

ZARZĄDZENIE NR 13/2020

DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. KMDRA B. ROMANOWSKIEGO W USTCE

z dnia 13 maja 2020r.

w sprawie: wprowadzenia Procedur bezpieczeństwa dotyczących uruchomienia oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. kmdra B. Romanowskiego w Ustce w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 w okresie stanu epidemii.

Na podstawie: rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020, poz. 410 ze zm.) oraz wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z 4 maja 2020 roku 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. 8 a 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) oraz Zarządzenia SOKS 0050.97.2020 Burmistrza Miasta Ustka z dnia 6 maja 2020r., **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Wprowadza się *Procedury bezpieczeństwa dotyczące uruchomienia oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Kmdra B. Romanowskiego w Ustce w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 w okresie stanu epidemii*, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego do przestrzegania procedur, o których mowa w § 1.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18 maja 2020 r.

**Procedury bezpieczeństwa dotyczące uruchomienia oddziału przedszkolnego
w Szkole Podstawowej nr 2 im. kmdra B. Romanowskiego w Ustce
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19
w okresie stanu epidemii**

I. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego w czasie zagrożenia epidemii

1. Od dnia 18 maja 2020 r. do odwołania w oddziale przedszkolnym ogranicza się do minimum przebywanie osób z zewnątrz.
2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach 8:30 do 12:30 .
3. W grupie może przebywać do 7 dzieci.
4. Do oddziału przedszkolnego nie będą przyjmowane dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję. Po wejściu do budynku każdemu pracownikowi oraz dziecku mierzona jest temperatura termometrem bezdotykowym. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły.
5. Przy wejściu do szkoły umieszczony jest płyn do dezynfekcji rąk (korzystają z niego każdorazowo dorosłe osoby wchodzące i wychodzące).
6. Dezynfekcję rąk u dzieci przeprowadza się poprzez mycie rąk mydłem pod bieżącą wodą ok. 30 sekund.
7. Dzieciom do lat 6 nie dezynfekuje się rąk przy użyciu środków dezynfekcyjnych wyprodukowanych na bazie alkoholu.
8. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu oraz na stronie internetowej szkoły w zakładce *Oddział przedszkolny* 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 szkoły.
9. Rodzice w deklaracji przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego pozostawiają aktualne dane kontaktowe potrzebne do zorganizowania ścieżki szybkiego kontaktu.
10. Wszystkie sprawy dotyczące organizacji pracy oddziału przedszkolnego realizowane są telefonicznie i mailowo.
11. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest:
 - 1) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
 - a) regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 - b) kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia;
 - c) unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
 - 2) dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły;
 - 3) informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
 - 4) postępować zgodnie z niniejszymi Procedurami bezpieczeństwa;

- 5) zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.
10. Pracownicy administracji i obsługi (za wyjątkiem osoby wyznaczonej do pełnienia dyżuru w szatni) nie może mieć kontaktu z dziećmi oraz nauczycielami, opiekującymi się dziećmi.
11. Dzieci nie wychodzą poza teren szkoły.
12. Dzieci, pod nadzorem nauczycieli, mogą korzystać z istniejących na terenie szkoły terenów zielonych .
13. Dzieci mogą korzystać z urządzeń placu zabaw pod nadzorem nauczycieli, po każdorazowym użytkowaniu będzie on dezynfekowany przez pracowników obsługi. Dezynfekcja będzie monitorowana.
14. Jeżeli dezynfekcja sprzętu placu zabaw nie będzie możliwa, dzieci nie zostaną dopuszczone do korzystania z niego.
15. Dzieci w sali będą miały udostępnione sprzęty i zabawki wyłącznie takie, które mogą być poddawane częstej dezynfekcji.
16. Zabrania się przynoszenia dzieciom zabawek i przedmiotów z domu do oddziału przedszkolnego.
17. W miarę możliwości unika się rotacji nauczycieli podczas sprawowania opieki nad dziećmi.
18. Opiekunowie dzieci powinni zachować dystans społeczny pomiędzy sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący minimum 1,5 metra.
19. W szkole wyznaczono i przygotowano pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych przed wejściem, do którego umieszczone jest wyposażenie m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący.
20. Plac zabaw jest zamknięty dla rodziców/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
21. Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej, jednorazowe rękawiczki i maseczki bądź przyłbice, ale korzystają z nich w miarę potrzeb, zgodnie z zaleceniami GIS.
22. W szkole jest wyznaczone miejsce, w którym pracownik codziennie może zmienić garderobę, w której przyszedł do pracy na tę w której pracuje, brudną odzież pracownik codziennie po skończonej pracy zabiera do prania.

II. Przyprawdzanie i odbiór dzieci z oddziału przedszkolnego.

1. Rodzice przyprawdzający/odbierający dziecko do/z oddziału przedszkolnego mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły jak i innych dzieci i rodziców wynoszący min. 2 metry.
2. Przy wejściu do szkoły jest umieszczony płyn do dezynfekcji rąk.
3. Rodzic doprowadza dziecko do drzwi wejściowych przy oddziale przedszkolnym szkoły, gdzie dziecku mierzona jest temperatura przez pracownika szkoły. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury (od 37°C) pracownik nie wpuszcza dziecka do szkoły. Rodzic zabiera dziecko do domu. Pracownik informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
4. W szczególnych przypadkach wyłącznie za zgodą dyrektora rodzice mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej, z zachowaniem zasady dystansu społecznego oraz wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk).

5. Dzieci są przyprowadzane/odbierane z oddziału przedszkolnego tylko przez osoby zdrowe. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do oddziału przedszkolnego.
6. Pracownik szkoły po odebraniu dziecka od rodzica pomaga dziecku w rozebraniu odzieży wierzchniej i przebraniu obuwia.
7. Pracownik szkoły każdorazowo dezynfekuje ręce przed wejściem kolejnego dziecka do oddziału przedszkolnego.
8. Odbiór dziecka następuje przy drzwiach wejściowych do budynku od strony oddziału przedszkolnego, po podaniu przez rodzica/osobę upoważnioną imienia i nazwiska dziecka pracownikowi szkoły.
9. Opuszczając szkołę dziecko jest przyprowadzane przez pracownika szkoły do rodzica/osoby upoważnionej, który oczekuje przy drzwiach wejściowych.
10. W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, rodzic/osoba upoważniona do odbioru dziecka oczekuje przy wejściu do budynku.
11. W sytuacji konieczności przyprowadzenia dziecka do oddziału przedszkolnego później i odbioru wcześniej niż zadeklarowanym czasie, rodzic zobowiązany jest poinformować telefonicznie o tym fakcie.

III. Zadania pracowników

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 2) dba o to, by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek i przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
- 3) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
- 4) kontaktuje się z rodzicem/rodzicami – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka bądź pracownika;
- 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- 7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 8) zapewnia taką organizację by grupa przebywała w wyznaczonej, stałej sali, pod opieką tych samych opiekunów;
- 9) informuje rodziców o obowiązujących w oddziale przedszkolnym procedurach bezpieczeństwa.

2. Nauczyciel w szczególności:

- 1) po wejściu do sali sprawdza stan czystości pomieszczeń i karty monitoringu czynności porządkowych, dopiero po tych czynnościach może na salę przyjąć dzieci;
- 2) dba, by dzieci nie gromadziły się w jednym miejscu sali;
- 3) niezwłocznie po przyjściu dziecka kieruje go do łazienki w celu umycia rąk;
- 4) wyjaśnia dzieciom zasady bezpieczeństwa, które obowiązują w oddziale przedszkolnym, kontynuuje profilaktykę zdrowotną;

- 5) nie organizuje wyjść poza teren szkoły;
- 6) przestrzega zasady korzystania z placu zabaw;
- 7) dba, by w sali pozostawały urządzenia i zabawki, które łatwo można zdezynfekować;
- 8) kontaktuje się z rodzicami i innymi pracownikami przy pomocy telefonu;
- 9) nauczyciel w trakcie pracy może zakładać środki ochrony osobistej, tj. maseczki bądź przyłbice oraz rękawiczki;
- 10) nauczyciel przede wszystkim realizuje zajęcia opiekuńcze oraz w miarę możliwości zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 11) w pracy dydaktycznej stosuje metodę edukacji sytuacyjnej oraz integracji metodycznej;
- 12) sprawuje kontrolę nad tym, aby dzieci nie przynosiły do oddziału przedszkolnego żadnych zabawek i innych przedmiotów;
- 13) jeżeli u dziecka stwierdzona zostanie podwyższona temperatura (od 37°C) lub będzie ono przejawiać niepokojące objawy chorobowe nauczyciel odizolowuje dziecko w odrębnym pomieszczeniu i zapewnia minimum dwumetrowy odstęp od innych osób oraz niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora i rodziców w celu pilnego odebrania dziecka. Prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.

3. **Pracownik obsługi :**

- 1) wykonuje na bieżąco czynności porządkowe w sali oraz innych wyznaczonych przez dyrektora pomieszczeniach;
- 2) minimum dwa razy dziennie dezynfekuje salę oraz sprzęty, meble i zabawki, z których będą korzystać dzieci, wykonane czynności raportuje w karcie monitoringu czynności porządkowych;
- 3) wietrzy pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
- 4) myje i dezynfekuje ręce po każdej czynności porządkowej;
- 5) wykonuje prace porządkowe i sanitarne w rękawiczkach, stosując zasady ich nakładania i zdejmowania oraz utylizowania;
- 6) wykonuje inne stałe prace określone w zakresie czynności na danym stanowisku pracy.

4. **Pracownik wyznaczony do pracy w szatni w szczególności:**

- 1) odbiera dziecko od rodziców:
 - a) dokonuje pomiaru temperatury dziecka w okolicach szyi, w przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury (od 37°C) nie wpuszcza dziecka na teren oddziału przedszkolnego i przekazuje dziecko rodzicowi;
 - b) zapisuje godzinę przyjścia dziecka i przekazuje informacje sekretarzowi szkoły;
 - c) nadzoruje lub pomaga dziecku w rozbieraniu butów i odzieży wierzchniej;
 - d) zaprowadza dziecko do sali i przekazuje pod opiekę nauczyciela;
- 2) myje lub dezynfekuje podłogi i inne powierzchnie w ciągach komunikacyjnych;
- 3) myje i dezynfekuje poręcze przy schodach, włączniki światła, klamki, uchwyty, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do szkoły, szafka w szatni (powierzchnie płaskie);
- 4) myje i dezynfekuje toalety dla dzieci i personelu – w tym szczególnie klamki, uchwyty i pokręta przy urządzeniach sanitarnych;
- 5) wszystkie czynności mycia i dezynfekcji są raportowane na odpowiednich kartach monitoringu czynności porządkowych;

- 6) podczas rozchodzenia się dzieci odprowadza dziecko do szatni, a następnie do rodzica i ewidencjonuje czas wyjścia dziecka, przekazując informacje sekretarzowi szkoły.

5. **Konserwator w szczególności:**

- 1) utrzymuje porządek i czystość wokół budynku szkoły;
- 2) dezynfekuje poręcze zewnętrzne;
- 3) dezynfekuje i utrzymuje w czystości sprzęty i urządzenia na placu zabaw każdorazowo po zabawie dzieci;
- 4) w razie awarii w oddziale przedszkolnym wykonuje czynności niezbędne do jej usunięcia.