

**Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w czasie pobytu dzieci
w oddziałach przedszkolnych
w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Michałowicach
obowiązująca od dnia 13.05.2020r.**

I. Cel

1. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania z dziećmi znajdującymi się pod opieką placówki podczas epidemii COVID- 19 w Polsce oraz postępowania w oddziałach przedszkolnych w taki sposób, aby zdrowe dzieci oraz pracownicy nie byli narażani na niebezpieczeństwo zarażenia się od dziecka chorego, jego rodzica i ustalenie działań, które zminimalizują to ryzyko oraz **ustalenie postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.**
2. Niniejsza procedura jest wytyczną do postępowania, jednak większość działań jest zależne od współpracy placówki z rodzicami/opiekunami prawnymi.

II. Zakres

Zakres stosowania dotyczy wszystkich pracowników przedszkola, wychowanków przedszkola, osób przyprowadzających i odbierających dziecko z placówki, a także rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do placówki.

III. Procedury dotyczące rodziców/ prawnych opiekunów

(Ilekoć w opisie procedury zostanie użyte określenie „rodzic” należy przez to rozumieć: rodzic lub prawny opiekun dziecka.)

1. Na zajęcia opiekuńcze przyjmowane są dzieci, których rodzice wypełnili i przekazali drogą mailową na adres **sekretariat@spmichalowice.pl** wniosek o zapewnieniu opieki od 13.05.2020r., oświadczenie dotyczące bezpieczeństwa epidemiologicznego oraz deklarację korzystania z obiadu. Formularze dokumentów zostały zamieszczone na stronie internetowej szkoły oraz przekazane drogą mailową.
2. Rodzic jest zobowiązany do wypełnienia oświadczenia na temat zatrudnienia w okresie otwarcia placówki lub dostarczenia stosownych zaświadczeń z zakładu pracy - dotyczy obydwójga rodziców.
3. Pierwszeństwo udziału w zajęciach mają dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu tzn. pracują poza miejscem zamieszkania, w szczególności dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych,

pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

4. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są wyłącznie dzieci zdrowe - bez objawów chorobowych (temperatura, katar, kaszel, wysypka itp.). Rodzic ma obowiązek codziennego przekazywania nauczycielowi/ pracownikowi przedszkola istotnych informacji na temat stanu zdrowia dziecka.
5. Rodzic nie może przyprowadzić dziecka do placówki, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. W tym celu rodzice podpisują oświadczenie, że nikt z domowników nie przebywa na kwarantannie, a w chwili zaistnienia takiej sytuacji nie przyprowadzą dziecka do szkoły i poinformują placówkę o tym fakcie.
6. Przed wejściem do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk umieszczonego przy drzwiach wejściowych.
7. Rodzic w масечке i rękawiczkach przyprowadza i odbiera dziecko do/z wyznaczonej strefy- zachowując społeczny dystans od pracownika wynoszący min. 2 m. Rodzic czeka na pracownika szkoły, który odprowadza/przyprowadza dziecko z/do wyznaczonej strefy.
8. Każdorazowo przed wejściem do szkoły będzie mierzona temperatura ciała dziecka.
9. W przypadku, gdy pomiar temperatury u dziecka przekracza 37° C rodzic zobowiązany jest do zabrania dziecka do domu.
10. Rodzic kontaktuje się z wychowawcami telefonicznie lub mailowo.
11. Do obowiązków rodzica należy przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny (unikanie dotykania oczu, nosa, i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem, niepodawanie ręki na powitanie, zachowanie bezpiecznej odległości).
12. Rodzic uaktualnia numery telefonów i zobowiązuje się do pozostawiania w ciągłym kontakcie z placówką w razie potrzeby i niezwłocznego odebrania telefonu.
13. Rodzic ma obowiązek zapoznania pełnoletnich osób wyznaczonych do odbioru dziecka z wszelkimi procedurami obowiązującymi na terenie placówki.
14. Gdy rodzic chce posłać do oddziału przedszkolnego dziecko nie zgłoszone dotychczas do placówki, zobowiązany jest zgłosić dziecko drogą mailową wypełniając stosowny wniosek i oświadczenia. Warunkiem przyjęcia dziecka jest dysponowanie miejscem w danej grupie.

IV. Procedury dotyczące organizacji opieki w placówce

1. W placówce utworzone zostają grupy oddziałów przedszkolnych liczące do 12 osób. W uzasadnionych przypadkach może zwiększyć liczbę o 2 osoby za zgodą organu prowadzącego pod warunkiem, że minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie będzie mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i każdego opiekuna.
2. Szkoła nie przyjmuje do oddziałów przedszkolnych większej liczby dzieci, przekraczającej obowiązujący limit w danej grupie (zmiana grupy nie będzie możliwa nawet w przypadku, gdy inna grupa posiada wolne miejsca).
3. Grupy pracują od 7.00 do 17.00. Dzieci przyprowadzane są od 7.00 do 8.30, a odbierane od 14.30 do 17.00. Pomiędzy 8.30, a 14.30 wejście do szkoły będzie zamknięte.
4. Wyznaczone zostają stałe sale, w których odbywać się będą zajęcia.
5. Opieka nad dziećmi przebiegać będzie z zachowaniem dystansu i reżimu sanitarnego tzn. dzieci bawią się w odpowiednich odległościach, indywidualnie. Zachowywane są odległości przy korzystaniu z toalety i przy posiłkach.
6. Dzieci mogą korzystać z boiska szkolnego i placu zabaw pod nadzorem nauczyciela.
7. Wszystkie pomieszczenia będą regularnie dezynfekowane, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych, w tym blatów w salach.
8. W przypadku podejrzenia zakażenia dziecko zostanie umieszczone w izolatce pod opieką pielęgniarki. O tym fakcie zostanie niezwłocznie poinformowany rodzic, który zobowiązany jest do jak najszybszego odebrania dziecka z placówki. O zaistniałej sytuacji informowana jest dyrekcja szkoły.
9. W placówce zostaną umieszczone w widocznym, dostępnym dla wszystkich miejscu, telefony do służb stacji sanitarno- epidemiologicznej i służb medycznych.
10. Na wniosek rodzica dziecko może skorzystać z obiadu zapewnionego przez zewnętrzną firmę cateringową. obiady będą dostarczane w jednorazowych pojemnikach ze sztućcami jednorazowego użytku. Prowiant suchy zapewniają rodzice/ opiekunowie.
11. Nauczyciel wraz z dziećmi korzysta jedynie ze sprzętów, które można skutecznie dezynfekować. Sale są wietrzone minimum raz na godzinę.

12. Poszczególne grupy dzieci nie stykają się ze sobą, przebywają w oddzielnych salach, a z powierzchni wspólnych korzystają rotacyjnie po uprzedniej każdorazowej dezynfekcji bądź czyszczeniu środkiem z detergentem.
13. Podczas zajęć nauczyciel dba o higienę rąk, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
14. Dzieci będą korzystały wyłącznie z ręczników jednorazowych zapewnionych przez szkołę.
15. Dzieci nie będą myły zębów w placówce.
16. Dzieci nie zabierają do szkoły żadnych niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
17. W placówce nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa przez dzieci. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
18. We wszystkich nieuregulowanych w procedurach punktach obowiązują przepisy Ministra Edukacji Narodowej, rekomendacje Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

V. Procedury dotyczące działań dyrektora placówki

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym zabezpieczy możliwość szybkiego uzupełniania kadry pedagogicznej w przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny, a jeżeli nie będzie to możliwe ogłosi zamknięcie placówki i poinformuje o tym fakcie rodziców telefonicznie oraz przez stronę internetową placówki.
2. Zaopatruje placówkę w termometry bezdotykowe dla każdej grupy.
3. Zaopatruje wszystkich pracowników w niezbędne środki indywidualnej ochrony: przyłbice, maseczki jednorazowe, rękawiczki, płyny dezynfekujące a także fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji).
4. Przygotuje ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami.
5. Jest odpowiedzialny za stworzenie izolatorium, w którym dzieci chore czekają na rodzica- dyrektor w tym celu wyznacza osobę z personelu technicznego, która przebywa z dzieckiem do momentu przybycia rodzica.
6. Jeżeli dziecko manifestuje niepokojące objawy choroby, dyrektor zarządza izolację w pomieszczeniu do tego przystosowanym i niezwłocznie powiadamia rodziców.

7. Zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
8. Zleca wywieszenie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk- instrukcje. Dozownik z płynem zostanie także umieszczony przy wejściu do przedszkola a dyrektor zobliguje wszystkich dorosłych do korzystania z niego.
9. Kontroluje, czy personel placówki codziennie poddaje się mierzeniu temperatury ciała.
10. Wyznaczana na stałe lub na każdy dzień według ustalonego grafiku osobę/osoby, które przyprowadzają dziecko do grupy, a potem odprowadzają do rodzica. Tym samym osoby z personelu technicznego będą przebywały rotacyjnie od momentu otwarcia placówki do jej zamknięcia.

VI. Procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia

1. W chwili podejrzenia choroby dyrektor wykonuje telefon do służb odpowiedzialnych za walkę z COVID-19 w sprawie konieczności zdiagnozowania podejrzanego o chorobę dziecka lub personelu przedszkola.
2. W przypadku podejrzenia choroby u dziecka zostanie ono odizolowane od grupy do specjalnego pomieszczenia-izolatki, gdzie opiekę sprawować będzie osoba z personelu technicznego do chwili przybycia rodzica.
3. W przypadku potwierdzenia zachorowania u jakiegokolwiek dziecka, członka jego rodziny lub pracownika czy członka jego rodziny dyrektor informuje o tym fakcie odpowiednie służby i zarządza dwutygodniową kwarantannę oraz dezynfekcję całej placówki po okresie kwarantanny. O tym fakcie należy poinformować rodziców i pozostałych pracowników telefonicznie.
4. Należy ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w placówce, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie i przekazać listę do miejscowego oddziału Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w celu monitorowania rozprzestrzeniania się choroby.
5. Pracownicy placówki zostaną 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.

VII. Postanowienia końcowe

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor szkoły.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły oraz rodzice/ prawni opiekunowie.
3. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor szkoły.