 - 2) umycie i dezynfekcja rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
 - 3) wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.
2. Szkoła minimalizuje ilość osób przebywających na terenie jednostki.
3. Szkoła współpracuje z firmą do dezynfekcji pomieszczeń.

§ 31

1. Za utrzymanie czystości w szkole odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprząkania określone pomieszczenia szkolne.
2. Dyrektor szkoły zapewnia sprzęt do prac porządkowych oraz środki czyszczące i myjące niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
3. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzystają dzieci i pracownicy szkoły, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.
4. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 2 razy dziennie, oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia:
 - 1) biurka;
 - 2) drzwi;
 - 3) poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków (po każdej grupie);
 - 4) klamki;
 - 5) włączniki światła;
 - 6) uchwyty;

- 7) używane przez dzieci zabawki lub inne przedmioty, z których korzystają podczas zabawy.
5. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta.
 6. Podczas prac porządkowych pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności: do procesu dezynfekcji stosować rękawice ochronne z długim mankietem, używać przyłbicy w przypadku stosowania preparatów w spryskiwaczach ze względu na ryzyko podrażnienia oczu i dróg oddechowych, nie dotykać twarzy rękami w rękawiczkach, nie zakładać ponownie uprzednio zdjętych rękawic jednorazowych, podczas dezynfekcji stosować ręczniki papierowe, które po przetarciu trzeba od razu wyrzucić, nie używać tych samych ściereczek w różnych pomieszczeniach (łazienka, WC). To może doprowadzić do rozprzestrzeniania się wirusa.
 7. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:
 - 1) usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją;
 - 2) sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana);
 - 3) użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany);
 - 4) naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu niczego nie pomijając;
 - 5) przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicie wirusów).
 8. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, bo czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.
 9. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane w zamkniętych szafkach. Po zakończonej pracy pracownik powinien:
 - 1) umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu,
 - 2) zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób i dzieci,
 - 3) oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji.**Rejestr powinien być złożony w miejscu dostępnym dla nauczycieli.**
 10. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, tj. np. pluszowe zabawki.
 11. Po zakończonych zajęciach w salach pracownicy obsługi zobowiązane są do zdezynfekowania zabawek.

ROZDZIAŁ 8

WYTYCZNE – ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

§ 32

Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk

Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk:

- 1) techniki mycia rąk: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>

- 2) techniki dezynfekcji rąk <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
- 3) zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

§ 33

Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem

Odpady wytworzone przez pracowników szkoły takie jak: środki zapobiegawcze (**maseczki, rękawiczki**) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do **pojemnika/worka na odpady zmieszane**.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

§ 34

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie izolatorium-sala 3 do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicami/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z jednostki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez dyrektora pracownik (wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).
8. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
9. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko ze szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku jednostki.
10. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły 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.
11. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do oddziałów przedszkolnych kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
 12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń) i wprowadza do stosowania na terenie jednostki instrukcje i polecenia przez nią wydane.
 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 są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
 14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane.
 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 jednostki zakażenia.
 18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w jednostce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w oddziałach przedszkolnych od 01 września 2020r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.
3. Z treścią niniejszej procedury zapoznaje się rodziców/prawnych opiekunów dzieci.
4. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.

ZARZĄDZENIE NR 4/2020
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W WARCE
z dnia 6 lipca 2020r.

w sprawie: **wprowadzenia zaktualizowanej Procedury zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Warce w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Na podstawie:

art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)

W oparciu o:

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, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 1 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 i 567)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zaktualizowaną Procedurę zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Warce w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do zapoznania się z niniejszą procedurą oraz do przestrzegania i stosowania.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Bożena Sobieraj

