

# PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19 W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 8 W GLIWICACH

26 sierpnia 2020 r.

## § 1 PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. ( Dz. U z 2020r. poz. 872),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
7. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – IV aktualizacja  
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, 567 i 1337)

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy Regulamin określa Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 8 w Gliwicach Oddziałów, dzieci uczęszczających do placówki oraz ich rodziców.

1. Celem procedur jest:
  - a. ustalenie zasad funkcjonowania placówki w związku z nałożeniem na placówki obowiązku utrzymywania reżimu sanitarnego,
  - b. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19,

c. usystematyzowanie działań pracowników szkoły/przedszkola oraz dyrektora w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez placówkę podczas zagrożenia epidemiologicznego.

**2.** Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE (załącznik nr 1 i nr 2).

**3.** Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o: **Jednostce, placówce, szkole, przedszkolu** – należy przez to rozumieć oddziały szkolne i przedszkolne w Szkole Podstawowej nr 8 im. Marii Dąbrowskiej w Gliwicach.

▪ **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej Nr 8 w Gliwicach,

▪ **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

▪ **Uczeniach** - należy przez to rozumieć dzieci uczące się w Szkole Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej Nr 8 w Gliwicach,

▪ **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Gliwice.

**4.** Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:

▪ Postanowienia ogólne.

▪ Zasady organizacji pracy placówki w roku szkolnym 2020/2021

▪ Zadania i obowiązki Dyrektora.

▪ Zasad i obowiązki dla pracowników

▪ Zadania i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych,

▪ Zasad dotyczących żywności i żywienia dzieci.

▪ Zalecenia dla dzieci uczęszczających do placówki

▪ Zalecenia dla personelu sprzątającego, zasady dezynfekcji.

▪ Zasad obecności osób trzecich na terenie placówki.

▪ Zasad postępowania na wypadek stwierdzenia na terenie placówki zakażenia COVID-19 .

▪ Zasady pracy szkoły w podwyższonym reżimie sanitarnym

## § 2

### ZASADY ORGANIZACJI PRACY PLACÓWKI W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

I. Organizacja pracy.

**1.** Placówka pracuje w godzinach od 7:00 do 16:00

**2.** Ilość oddziałów przedszkolnych - 4, ilość klas szkolnych - 12

**3.** Łączna liczba miejsc w oddziałach przedszkolnych wynosi - 100.

## § 3

### ZASADY ORGANIZACJI OPIEKI W PLACÓWCE

**1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa w placówce i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w placówce obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.

**2.** Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w oddziałach przedszkolnych i klasach szkolnych, odpowiada Dyrektor Szkoły zwany dalej Dyrektorem.

3. W placówce 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. Na czas pracy placówki, drzwi wejściowe do budynku placówki są zamykane.
5. Na tablicy ogłoszeń przy Szkole znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
6. Każda klasa szkolna i grupa przedszkolna przebywa w jednej wyznaczonej i stałej sali.
7. Do klasy/ grupy przydzieleni są ci sami opiekunowie.
8. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola/szkoły zabawek z domu.
9. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola jedzenia z domu, dzieci uczęszczające do szkoły drugie śniadanie zjadają w swojej klasie.
10. Dzieci nie powinny zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach opiekunowie powinni zapewnić, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast rodzice / opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie / pranie / dezynfekcję zabawki.
11. Dzieci szkolne muszą być zaopatrzone we własne przybory piśmiennicze, nożyczki, kleje itp. i nie powinny udostępniać/pożyczać/ wymieniać się nimi z innymi dziećmi.
12. Sale przedszkolne i szkolne są wietrzone co godzinę, w czasie pobytu dzieci na przerwie, placu zabaw i w razie potrzeby również podczas zajęć.
13. Grupy przedszkolne nie mogą się spotykać.
14. W miarę możliwości podczas przerw należy ograniczyć kontakty między uczniami z poszczególnych klas szkolnych.
15. Dzieci mogą przebywać na świeżym powietrzu, boisku, placu zabaw przy ograniczeniu korzystania z wyłączonych z użytkowania zabawek i sprzętów.
16. Na korytarzu podczas przerw oraz podczas zajęć w sali informatycznej uczniowie są zobowiązani do noszenia maseczek/przyłbic.
17. Zakazuje się na terenie placówki mycia zębów przez dzieci do odwołania.
18. W przedszkolu nie organizuje się leżakowania.
19. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
20. W placówce zostaje wyznaczona sala do izolacji osób z objawami chorobowymi.

#### **§ 4**

#### **PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI Z PLACÓWKI :**

##### **PRZEDSZKOLE:**

1. Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce.
2. W sytuacji wyjątkowej - gdy rodzic jest zmuszony wejść do budynku przedszkola zobowiązany jest do odkażenia rąk płynem do dezynfekcji dostępnym w przedszkolu.
3. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do placówki - nie wchodzi na jej teren.

4. Nauczyciel kieruje dziecko wchodzące do sali bezpośrednio do łazienki w celu umycia rąk przed rozpoczęciem pobytu w przedszkolu / zabawy.
5. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw, odbiór dziecka z przedszkola przez rodzica/opiekuna prawnego/osobę prawną, odbywa się wyłącznie przez główne drzwi wejściowe do budynku, przed którymi osoba odbierająca oczekuje.
6. Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych do budynku przedszkola, gdzie dziecko odbierane jest przez pracownika placówki.
7. Opuszczając placówkę dziecko odprowadzane jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej przez pracownika przedszkola, który oczekuje przy drzwiach wejściowych.

#### **SZKOŁA:**

1. Bezwzględnie przy każdym wejściu do szkoły uczeń odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk dostępnym w szkole lub swoim własnym, a w przypadku alergii na środki dezynfekujące myje ręce mydłem i wodą w toalecie.
2. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do placówki - nie wchodzi na jej teren.
3. Uczniowie wchodzi do placówki przez udostępnione wejścia (zgodnie z rozmieszczeniem ich sal lekcyjnych):

#### **Wejście główne:**

- klasa 6b - sala 6
- klasa 3 - sala 16
- klasa 2b - sala 21
- klasa 7a - sala 25
- klasa 4a - sala 26
- klasa 1b - sala 27
- klasa 6a - sala 31
- klasa 4b - sala informatyczna

#### **Wejście przez szatnię:**

- klasa 2a - sala 22
- klasa 1a - sala 24
- klasa 2b - sala 21
- klasa 7b - sala 1
- klasa 8a - sala 3

4. Uczniowie przychodzący na zajęcia udają się bezpośrednio do swoich sal lekcyjnych - nie korzystają z szatni.
5. Jeżeli rodzic ma potrzebę kontaktu z dyrekcją szkoły lub nauczycielem wchodzi do szkoły głównym wejściem, wpisuje się do książki wchodzących umieszczonej przy wejściu, dezynfekuje ręce, zakłada maseczkę/przyłbicę i udaje się do sekretariatu szkoły na I piętrze.

6. Świetlica poranna będzie umieszczona w sali nr 1 (wejście od szatni) i wejście dziecka według tych samych zasad jak do szkoły; świetlica popołudniowa będzie umieszczona podobnie jak w roku ubiegłym w „harcówce”, wyposażonej w domofon, za pomocą którego będzie można informować nauczyciela o chęci odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna.

## **§ 5**

### **OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI**

- 1.** Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- 2.** Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- 3.** Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
- 4.** Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wystaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem ich. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniego Oświadczenia stanowiącego załącznik 1.
- 5.** Dyrektor Przedszkola na bieżąco współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
- 6.** Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
  - 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
  - 2) 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;
  - 3) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
  - 4) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, kombinezon ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
  - 5) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
- 6.** Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za zapewnienie opieki dziecku, u którego zauważono niepokojące objawy choroby.
- 7.** Dyrektor:
  - 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników placówki zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
  - 2) dba o to, by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
  - 3) prowadzi ścisłą współpracę i komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa

dzieci w jednostce i wszystkich spraw organizacyjnych;

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) informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej.

**8.** Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.

**9.** Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania nie mniejszej procedury, komunikatów Dyrektora oraz zaleceń GIS.

**10.** W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub dzieci Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno - epidemiologiczną.

**12.** Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej stacji sanitarno - epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.

## § 6

### **WARIANTY FUNKCJONAWANIA PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII W SYTUACJI WYSTĄPIENIA ZAKAŻENIA NA DANYM TERENIE:**

**1.** W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego częściowo lub w całości zawiesza stacjonarną pracę placówki. Dyrektor ustala sposób nauczania:

**Wariant B** – mieszana forma kształcenia (hybrydowa)

Zawieszenie zajęć grupy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzenie kształcenie na odległość (zdalne).

**Wariant C** – kształcenie zdalne

Zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas (maksymalnie 14 dni) i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).

## § 7

### **ZASADY PRACY DLA WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW**

Wytyczne dla pracowników:

**1.** Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.

**2.** Pracownicy zobowiązani są do używania środków ochrony osobistej – zapewnionej przez placówkę (maseczki/przyłbice, rękawiczki jednorazowe).

- 3.** Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku placówki.
- 4.** Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
- 5.** W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka, omdlenia, biegunka, wysypka) wykonuje telefon do lekarza pierwszego kontaktu w celu uzyskania teleporady medycznej oraz informuje o tym fakcie dyrektora placówki.
- 7.** Każdy pracownik placówki zobowiązany jest do stosowania się do „dekalogu” GIS:
- 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, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane.
  - 5) Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków** - Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków.
  - 6) Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 2 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę.
  - 7) 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 zarasków, w tym wirusów.
  - 8) 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.
  - 9) Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

## **§ 8**

### **ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH**

1. Opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą w odległości 1,5 m.
2. Zaleca się aby sala, w której przebywają dzieci była wietrzona co najmniej raz na godzinę.
3. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę 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.

4. Do zadań i obowiązków nauczycieli wychowawców należy:

- 1) dostosowanie sali do warunków bezpiecznych dla dzieci i pracowników. Usunięcie wszystkich zabawek, których nie można właściwie dezynfekować,
  - 2) sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp,
  - 3) dbać o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza,
  - 4) wietrzyć salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę,
  - 5) prowadzić gimnastykę przy otwartych oknach,
  - 6) dbać o to, by dzieci/uczniowie z jednej grupy/ klasy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi/uczniami z drugiej grupy/klasy,
  - 7) dbać o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów,
5. W przypadku korzystania z placu zabaw, boiska i terenów rekreacyjnych w pobliżu palcówki przestrzegają zasady zmianowości grup oraz zachowania możliwie bezpiecznej odległości.

## **§ 9**

### **ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH**

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 i zasad bezpieczeństwa higienicznego.
3. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszczenie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
4. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

## **§ 10**

### **ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW OBSŁUGI**

1. Personel sprzątający zobowiązany jest do regularnego (dwa razy w ciągu dnia) mycia powierzchni wspólnych, z którymi stykają się pracownicy oraz dzieci, tj. umywalki, desek sedesowych, wszystkich klamek, poręczy, blatów, oparcie krzeseł.
2. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, tj. pluszowe zabawki.



3. Co najmniej raz dziennie, czyli po zakończonych zajęciach w salach pracownicy obsługi zobowiązani są do przeprowadzenia dezynfekcji znajdującego się w sali sprzętu i zabawek, toalet, blatów stolików, krzeseł innych powierzchni dotykowych.
4. Przeprowadzając dezynfekcję pracownik zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania zaleceń producenta znajdującego się na opakowania środka do dezynfekcji, ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów.
5. Pracownik obsługi jest zobowiązany do zastosowania fartucha z długim rękawem w przypadku wykonywania zabiegów higienicznych u dziecka- adekwatnie do aktualnej sytuacji.
6. Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
7. Po zakończeniu pobytu w ogrodzie danej grupy przedszkolnej konserwator/dozorca jest zobowiązany do przeprowadzenia dezynfekcji urządzeń ogrodowych.

## **§ 11**

### **ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w placówce i podpisują omówione w § 1 pkt.3 stosowne OŚWIADCZENIE stanowiące załącznik nr 1 i nr 2 oraz omówioną w § 2 DEKLARACJĘ stanowiącą załącznik nr 3.
2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Nie posyłają do placówki dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprawdzają/ wysyłają do placówki tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do placówki, jeśli wcześniej chorowało.
6. W przypadku nieobecności dziecka nawet jednodniowej informują przedszkole o przyczynie tej nieobecności w formie telefonicznej tel. nr: **322329324** lub mailowo adres: **sekretariat@sp8.gliwice.eu**
7. Rodzic wyraża zgodę w formie oświadczenia na pomiar temperatury ciała dziecka przy wejściu dziecka do placówki w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów chorobowych.
8. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
9. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny min. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
10. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
11. Przy każdorazowej zmianie numeru telefonu, na bieżąco aktualizują numery kontaktowe które posiada placówka.
12. Są zobowiązani do odbierania telefonów z placówki.

## **§ 12**

### **ZASADY DOTYCZĄCE ŻYWNOŚCI I ŻYWIENIA DZIECI**

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Obsługą związaną z podaniem żywienia dzieciom zajmuje się zewnętrzna firma cateringowa.

## **§ 13**

### **WYTYCZNE – ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ**

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

- techniki mycia rąk:

<https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>

- techniki dezynfekcji rąk

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>

- 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/>

## **§ 14**

### **PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19**

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczeniu to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, przyłbicę, fartuch ochronny, kombinezon oraz płyn do dezynfekcji rąk (w pomieszczeniu oraz przed wejściem do pomieszczenia).
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 rodzicem /rodzicami /opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach – max czas 30 min.
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. Wskazana przez dyrektora pracownik (sekretarz, 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, krzesel, zabawek).
8. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia

dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną, przyłbice i rękawiczki.

**9.** Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko z przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.

**10.** W przypadku wystąpienia u pracownika placówki 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 placówki kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.

**12.** Pracownik zobowiązany jest do kontaktu telefonicznego z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.

**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, poręcze, 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 są powierzchnie dotykowe.

**15.** W przypadku potwierdzenia zakażeniem SARS- CoV - 2 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 placówki zakażenia.

**18.** W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce. Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

**19.** Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem:

🕒 odpady wytworzone przez pracowników placówki 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.

## **§ 15**

### **ZASADY PRACY SZKOŁY W RAZIE ZNALEZIENIA SIĘ W STREFIE ŻÓŁTEJ LUB CZERWONEJ ZAKAŻENIA COVID – 19**

**1.** Wszyscy pracownicy placówki oraz dzieci i uczniowie zobowiązani są do noszenia maseczek/przyłbic w częściach wspólnych : korytarz, pokój nauczycielski.

2. Z zajęć świetlicowych może korzystać adekwatną grupę dzieci (pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w strefie czerwonej i żółtej)
3. Wszyscy pracownicy przy wejściu do szkoły/przedszkola mają mierzoną temperaturę ciała termometrem bezdotykowym, a w przypadku gdy jest ona równa albo przekracza 38°C pracownik nie podejmuje pracy i powinien skorzystać z teleporady medycznej;
4. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u ucznia lub pracownika obowiązkowo dokonuje się pomiaru temperatury ciała;
- jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy (powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły) przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej,
  - jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,2°C - 37,9 °C – należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania dziecka ze szkoły;
5. Obowiązuje zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych i przedszkolnych;
6. Obowiązuje, jeżeli warunki pogodowe na to pozwolą, organizowanie prowadzenia zajęć wychowania fizycznego na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni terenu szkoły;
7. Uczniowie ze zmniejszoną odpornością na choroby mogą pozostać w domu (zgodnie ze wskazaniem lekarskim/ po konsultacji medycznej), a zadaniem szkoły jest zapewnienie im kontaktu ze szkołą na ten czas.

## § 16

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.
3. Procedury zostaną uruchomione przez dyrektora z chwilą, gdy:  
Placówka:
  - a. Zapewni środki higieniczne potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki.
  - b. Zaopatrzy pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem, kombinezony bakteriologiczne
  - c. Zapewni dostawę żywienia dla dzieci w czasie ich przebywania na terenie placówki.

Gliwice, dn. 26.08.2020 r.

Grzegorz Klyszcz  
(podpis i pieczęć dyrektora)