

**Procedura bezpieczeństwa
w oddziałach przedszkolnych
w Zespole Wychowania Przedszkolnego
i Publicznej Szkole Podstawowej
im. Władysława Stanisława Reymonta
w Kobielach Wielkich
w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
i zwalczaniem wirusa COVID-19**

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz.1082)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493 ze zm.)
3. Wytyczne przeciwepidemiczne GIS z dnia 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 9 listopada 2020 r. 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)

I. Cel procedury

Wprowadzenie zasad organizacji zajęć wychowania przedszkolnego oraz zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w oddziałach przedszkolnych, w czasie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

Procedura dotyczy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, rodziców i dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Kobielach Wielkich oraz oddziałów przedszkolnych w Zespole Wychowania Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Kobielach Wielkich.

II. Przyprawdzanie i odbieranie dzieci z oddziałów przedszkolnych

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać tylko dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły/ZWP oraz ze szkoły/ZWP odpowiadają rodzice.
3. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.
4. Jeżeli w domu przebywa osoba w izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do szkoły/ZWP.
5. Przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły/ZWP rodzice/opiekunowie powinni zmierzyć mu temperaturę.
6. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego niepotrzebnych przedmiotów i zabawek. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach nauczyciele powinni zapewnić, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast rodzice/opiekunowie prawni dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie, pranie i dezynfekcję zabawki.

7. Dziecko, podczas pobytu w oddziale przedszkolnym nie ma obowiązku stosowania osłony nosa i ust.
8. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci winni być zabezpieczeni w środki ochrony osobistej - maseczki zakrywające usta i nos oraz rękawiczki ochronne (lub dezynfekować ręce przy drzwiach wejściowych), zarówno podczas odprowadzania i odbierania dzieci, jak również podczas przebywania w budynku szkoły/ZWP.
9. Wszystkie osoby dorosłe wchodząc do budynków szkoły/ZWP bezwzględnie winny dezynfekować ręce płynem do tego przeznaczonym.
10. Ustala się następujący przydział szatni dla oddziałów przedszkolnych:
 - 1) w budynku szkolnym nr 1 – oddziały OP A i OP B - dzieci zostawiają swoje okrycia wierzchnie i obuwie w workach na wieszakach zamontowanych na korytarzu obok sal zajęć (w strefie 1 B);
 - 2) W budynku ZWP – oddziały: OP I, OP II, OP III i OP IV - dzieci zostawiają swoje okrycia wierzchnie i obuwie w workach w szatni na parterze;
 - 3) W budynku ZWP – oddział OP V - dzieci zostawiają swoje okrycia wierzchnie i obuwie w workach w szatni na piętrze.
11. Ustala się następujące godziny przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych:
 - 1) Oddziały OP A i OP B – wejście B do budynku nr 1 - przyprowadzanie w poniedziałki, środy i piątki – w godz. 8.35 – 8.55, natomiast we wtorki i w czwartki w godz. 8.30 – 8.50; odbieranie dzieci codziennie w godz. 13.50 – 14.05;
 - 2) Oddział OP V – wejście B do ZWP – przyprowadzanie dzieci w godz. 7.50 – 8.10, a odbieranie w godz. 13.50 -14.05;
 - 3) Oddział OP IV – wejście A do ZWP – przyprowadzanie dzieci w godz. 7.50 – 8.10, a odbieranie w godz. 14.50 -15.05;
 - 4) Oddziały OP III – wejście A do ZWP - przyprowadzanie dzieci w godz. 7.00 – 7.30, a odbieranie w godz. 15.30 -16.00;
 - 5) Oddział OP II – wejście A do ZWP - przyprowadzanie dzieci w godz. 7.50 – 8.10, a odbieranie w godz. 13.50 -14.05;
 - 6) Oddział OP I – wejście A do ZWP - przyprowadzanie dzieci w godz. 8.00 – 8.30, a odbieranie w godz. 14.40 -15.10.
12. W przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci – rodzice z dziećmi czekają przed budynkiem zachowując zasady określone przez Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego, z zachowaniem odstępów wynoszących min. 1,5 metra.
13. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej:
 - 1) korytarza w szkole (strefa 1C), z zachowaniem zasady maksymalnie 6 rodziców z dziećmi jednocześnie,
 - 2) korytarza i szatni w ZWP, z zachowaniem zasady maksymalnie 5 rodziców z dziećmi jednocześnie,
 - 3) szatni na piętrze w budynku ZWP, z zachowaniem zasady maksymalnie 2 rodziców z dziećmi jednocześnie

oraz z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem/dziećmi w odstępnie 1,5 metra od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk lub jednorazowe rękawiczki).

14. W przestrzeni wspólnej, podczas przyprowadzania lub odbierania dziecka, rodzicom/opiekunom prawnym lub osobom przez nich upoważnionym nie mogą towarzyszyć inne dzieci, które nie uczęszczają do oddziałów przedszkolnych.
15. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły lub ZWP oraz innych dzieci i rodziców wynoszący min. 1,5 metra.
16. W oddziałach przedszkolnych ZWP po przyjściu dziecka wyznaczony przez dyrektora pracownik obsługi lub nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje pomiar temperatury ciała dziecka termometrem bezdotykowym, za zgodą rodziców złożoną w sekretariacie szkoły/ZWP na początku roku szkolnego (**załącznik nr 6**). W przypadku niewyrażenia przez rodziców/opiekunów prawnych zgody na pomiar temperatury ciała dziecka przy wejściu lub podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia dziecka na zajęcia.
17. Rodzice/opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub pracownikowi szkoły/ZWP w przestrzeni wspólnej lub przy drzwiach sali zajęć, nie wchodząc do niej.
18. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
19. Wydawanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych (zgodnie z Regulaminem dla rodziców dzieci uczęszczających do ZWP).
20. Dziecko uważa się za odebrane przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione w momencie ustnej informacji przekazanej nauczycielowi o odbiorze dziecka lub po odprowadzeniu dziecka przez pracownika obsługi do przestrzeni wspólnej. Od tego momentu opiekę i odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przejmują rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
21. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły i ZWP ogranicza się do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk lub rękawiczki jednorazowe, tylko osoby zdrowe).
22. Pracownicy obsługi szkoły/ZWP dyżurujący przy drzwiach wejściowych prowadzą ewidencję osób postronnych (interesantów) wchodzących do budynku szkoły/ZWP (**załącznik nr 1**) oraz proszą te osoby o wypełnienie oświadczenia o stanie zdrowia (**załącznik nr 2**). W przypadku osób systematycznie przyprowadzających i odbierających dzieci oświadczenie o stanie zdrowia jest wypełniane przy pierwszej wizycie w szkole

lub ZWP, a osoba wypełniająca oświadczenie jest proszona o zgłoszenie aktualizacji oświadczenia w przypadku, gdy nastąpiła jakaś zmiana.

III. Organizacja zajęć dla dzieci

III.1. Zajęcia w salach

1. Każda grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali. Dzieci przydzielone do grupy są w przybliżonym przedziale wiekowym.
2. W miarę możliwości organizacyjnych do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie (w szkole – nauczyciele, w ZWP - nauczyciele i pracownicy obsługi).
3. Z sali zajęć, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować np. pluszowe zabawki. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.), należy je dokładnie myć, czyścić lub dezynfekować.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dopilnować, aby dziecko po przyjściu do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole niezwłocznie umyło ręce.
5. Salę, w której organizowane są zajęcia, należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
6. Wszystkie sprzęty, zabawki i powierzchnie płaskie pracownicy obsługi co najmniej raz dziennie czyszczą płynami dezynfekującymi (obowiązkowo po zakończeniu zajęć w danym dniu).
7. W miarę możliwości należy tak organizować zajęcia, by uniemożliwić stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci.
8. W oddziałach przedszkolnych w ZWP dzieciom zapewnia się dostęp do wody pitnej. Wodę podają dzieciom wyznaczeni pracownicy obsługi. Woda podawana jest w szklanych kubeczkach, które po każdorazowym użyciu są myte w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze minimum 60° C. Dzieci z oddziałów przedszkolnych dla 6-latków przynoszą swoje napoje do picia.
9. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego rodzic, za zgodą dyrektora szkoły, może przebywać w przestrzeni wspólnej dłużej niż wymagają tego czynności związane z rozebraniem dziecka w szatni, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba w izolacji w warunkach domowych, osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, zachowanie dystansu społecznego co najmniej 1,5 metra). Dzienna liczba rodziców/ opiekunów prawnych dzieci odbywających okres adaptacyjny jest ograniczona: do 3-4 rodziców w szkole i 2-3 rodziców w ZWP.

III.2. Wyjścia na zewnątrz

1. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości osób trzecich – optymalnie na terenie szkoły

(placu szkolnego), a gdy nie ma takiej możliwości , wyjście na pobliskie tereny rekreacyjne.

2. Dzieci pod nadzorem nauczycieli i pracowników obsługi mogą korzystać z placu zabaw na terenie szkoły, z zastrzeżeniem, że mogą korzystać wyłącznie z urządzeń dopuszczonych przez dyrektora.
3. Wychodzenie dzieci na plac zabaw wychowawcy poszczególnych grup organizują w miarę możliwości tak, by dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.
4. Dzieci z oddziałów przedszkolnych OP I i OP II w ZWP wychodząc na plac zabaw mogą korzystać z wyjść C i D (bezpośrednio z sal zajęć), dzieci z oddziałów OP III i OP IV w ZWP korzystają z wyjścia A, dzieci z oddziału OP V w ZWP korzystają z wyjścia B. Dzieci z oddziałów OP A i OP B w budynku nr 1 na plac szkolny wychodzą korzystając z wyjścia A.
5. Przed wyjściem dzieci na plac zabaw, sprzęt na placu zabaw powinien być poddany czyszczeniu z użyciem detergentu lub zdezynfekowany. Czynności te wykonuje konserwator.
6. Sprzęt, który nie jest czyszczony lub dezynfekowany konserwator zabezpiecza przed użytkowaniem oznaczając taśmą.
7. Z placu zabaw mogą korzystać dzieci z oddziałów przedszkolnych (oraz uczniowie klas I-III) tylko w czasie zajęć.
8. Nauczyciel jest zobowiązany dopilnować, aby dziecko po powrocie z placu zabaw umyło ręce.
9. Plac zabaw jest zamknięty dla dzieci po zakończeniu zajęć przedszkolnych oraz nie mogą z niego korzystać dzieci, które nie uczęszczają do oddziałów przedszkolnych (przyprowadzane przez rodziców lub osoby postronne).

III.3. Spożywanie posiłków

1. W budynku nr 1 dzieci z oddziałów OP A i OP B mają wydawane obiady w świetlicy szkolnej, w miarę możliwości o różnych porach. W przypadku spożywania obiadów przez dzieci z obu grup razem należy do jednego stolika przydzielić dzieci z tej samej grupy.
2. W budynku ZWP dzieci z oddziałów przedszkolnych: OP I, OP II, OP III, OP IV i OP V mają wydawane obiady w jadalni w ZWP o różnych porach – każda grupa oddzielnie, tak by unikać stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dopilnować, aby dziecko przed posiłkiem umyło ręce.
4. Opiekę nad dziećmi z oddziałów OP A i OB spożywającymi obiady w świetlicy sprawują pracownicy obsługi (a w miarę możliwości nadzoruje nauczyciel), a opiekę nad dziećmi z oddziałów przedszkolnych w ZWP spożywającymi obiady w jadalni sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia i wyznaczony pracownik obsługi.

5. Każdorazowo po spożytym posiłku przez dzieci z jednej grupy pracownicy obsługi dokonują czyszczenia blatów stołów i poręczy krzeseł przed wejściem dzieci z innej grupy.

IV. Obowiązki i odpowiedzialność osób realizujących zadania wynikające z procedury

IV.1. Dyrektor szkoły

1. Ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w oddziałach przedszkolnych w szkole i ZWP.
2. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w oddziałach przedszkolnych, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach wychowania przedszkolnego organizowanych przez szkołę i ZWP.
3. Odpowiada za organizację pracy oddziałów przedszkolnych w trakcie funkcjonowania stacjonarnego oraz ograniczonego (hybrydowego i zdalnego).
4. Opracowuje procedury związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w czasie trwania pandemii wirusa COVID-19 zgodnie z wytycznymi Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji i Nauki oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
5. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) organizuje pracę nauczycieli i innych pracowników; w razie potrzeby może dzielić ich na zespoły i ustalać dla nich system pracy w ciągu tygodnia taki, by do każdej grupy przedszkolnej przyporządkowani byli ci sami nauczyciele i pracownicy obsługi. W miarę możliwości unika rotacji nauczycieli podczas sprawowania opieki nad dziećmi,
 - 2) organizuje zajęcia dla dzieci w grupach, których liczebność jest zgodna z zaleceniami GIS, MZ i MEN ,
 - 3) wyznacza stałe sale do prowadzenia zajęć spełniające wytyczne GIS. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci, w miarę możliwości, powinna wynosić co najmniej 15 m². W przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt dzieci ulega zwiększeniu na każde kolejne dziecko o co najmniej 2 m², jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5 m².
Do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczeń: kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higieniczno-sanitarnych — np. łazienek, ustępów). Nie należy sumować powierzchni sal dla dzieci i przeliczać łącznej jej powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących,
 - 4) w miarę możliwości organizuje zajęcia w sposób uniemożliwiający stykanie się ze sobą grup rówieśniczych,

- 5) organizuje bezpieczne korzystanie z posiłków w miejscach do tego przeznaczonych (świetlica w budynku nr 1 szkoły i jadalnia w ZWP),
- 6) zaopatruje pracowników w środki ochrony osobistej w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice i fartuchy ochronne z długim rękawem do używania w razie potrzeby podczas przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka,
- 7) zapewnia przy wejściach do budynków szkoły i ZWP możliwość skorzystania z płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieszczenie informacji o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe wchodzące do budynków,
- 8) zapewnia sprzęt i środki do dezynfekcji oraz monitoruje codzienne prace porządkowe wykonywane przez pracowników obsługi, 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,
- 9) przeprowadza spotkania z pracownikami, zwracając im uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych oraz zachowywali dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni, wynoszący minimum 1,5 metra,
- 10) ogranicza przebywanie w szkole i ZWP osób trzecich do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (tylko osoby zdrowe, osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, zachowanie dystansu min. 1,5 metra),
- 11) wykazuje dbałość o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z interesantami,
- 12) zobowiązuje rodziców/opiekunów prawnych oraz osoby przez nich upoważnione do przyprowadzania i odbierania dzieci, aby dezynfekowali dłonie przy wejściu lub zakładali rękawiczki ochronne oraz zakrywali usta i nos,
- 13) zapewnia w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydło i ciepłą wodę oraz wywieszenie plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcji do dezynfekcji rąk,
- 14) przygotowuje procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia i instruuje pracowników, jak należy je stosować,
- 15) nadzoruje, by do pracy przychodzili nauczyciele i inni pracownicy, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy ich domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji,
- 16) w miarę możliwości nie angażuje w zajęcia opiekuńcze nauczycieli i innych pracowników powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi,
- 17) wyznacza i przygotowuje (m. in. wyposaża w środki ochrony i płyn dezynfekujący) pomieszczenia w szkole i ZWP, w których będzie można

- odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych, tzw. izolatoria,
- 18) umieszcza w łatwo dostępnym miejscu numery telefonów do: organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych,
 - 19) zapewnia sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami,
 - 20) informuje rodziców o procedurach bezpieczeństwa obowiązujących w szkole/ZWP w czasie pandemii COVID-19,
 - 21) w przypadku organizacji stołówki, obok warunków wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, w miarę możliwości odległość stanowisk pracy, a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów,
 - 22) zapewnia warunki, aby wielorazowe naczynia i sztućce można było myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60° C lub je wyparzać,
 - 23) kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/ rodzicami/ opiekunem prawnym/ opiekunami prawnymi w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka lub wyznacza inną osobę do kontaktów z rodzicami,
 - 24) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika,
 - 25) współpracuje ze służbami sanitarnymi.
10. Zapewnia termometry bezdotykowe, które powinny być zdezynfekowane po użyciu w danej grupie. Termometry bezdotykowe znajdują się w budynku nr 1 – w izolatorium, w budynku ZWP w izolatorium oraz w pomieszczeniu zaplecza kuchennego.

IV.2. Nauczyciele

1. Nauczyciele ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w grupie przedszkolnej w okresie pandemii wirusa COVID-19.
2. Nauczyciele są zobowiązani do opieki nad dziećmi przebywającymi w grupach przedszkolnych oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności:
 - 1) sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci musi być zgodna z ustaleniami, obserwują dzieci pod kątem występowania objawów chorobowych, sprawdzają dostępność środków czystości,
 - 2) prowadzą rozmowy z dziećmi na temat obecnie obowiązujących w szkole/ZWP zasad bezpieczeństwa,
 - 3) pilnują, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie po przyjściu do szkoły/ZWP, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu,
 - 4) organizują pokaz właściwego mycia rąk, przypominają i dają przykład,

- 5) rezygnują z mycia zębów przez dzieci podczas pobytu w szkole/ZWP,
- 6) wietrzą salę, w której prowadzą zajęcia, co najmniej raz na godzinę,
- 7) unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu,
- 8) dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały bliskich kontaktów,
- 9) dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z innej grupy, np. na placu zabaw.

IV.3. Pracownicy obsługi

Pracownicy obsługi szkoły i ZWP są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań, a w szczególności:

1. Pracują w rękawiczkach;
2. Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniami, myciem, itd.;
3. Dbają o to, by osoby dorosłe wchodzące do budynków obowiązkowo dezynfekowały ręce przy wejściu (zgodnie z wywieszoną instrukcją dezynfekcji rąk) lub zakładały rękawiczki ochronne oraz zakrywały usta i nos (maseczkami ochronnymi);
4. Wskazują osobom z zewnątrz obszar szkoły/ ZWP, w którym mogą przebywać, instruując odnośnie zachowania dystansu od innych osób, co najmniej 1,5 metra;
5. Na polecenie dyrektora wyznaczony pracownik ZWP mierzy termometrem bezdotykowym temperaturę ciała dzieci przychodzących do ZWP oraz dezynfekuje termometr po każdej grupie.
6. Sprzątaczkę są zobowiązane do utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, mycia i dezynfekowania odpowiednim płynem powierzchni dotykowych, drzwi wejściowych, poręczy, klamek, uchwytów, włączników światła, szafek w szatni, kurków przy kranach itp. (w miarę możliwości kilka razy dziennie). Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, a w szczególności przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji. Przy dezynfekcji włączników należy zachować szczególną ostrożność ze względu na wystąpienie ryzyka porażenia prądem.
7. W czasie epidemii zabawki, pomoce dydaktyczne oraz inny sprzęt (klawiatura, sprzęty sportowe) są dezynfekowane po użyciu (w miarę możliwości) i obowiązkowo po każdym dniu.
8. W czasie epidemii COVID-19 wszystkie zabawki materiałowe i pluszowe, materiały dydaktyczne oraz sprzęty, które służą do użytku przez dzieci lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie wymyć wyczyścić lub zdezynfekować zostają usunięte z sal przez personel sprząający we współpracy z nauczycielami i zabezpieczone w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.

9. Wszystkie zabawki i pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku dzieci należy:
- 1) wymyć, wyczyścić:
 - a) każdą zabawkę i pomoc dydaktyczną należy dokładnie wyczyścić — powierzchnię przemyć ciepłą wodą z dodatkiem stosownego detergentu (należy czytać etykietę) będącego na wyposażeniu szkoły. Po umyciu każdej zabawki i pomocy dydaktycznej należy dokładnie wypłukać gąbkę/szmatkę.
 - b) należy zwracać uwagę na trudno dostępne miejsca — za pomocą małej szczoteczki należy także wyczyścić rowki, zagłębienia oraz chropowate powierzchnie
 - lub
 - 2) zdezynfekować – zarejestrowanym środkiem nietoksycznym bezpiecznym dla dzieci będącym na wyposażeniu szkoły, zgodnie z zaleceniami producenta widniejącymi na etykiecie produktu.
10. Jeżeli jest to możliwe — po dezynfekcji zabawki, pomoce dydaktyczne należy wysuszyć na wolnym powietrzu, aby uniknąć wdychania oparów.
11. Sprzęty i zabawki elektroniczne należy dezynfekować – najlepiej specjalnymi ściereczkami nawilżonymi preparatem dezynfekującym, woda może prowadzić do ich uszkodzenia.
12. W czasie epidemii używane w czasie zajęć książki będące na wyposażeniu sali należy odłożyć w wyznaczone miejsce, aby odleżały 48 godzin. Po tym czasie mogą wrócić do sali i mogą z nich korzystać inni nauczyciele i dzieci.
13. Osoby czyszczące, dezynfekujące zabawki, pomoce dydaktyczne oraz sprzęt zobowiązane są używać rękawiczek ochronnych, tylko środków zakupionych do tego celu przez szkołę i myć ręce po wykonanej czynności mycia, czyszczenia czy dezynfekcji.
14. W salach zajęć stoły, poręcz krzeseł oraz zabawki są dezynfekowane co najmniej raz dziennie.
15. W pomieszczeniu jadalni sprzątaczkę czyszczy blaty, stoły i poręcz krzeseł po każdej grupie.
16. Sprzątaczkę wykonują bieżącą dezynfekcję toalet.
17. Pracownicy obsługi wypełniają „Kartę dezynfekcji pomieszczenia”, która stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Procedur, zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły dokonuje wrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje się na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia.
18. Do mycia rąk, mycia/czyszczenia i dezynfekcji powierzchni płaskich i dotykowych stosuje się środki dedykowane do zwalczania COVID-19 (**załącznik nr 4**).
19. Wykaz prac porządkowych stanowi **załącznik nr 5**.
20. Pracownicy wydający dzieciom posiłki powinni myć wielorazowe naczynia i sztućce w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60°C,

a także przestrzegać zasady szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników.

21. Przy organizacji żywienia szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
22. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
23. Konserwator codziennie, przed wyjściem dzieci na plac zabaw, przeprowadza dezynfekcję urządzeń lub ich czyszczenie z użyciem detergentu oraz oznacza taśmą sprzęt, który nie był czyszczony lub dezynfekowany albo jest wyłączony z użytkowania.

IV.4. Wszyscy pracownicy

Wszyscy pracownicy szkoły i ZWP są zobowiązani:

1. Do pracy mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji,
2. Nie wpuszczać do szkoły/ZWP osób dorosłych lub dzieci z objawami infekcji lub choroby zakaźnej.
3. Natychmiast informować dyrektora szkoły lub wicedyrektora o wszelkich zaistniałych zagrożeniach, zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz budynków szkoły i ZWP, a w szczególności o zaobserwowanych objawach chorobowych u dzieci.
4. Znać i przestrzegać podstawowe zasady bhp, regulaminy i procedury obowiązujące w szkole i ZWP.
5. Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
 - 1) dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły lub ZWP, ściśle z instrukcją dezynfekcji rąk.
 - 2) regularnie myć ręce przez 30 sekund mydłem i wodą oraz środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - 3) w czasie kasłania, kichania zasłaniać usta i nos jednorazową chusteczką lub wewnętrzną stroną łokcia,
 - 4) unikać kontaktu z osobami, które źle się czują.
5. Zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni, wynoszący co najmniej 1,5 m.
6. Podczas pracy z dziećmi nauczyciele i wyznaczeni pracownicy obsługi nie muszą zakrywać ust i nosa (nie ma obowiązku przebywania w масечках), jeżeli nie jest tak wskazane w wytycznych Ministra Zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiego zabezpieczenia.

7. Pracownicy bezpośrednio kontaktujący się z rodzicami/opiekunami dzieci i interesantami obowiązkowo posiadają maseczki, ewentualnie przyłbice oraz rękawiczki jednorazowe.

IV.5. Rodzice

1. W trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka powinni znać procedurę zapewnienia bezpieczeństwa obowiązującą w szkole i ZWP.
2. Rodzice przyprowadzają do oddziału przedszkolnego dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych.
3. Nie powinni posyłać dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji (rodzice składają stosowne oświadczenie).
4. Winni przekazać nauczycielowi wszelkie istotne informacje o stanie zdrowia dziecka tak, aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę.
5. Pilnują, by dziecko nie zabierało do szkoły/ZWP niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.
6. Powinni regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny, w szczególności unikania dotykania oczu, nosa i ust, częstego mycia rąk wodą z mydłem i nie podawania ręki na powitanie lub pożegnanie.
7. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z oddziału przedszkolnego mają dostęp tylko do przestrzeni wspólnej (szatnia i korytarz obok szatni w ZWP), zachowują dystans społeczny w odniesieniu do pracowników, innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
8. Godzinę wejścia i wyjścia dziecka z oddziału przedszkolnego oraz imię i nazwisko osoby przyprowadzającej lub odbierającej rejestrują na listach przy wejściu do budynku ZWP lub szkoły.
9. Opłaty za posiłki są dokonywane przelewem na konto bankowe szkoły lub uiszczane gotówką u intendentki, która dyżuruje w przestrzeni wspólnej w ZWP.
10. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik, Microsoft Office 365 Teams. W przypadku funkcjonowania szkoły i ZWP w wariantcie kształcenia zdalnego jest to jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dziećmi.
11. Rodzic na spotkanie bezpośrednie, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik.
12. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami i innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy. Spotkanie, rozmowa nie może się odbywać w czasie, gdy nauczyciel prowadzi zajęcia lub opiekuje się dziećmi.

13. W szczególnych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odbyć spotkanie ad hoc z nauczycielem, za jego zgodą i wiedzą, na terenie szkoły lub ZWP bez konieczności wcześniejszego umawiania się, z zachowaniem zasad ostrożności (osłona nosa i ust, dystans co najmniej 1,5 m, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
14. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania numerów telefonów do kontaktu oraz adresów mailowych. W przypadku zmiany numeru telefonu lub adresu mailowego rodzice są zobowiązani do natychmiastowego powiadomienia wychowawcy oddziału lub pracownika sekretariatu ZWP/szkoły o zmianie danych kontaktowych
15. Aktualne numery telefonów kontaktowych i adresów e-mailowych zbiera w pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego wychowawca oddziału i niezwłocznie zapisuje w e-dzienniku.
16. Do kontaktu z ZWP lub ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujące numery telefonów szkoła: 446814466, 446814433, ZWP 446810510. Powyższe numery telefonów są również opublikowane na stronie internetowej szkoły www.pspkobielewielkie.szkołnastrona.pl.
17. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u dziecka w czasie zajęć odbywających się na terenie ZWP lub szkoły, rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka z ZWP lub szkoły.
18. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do każdorazowego odbierania połączeń telefonicznych przychodzących z ZWP lub szkoły.
19. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują niniejsze Procedury do zapoznania się z nimi poprzez e-dziennik. Procedurę wysyła/udostępnia dyrektor szkoły lub na polecenie dyrektora wychowawca danej oddziału. Procedury mogą być również udostępnione na stronie internetowej szkoły.

V. Postępowanie w sytuacji podejrzenia u dziecka lub pracownika zakażenia wirusem COVID-19

1. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę sugerującą infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym wynosi 38 stopnia Celsjusza, duszności), dziecko jest niezwłocznie odizolowane od grupy w izolatorium.
2. Izolatoria znajdują się w budynku nr 1 – w dawnym pomieszczeniu sekretariatu, a w budynku ZWP w sekretariacie. Są one wyposażone w termometry bezdotykowe oraz środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki, płyn dezynfekujący, fartuch ochronny).
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe u dziecka, informuje o tym dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

4. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się telefonicznie z rodzicem dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z przedszkola/szkoły (do 30 minut od powiadomienia) informując o powodach i przypomina o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zakażenie, dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Radomsku.
6. Nauczyciel opiekujący się grupą, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali lub wyprowadza na zewnątrz, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzesel). Pracownik dokonujący dezynfekcji zakłada rękawiczki ochronne oraz osłonę ust i nosa, które po zakończonej pracy wyrzuca do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
7. 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 масечkę ochronną, przyłbicę i rękawiczki (w razie potrzeby także fartuch ochronny) i zachowuje bezpieczny odstęp od dziecka - 2 metry.
8. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko z przedszkola/szkoły z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra od osoby przekazującej dziecko, mają osłonę nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne). Dziecko do rodziców przyprowadza wyznaczony pracownik szkoły.
9. Rodzice powinni zaprowadzić chore dziecko do lekarza i stosować się do jego zaleceń, a o dniu powrotu dziecka do przedszkola/szkoły decyduje lekarz.
10. W razie uzasadnionych wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, dyrektor prosi rodziców o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w zajęciach przedszkolnych.
11. W razie potrzeby wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarka, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie lub przez e-dziennik z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
12. W przypadku wystąpienia u pracownika ZWP/szkoły będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub wicedyrektora o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni COVID-19.
13. Dyrektor lub wicedyrektor zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Radomsku i wprowadza na terenie ZWP/szkoły instrukcje i polecenia przez nią wydawane.

14. 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. Osoby przeprowadzające mycie/dezynfekcję korzystają ze środków ochrony osobistej (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), a po zakończonej pracy zużyte środki wyrzucają do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
15. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi, po opuszczeniu przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
16. 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 w Radomsku.
17. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci lub pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
18. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję o dalszych działaniach w przypadku stwierdzenia na terenie ZWP/szkoły zakażenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
19. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w ZWP/szkole, dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
20. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi Rejestr występujących w ZWP/szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników, stanowiący **załącznik nr 7** do niniejszej Procedury. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych. Po 21 dniach od identyfikacji objawów chorobowych dane osobowe osoba prowadząca rejestr likwiduje lub wymazuje z tabeli rejestru.
21. Pracownik szkoły, który został objęty kwarantanną zobowiązany jest niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły o kwarantannie jako przyczynie swojej nieobecności w pracy.
22. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z nauczycielem objętym kwarantanną, ustala czy nauczyciel może pracować zdalnie (prowadzenie zdalnych zajęć z uczniami) i zachować prawo do 100% wynagrodzenia.

VII. Postanowienia ogólne

1. W oddziałach przedszkolnych nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa zarówno przez dzieci, jak i nauczycieli oraz innych pracowników, ale nie ma przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
2. Na czas pracy szkoły/ZWP drzwi wejściowe do budynków są zamykane.
3. Pracownicy bezpośrednio obsługujący interesantów obowiązkowo posiadają maseczki, ewentualnie przyłbice, rękawiczki jednorazowe.
4. W szkole/ZWP ogranicza się przebywanie osób trzecich, a także bezpośredni kontakt z osobami z zewnątrz do niezbędnego minimum.
5. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19 zarówno u dziecka, jak i jego rodziców oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysyłaniem dziecka na zajęcia.
6. Na tablicach ogłoszeń w budynku szkoły i ZWP 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 lub ZWP.
7. Procedura bezpieczeństwa obowiązuje w szkole od dnia 1 września 2021 r. do czasu ich odwołania.

Załączniki do Procedury:

Instrukcje higieniczno-sanitarne:

- 1) Instrukcja mycia rąk,
- 2) Instrukcja dezynfekcji rąk,
- 3) Instrukcja nakładania i zdejmowania maseczki,
- 4) Instrukcja nakładania i zdejmowania rękawic,
- 5) Bezpieczny powrót do szkoły- wskazówki dla rodziców,
- 6) Bezpieczny powrót do szkoły- wskazówki dla uczniów
- 7) Wykaz numerów telefonów do kontaktu.

Załącznik nr 1 - Rejestr osób wchodzących na teren ZWP w danym dniu

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o stanie zdrowia dla osób postronnych wchodzących na teren ZWP

Załącznik nr 3 - Karta dezynfekcji pomieszczeń i/lub sprzętów w ZWP

Załącznik nr 4 - Wykaz środków dezynfekujących/czyszczących stosowanych w ZWP w Kobielach Wielkich

Załącznik nr 5 - Wykaz codziennych prac porządkowych

Załącznik nr 6 – Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na pomiar temperatury ciała dziecka

Załącznik nr 7 – Rejestr występujących w ZWP zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników