Załącznik Nr 1

do Zarządzenia nr 21/2019/2020

dyrektora Zespołu Szkół w Budach Głogowskich

z dnia 20.05.2020 r.

**„Procedura bezpieczeństwa w Zespole Szkół w Budach Głogowskich   
w okresie pandemii COVID – 19”**

*PODSTAWY PRAWNE:*

*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.), ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U.2020.374 z późn. zmianami); Rozporządzenie 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. 2020.410, 492, 595, 642, 742, 780**z póź. zmianam****i)***  *Wytyczne przeciwepidemiczne GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych – edukacja wczesnoszkolna, konsultacje oraz Rekomendacje GIS – zajęcia rewalidacyjne.*

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Szkoły, świadczących pracę   
   na terenie placówki w trakcie trwania epidemii koronawirusa COVID-19 oraz rodziców uczniów, którym zasady organizacji zajęć opiekuńczo – wychowawczych ogłasza się   
   w formie komunikatów w dzienniku elektronicznym.
2. Celem procedury jest:
   1. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19;
   2. umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką   
      nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
3. Procedura określa działania i środki zapobiegawcze, które zminimalizują możliwość zakażenia, jednak pomimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą całkowicie wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem koronawirusem.
4. Rodzic decydujący się na powierzenie dziecka pod opiekę Szkoły w okresie epidemii jest zobowiązany wypełnić oraz złożyć oświadczenie, stanowiące **ZAŁĄCZNIK NR 1**   
   do niniejszej Procedury.

## ZASADY ORGANIZACYJNE i ZASADY BHP

W szkole obowiązuje ustalony zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego rygor sanitarny.

**KLASY I-III**

1. Zespół Szkół w Budach Głogowskich pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 15.15 – zgodnie z potrzebami rodziców zgłaszających dzieci.

2. Do jednostki uczęszczają dzieci, których rodzice zgłosili dyrektorowi Zespołu Szkół chęć uczestnictwa dziecka w zajęciach oraz złożyli stosowne dokumenty.

3. Do jednostki przychodzą **wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych** (kaszel, katar, ból brzucha, biegunka, wymioty, zapalenie spojówek, stany zapalne skóry, choroba zakaźna). Gdy pracownik przyjmujący dziecko od rodzica zauważy objawy jakiejkolwiek   
infekcji u dziecka lub stwierdzi – po zmierzeniu temperatury – stan podgorączkowy ( powyżej 37ºC) nie wpuszcza dziecka do placówki.

4. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.

1. Wyklucza się przyprowadzanie dzieci przez rodziców/opiekunów, jeżeli w domu przebywa osoba poddana kwarantannie lub izolacji w związku z zakażeniem.
2. Rodzice/osoby upoważnione nie wchodzą do budynku szkoły – dzieci przekazywane są pracownikowi obsługi w holu i w tym samym miejscu odbierane po zakończeniu zajęć.
3. Rodzice, przed wejściem do holu, dezynfekują ręce.
4. Rodzice – podczas przyprowadzania i odbierania dzieci - zachowują dystans 2 m od pracowników placówki jak i innych dzieci i ich rodziców.
5. Każdy rodzic i dziecko powyżej 4 roku życia, ma założoną maseczkę. Rodzice – dodatkowo - jednorazowe rękawiczki. Maseczka jest ściągana dziecku w momencie odbioru dziecka przez pracownika jednostki i ubierana od razu po wyjściu dziecka z placówki.
6. Dzieci przebywają w szkole bez maseczek, przyłbic ochronnych oraz rękawiczek.
7. W szkole w wyznaczonej strefie dokonywany jest pomiar temperatury termometrem bezdotykowym dzieciom – temperatura powyżej 37 stopni dyskwalifikuje do przyjęcia dziecka do szkoły.
8. Rodzice przekazują dziecko pracownikowi dyżurującemu przy drzwiach.
9. Pracownik dyżurujący przy drzwiach odbiera dziecko od rodzica, mierzy mu temperaturę   
   i przekazuje je pracownikowi, który zabiera dziecko do szatni, następnie idzie z nim do łazienki w celu wymycia przez dziecko rąk i odprowadza dziecko do świetlicy lub do sali szkolnej.
10. Dzieci nie przynoszą do jednostki żadnych zabawek, ani innych zbędnych przedmiotów.
11. Dzieci przebywają każdego dnia w tej samej sali. Maksymalna liczba dzieci w sali jest uzależniana od metrażu sali i nie może przekroczyć 12 - minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć na 1 dziecko i każdego opiekuna musi wynosić nie mniej niż 4m2. Stoliki dla uczniów są rozstawione w odległości 1.5 m od siebie. Jedno dziecko zajmuje jeden stolik. Grupy nie kontaktują się między sobą.
12. Szkoła uruchamia taką ilość grup oraz przyjmuje taką liczbę dzieci, jaką liczbą nauczycieli, pracowników obsługi i powierzchnią poszczególnych sal dysponuje dyrektor, aby zapewnić właściwe warunki.
13. Do jednej grupy przyporządkowani są w miarę możliwości organizacyjnych ci sami nauczyciele. Grupa przebywa w jednej, tej samej sali.
14. Z sali, w której przebywają uczniowie, usunięte są wszystkie przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
15. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć znajdują się na jego stoliku lub w tornistrze. Dzieci nie wymieniają się przyborami i podręcznikami. Nie przynoszą także z domu żadnych zbędnych rzeczy.
16. Sala lekcyjna wietrzona jest co 45 min., przy sprzyjającej pogodzie okna uchyla się   
    w czasie zajęć.
17. Nauczyciele organizują dzieciom przerwy w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż co 45 minut, najlepiej każdej grupie o innych godzinach. Uczniowie na przerwie przebywają   
    pod nadzorem nauczyciela.
18. Dzieci codziennie – przy sprzyjającej pogodzie – mogą korzystać z pobytu na świeżym powietrzu, jednak nie korzystają ze sprzętów znajdujących się na placu zabaw i nie wychodzą poza teren szkolny.
19. Podczas spacerów/zajęć na świeżym powietrzu powinny być zachowane bezpieczne odległości między dziećmi i zmianowość grup. Sprzęt sportowy po użyciu przez daną grupę należy zdezynfekować.
20. Wychowawca przypomina dzieciom o częstym i dokładnym myciu rąk, przed jedzeniem, powrotem z placu zabaw czy po skorzystaniu z toalety.
21. W szatniach grupom udostępnia się co drugi boks. W szatniach nie może dochodzić   
    do spotkań w większym gronie.
22. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustalane są po konsultacji z rodzicami oraz realnej ocenie przez dyrektora dostępności personelu. W świetlicy obowiązują takie same zasady jak   
    w sali lekcyjnej.
23. Podczas pobytu dziecka w szkole, w razie wątpliwości, co do jego stanu zdrowia pracownicy dokonują dodatkowych pomiarów temperatury.
24. Jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby, jest izolowane w odrębnym pomieszczeniu, a rodzice/opiekunowie są niezwłocznie informowani w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola. Pracownik szkoły wypełnia Kartę informacyjną   
    o stanie zdrowia dziecka w związku z Covid-19 **ZAŁĄCZNIK NR 2.**
25. W szkole wydziela się i oznacza jedno pomieszczenie na IZOLATORIUM, wyposażone   
    w środki ochrony osobistej i płyn do dezynfekcji (maski, rękawiczki, fartuch nieprzemakalny z długimi rękawami).
26. W szkole dostępne są instrukcje obrazkowo - instruktażowe: mycia rąk, dezynfekcji rąk, zakładania – zdejmowania maseczek, zakładania – zdejmowania rękawiczek. Przy wejściu znajdują się numery telefonów do sanepidu, najbliższego szpitala zakaźnego, organu prowadzącego szkołę i kuratorium oświaty.
27. Szkoły wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk i powierzchni na bazie alkoholu (minimum 65%).
28. W kuchni stosuje się płyny dezynfekujące przeznaczone do czyszczenia powierzchni   
    i sprzętów w gastronomii.
29. W placówce są dostępne dla pracowników środki ochrony (maski i rękawiczki oraz przyłbice).
30. Prowadzony i odnotowywany jest monitoring prac dezynfekcyjnych wykonywanych   
    w klasach, łazienkach i na korytarzach.
31. Przy organizacji żywienia, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego - dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników.

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH, ZAJĘĆ Z ZAKRESU   
POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

1. Rodzice zgłaszają dzieci na zajęcia indywidulane bądź w małych grupach po zapoznaniu się z niniejszymi procedurami. Konieczne jest złożenie oświadczenia – załącznik nr 1.
2. Zajęcia rewalidacyjne, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej przeprowadza się indywidualnie z dzieckiem lub w małej grupie określonej odpowiednim rozporządzeniem z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.
3. W zajęciach nie mogą uczestniczyć dzieci i młodzież oraz kadra pedagogiczna, którzy są objęci kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej.
4. Miejsce do pracy indywidualnej jest wyposażone z środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, przyłbice) oraz płyn do dezynfekcji.
5. Nauczyciel zachowuje środki ostrożności – mycie i dezynfekcja rąk, stosowanie środków ochrony osobistej, nie noszenie biżuterii.
6. Zachowane są zasady obowiązujące w salach lekcyjnych i świetlicy.
7. Pomieszczenie musi być regularnie wietrzone, sprzątane i dezynfekowane. Dla danego dziecka lub grupy dzieci przygotowana jest stała sala lekcyjna.
8. Pomoce do zajęć indywidualnych oraz wykorzystany sprzęt są dezynfekowane   
   po skończonych zajęciach z dzieckiem.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia indywidualne lub konsultacje z dziećmi nie kontaktuje się   
   z nauczycielami prowadzącymi pracę z dziećmi w klasach I – III.
10. W przypadku, kiedy ze względu na brak zgody rodzica, bądź ryzyka wynikającego   
    z charakteru zajęć lub zagrożenia zdrowotnego, czy braku możliwości zorganizowania zajęć w sposób zmniejszający ryzyko, należy kontynuować pracę z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**KONSULTACJE**

1.Rodzice zgłaszają dzieci na konsultacje z nauczycielami po zapoznaniu się z niniejszymi procedurami. Konieczne jest złożenie oświadczenia – **Załącznik nr 1**.

2. Konsultacje dla uczniów przeprowadza się indywidualnie lub w małej grupie z zachowaniem wszelkich środków ostrożności, według ustalonego harmonogramu.

3. Do jednostki przychodzą **wyłącznie uczniowie zdrowi, bez objawów chorobowych** (kaszel, katar, ból brzucha, biegunka, wymioty, zapalenie spojówek, stany zapalne skóry, choroba zakaźna).

4. Wyklucza się przyjście ucznia, jeżeli w domu przebywa osoba poddana kwarantannie lub izolacji w związku z zakażeniem.

5. Uczniowie przychodzą do szkoły w maseczkach, które zdejmują przed wejściem na teren szkoły a następnie dezynfekują ręce przy użyciu płynu do dezynfekcji umieszczonego w golu szkoły.

6. Po wejściu ucznia na teren szkoły wyznaczony pracownik dokonuje pomiaru temperatury   
i przekazuje ucznia pracownikowi, który idzie z nim do szatni, następnie kontroluje dezynfekcje rąk i odprowadza ucznia do sali szkolnej, w której odbywają się konsultacje.

7. Maksymalna liczba uczniów w sali jest uzależniana od metrażu sali i nie może przekroczyć 12 - minimalna przestrzeń nie mniej niż 4m 2. Stoliki dla uczniów są rozstawione w odległości 1.5 m od siebie. Jeden uczeń zajmuje jeden stolik. Grupy nie kontaktują się między sobą.

8. Szkoła uruchamia taką ilość grup oraz przyjmuje taką liczbę uczniów, jaką liczbą nauczycieli, pracowników obsługi i powierzchnią poszczególnych sal dysponuje dyrektor, aby zapewnić właściwe warunki.

9. Z sali, w której przebywają uczniowie, usunięte są wszystkie przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.

10. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć znajdują się na jego stoliku lub w tornistrze. Dzieci nie wymieniają się przyborami i podręcznikami. Nie przynoszą także z domu żadnych zbędnych rzeczy.

11. Sala lekcyjna wietrzona jest co 45 min., przy sprzyjającej pogodzie okna uchyla się   
w czasie zajęć. Dezynfekcja następuje po każdej grupie.

12. Nauczyciele organizują uczniom przerwy w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż co 45 minut, najlepiej każdej grupie o innych godzinach. Uczniowie na przerwie przebywają   
pod nadzorem nauczyciela, nie gromadzę się na korytarzu szkolnym, zachowują bezpieczny dystans. Po zakończonych konsultacjach pojedynczo opuszczają salę zajęć i budynek szkoły.

13. Nauczyciele prowadzący zajęciawyjaśniają uczniom jakie zasady obowiązują w szkole w okresie epidemii i dlaczego należy ich przestrzegać .

14. Uczniowie bezwzględnie stosują się do obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny, często myją ręce, nie podają ręki na powitanie, zachowują dystans, a także unikają dotykania oczu, nosa i ust.

1. Uczniowie unikają większych skupisk, zachowują dystans przebywając na korytarzu i w innych pomieszczeniach na terenie szkoły.

16. Podczas pobytu ucznia w szkole, w razie wątpliwości, co do jego stanu zdrowia pracownicy dokonują dodatkowych pomiarów temperatury.

17. Jeśli uczeń przejawia niepokojące objawy choroby, jest izolowany w odrębnym pomieszczeniu, a rodzice/opiekunowie są niezwłocznie informowani w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły. Pracownik szkoły wypełnia Kartę informacyjną o stanie zdrowia dziecka w związku z Covid-19 **ZAŁĄCZNIK NR 2.**

18. W szkole wydziela się i oznacza jedno pomieszczenie na IZOLATORIUM, wyposażone   
w środki ochrony osobistej i płyn do dezynfekcji (maski, rękawiczki, fartuch nieprzemakalny z długimi rękawami).

19. W szkole dostępne są instrukcje obrazkowo - instruktażowe: mycia rąk, dezynfekcji rąk, zakładania – zdejmowania maseczek, zakładania – zdejmowania rękawiczek. Przy wejściu znajdują się numery telefonów do sanepidu, najbliższego szpitala zakaźnego, organu prowadzącego szkołę i kuratorium oświaty.

**ZASADY KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

Podczas organizacji pracy biblioteki szkolnej zachowane są wszystkie zasady obowiązujące pracowników szkoły podczas organizacji zajęć w szkole i świetlicy. Dodatkowo:

1. Nauczyciel biblioteki organizuje stanowiska pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między osobami przebywającymi w bibliotece - min. 1,5 m.
2. Nauczyciel zaopatrzony jest w środki ochrony indywidualnej (maseczka ochronna, rękawice jednorazowe) i preparat do dezynfekcji rąk.
3. Dba o częste wietrzenie pomieszczenia.
4. Dokłada wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy.
5. Należy pamiętać o regularnej dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki świateł czy biurka, klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
6. Ogranicza do niezbędnego minimum spotkania i kontakty bezpośrednie z uczniami oraz innymi pracownikami szkoły – zwrot pożyczonych książek i podręczników powinien odbywać się po wcześniejszym ustaleniu dnia i godziny.
7. Umieszcza w widocznym miejscu przed wejściem informacji o maksymalnej liczbie użytkowników/ odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece - max 2.
8. Pilnuje, aby użytkownicy/odwiedzający dezynfekowali dłonie przy wejściu do biblioteki.
9. Wyznacza miejsce składowania oddawanych książek.
10. Podczas odbioru książek ma założone rękawiczki.
11. Przyjęte książki odkłada na okres minimum 3 dni do pudła lub na wydzielone półki w regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania.
12. Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi.
13. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
14. Nauczyciel biblioteki przygotowuje i umieszcza w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebne numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

## OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW W OKRESIE PANDEMII COVID-19

1. Pracownik dezynfekuje ręce przy wejściu do szkoły. Regularnie myje i dezynfekuje ręce.
2. W trakcie wykonywania pracy wszyscy pracownicy bezwzględnie mają założone gumowe rękawiczki.
3. Łazienki wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 70%).
4. Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są   
   do umycia rąk.
5. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe zostają wyrzucone do kosza na śmieci stojącego przy wyjściu ze szkoły.
6. Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk
7. Instrukcja mycia i dezynfekcji rąk wywieszona jest w widocznym miejscu oraz w łazienkach pracowniczych.
8. Pracownicy nie przemieszczają się bez szczególnej potrzeby po placówce - zobowiązani są również do zachowania dystansu społecznego w każdej przestrzeni szkoły wynoszącego min. 1,5 m od siebie.
9. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
10. Do pracy nie angażuje się pracowników powyżej 60 r.ż. lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają daną osobę do grupy ryzyka.
11. **Nauczyciele prowadzący zajęcia opiekuńczo – wychowawcze z dziećmi, między innymi:**
12. wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w szkole w okresie epidemii - na poziomie   
     rozumowania dziecka, w formie pozytywnej, aby wzmocnić poczucie bezpieczeństwa   
     i odpowiedzialności za swoje zachowanie,
13. systematyczne przypominają dzieciom zasady higieny dotyczące: mycia rąk przed jedzeniem,   
     po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie z przedszkolnego placu zabaw, umiejętnego   
     zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania, unikania dotykania oczu, ust,
14. organizują wyjścia poszczególnych grup na świeże powietrze z zachowaniem opisanych zasad,
15. sprawują opiekę, prowadzą lub obserwują zabawy, organizują codzienną gimnastykę,
16. wietrzą klasę według podanych zasad
17. organizują różnorodne formy aktywności (np. rysowanie, układanie, śpiewanie, słuchanie   
     muzyki i literatury dziecięcej), które nie powodują bliskiego kontaktu z rówieśnikiem.
18. zawiadamiają telefonicznie dyrektora o niepokojących objawach zauważonych u dziecka.

12. **Personel obsługi:**

1. usuwa z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować,
2. wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania   
   w czystości ciągów komunikacyjnych,
3. dezynfekuje powierzchnie dotykane przez dzieci i pracowników - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, blaty stołów, poręcze krzeseł i inne ściśle przestrzegając zaleceń producenta środków dezynfekcyjnych,
4. dezynfekuje urządzenia sanitarne na bieżąco,
5. wyprowadza dziecko, u którego podczas pobytu w przedszkolu zaistnieją objawy wskazujące na zakażenie koronawirusem do izolatorium, zakłada maskę oraz rękawiczki (pracownik musi wyrazić zgodę).

13. **Pracownicy kuchni i intendent:**

1. przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia,
2. zobowiązani są do utrzymania wysokiej higieny mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców (zmywarka z funkcją wyparzania)
3. po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni, obieralni,
4. wstęp do magazynów żywieniowych ma wyłącznie intendent
5. intendent wydaje produkty kucharce, wystawiając je na zewnątrz magazynu,
6. intendent dba o bezpieczny i higieniczny odbiór zamówień od dostawców – dostawca nie wchodzi na teren szkoły, intendent odkaża opakowania żywności środkiem do dezynfekcji.
7. pracownicy kuchni pracują z zachowaniem dystansu wobec siebie nawzajem, zaopatrzeni są w środki ochrony osobistej,
8. w jadłospisie nie ujmuje się potraw gotowych typu pierogi czy gołąbki.
9. catering – jeśli w placówce nie ma możliwości zapewnienia właściwych warunków mycia   
   i wyparzania naczyń należy wymagać pojemników i sztućców jednorazowych

**14. Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy**

1. Pracownik dezynfekuje ręce przy wejściu do budynku. Regularnie myje   
   i dezynfekuje ręce.
2. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk umieszczone są: przy wejściu do budynku, w toalecie dla pracowników, w toalecie dla dzieci, w salach dydaktycznych przedszkola, w pokoju socjalnym pracowników obsługi, w magazynie z żywnością.
3. Instrukcja mycia i dezynfekcji rąk wywieszona jest w widocznym miejscu   
   oraz w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych.
4. Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do umycia rąk.
5. Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk**.**
6. Wszyscy pracownicy są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem – do użycia w razie konieczności.
7. Łazienki wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 70%).
8. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe zostają wyrzucone   
   do kosza na śmieci stojącego przy wyjściu z budynku.
9. Intendent odkaża ręce każdorazowo po przyjęciu towaru. Towar odbiera   
   w maseczce i rękawiczkach. Odkaża opakowania żywności środkiem do dezynfekcji..

**15. Szczegółowe zasady dezynfekcji ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych oraz sprzętów**

1. W salach nie mogą znajdować się sprzęty, które trudno zdezynfekować.
2. Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będących wyposażeniem szkoły/przedszkola.
3. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. Częstotliwość mycia/dezynfekowania:
5. korytarze i klatki schodowe – mycie i dezynfekcja w godzinach 16.00 – 18.00 - codziennie obowiązkowo po zakończonych zajęciach;
6. przecieranie środkiem dezynfekującym klamek, poręczy, włączników światła, uchwytów – min. 2x dziennie – codziennie obowiązkowo po zakończonych zajęciach;
7. mycie i dezynfekowanie blatów stolików i krzesełek – min. 2x dziennie – codziennie obowiązkowo po zakończonych zajęciach;
8. mycie i dezynfekowanie blatów stolików i krzesełek w jadalni – na bieżąco po każdym posiłku danej grupy oraz codziennie obowiązkowo po zakończonych zajęciach;
9. sprzątanie sal dydaktycznych (mycie i dezynfekowanie półek, stolików, krzesełek, parapetów, tablicy, monitora, podłogi) – codziennie jeden raz po zakończeniu zajęć oraz w miarę potrzeb na bieżąco;
10. toalety – dezynfekcja bieżąca oraz codziennie obowiązkowo po zakończonych zajęciach
11. Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane - powinny być prane po każdym użyciu niezależnie od tego, czy widać na nich zanieczyszczenia czy nie.
12. Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka   
    do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 70%) dostępnego   
    w każdej sali w miejscu niedostępnym dla dzieci.
13. Dyrektor monitoruje wykonywanie codziennych prac porządkowych.

**16. Szczegółowe zasady mycia i dezynfekcji zabawek i wyposażenia sal**

1. Dezynfekcja zabawek i wyposażenia sal jest codziennym obowiązkiem.
2. Mycie zabawek plastikowych, metalowych i drewnianych, instrumentów muzycznych: czyszczenie za pomocą wody z szarym mydłem, z użyciem szczoteczki, dokładne osuszenie, dezynfekcja.
3. Plastelina, ciastolina, piasek kinetyczny, itp. – zakaz wykorzystywania podczas zajęć.
4. Kredki, nożyczki, pomoce plastyczne – przecieranie ściereczką nawilżoną preparatem do dezynfekcji.
5. Książki z twardymi kartkami – dezynfekcja ściereczką nasączoną środkiem dezynfekującym.
6. Przybory sportowe wykorzystywane do zajęć - należy dokładnie każdorazowo wyczyścić i zdezynfekować.

**17. Organizacja żywienia**

1. Dystrybutor wody pitnej pozostaje wyłączony do odwołania – pracownicy kuchni zabezpieczają napoje w godzinach pobytu dzieci w jednostce.
2. Pracownicy kuchni są zaopatrzeni w środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
3. Szczególną uwagę pracownicy kuchni zwracają na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Wszyscy pracownicy kuchni mają obowiązek wykonywać czynności zawodowe w środkach ochrony osobistej: rękawiczki jednorazowe, maski zasłaniające usta i nos, czepki ochronne.
5. W miarę możliwości, czynności związane z przygotowaniem posiłków wykonywać z zachowaniem odległości 2 m pomiędzy stanowiskami pracy.
6. Wyparzanie naczyń odbywa się każdorazowo po posiłkach, dezynfekcja blatów, naczyń i sprzętów – po skończonej pracy.
7. Posiłki przywożone są z kuchni i porcjowane dzieciom przez pracowników kuchni w stołówce przed wejściem dzieci do sali.
8. Podczas wydawania posiłków pomoc nauczyciela oraz nauczyciel pozostają w jednorazowych rękawiczkach.
9. Posiłki wydawane są zmianowo, oddzielnie dla każdej z grup.
10. Po posiłku każdej grupy należy zdezynfekować blaty stołów oraz krzesełka – szczególnie ich poręcze.
11. Jedynie intendent jest upoważniony do odbioru przywożonego towaru.
12. Żaden dostawca nie ma prawa wejść do kuchni. W uzasadnionych przypadkach (dostarczenie faktury lub innych dokumentów) dostawca może wejść do budynku, po wcześniejszym doręczeniu intendentowi oświadczenia o stanie zdrowia.
13. Podczas bezpośredniego kontaktu z kierowcami i dostawcami obowiązuje ścisłe przestrzeganie min. 2 metrowego odstępu i nakaz stosowania środków ochrony indywidualnej.

## OBOWIĄZKI RODZICÓW W OKRESIE PANDEMII COVID-19

1. Rodzice stosują się do procedur obowiązujących w szkole, związanych ze zwiększonym rygorem sanitarnym w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.

2. Przekazują nauczycielowi/dyrektorowi (telefonicznie) informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.

1. Nie posyłają do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji.
2. Przyprowadzają do szkoły wyłącznie zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych (kaszel, katar, ból brzucha, biegunka, wymioty, zapalenie spojówek, stany zapalne skóry, choroba zakaźna).
3. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka   
   do szkoły - jeśli wcześniej chorowało.
4. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą   
   z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikania częstego dotykania oczu, nosa i ust.
5. Utrwalają prawidłowe nawyki u dziecka podczas kichania czy kasłania.
6. Nie pozwalają dziecku wziąć do szkoły zabawek i przedmiotów niepotrzebnych.
7. Bezwzględnie przy każdym wejściu do szkoły odkażają ręce płynem do dezynfekcji   
   lub zakładają rękawiczki.
8. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci z placówki zachowują dystans   
   od pracowników i innych osób wynoszący minimum 2 metry.
9. Rodzice na terenie szkoły pozostają w maseczkach. Zdejmują dziecku maseczkę przed przekazaniem dziecka dyżurującemu pracownikowi i zabierają ją ze sobą (zabrania się pozostawiania maseczek dziecku).
10. Obowiązuje zakaz wchodzenia rodzica do budynku, zarówno podczas pozostawiania jak   
     odbierania dziecka, kontakt z nauczycielem odbywa się w formie mailowej lub telefonicznej,   
     bądź po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie, gdy nauczyciel nie odbywa zajęć.
11. Rodzice/osoby upoważnione odbierają dziecko ze szkoły (uczniowie klas I – III). Uczniowie klas starszych po zakończonych zajęciach samodzielnie wracają do domu.
12. Rodzice są zobowiązani do odbierania telefonów/maili ze szkoły oraz udzielania istotnych informacji o dziecku.

## SPOSÓB POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM

1. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych u dziecka (np. temperatura, kaszel) nauczyciele niezwłocznie informują o tym dyrektora placówki oraz rodziców dziecka.
2. Dziecko zostaje odizolowane w wyznaczonej do tego sali (gabinet higienistki szkolnej) - pracownik oczekujący wraz z dzieckiem na przybycie rodzica (konieczna zgoda opiekuna), zachowuje wszelkie środki ostrożności.
3. Pracownik szkoły wypełnia kartę informacyjną o stanie zdrowia dziecka w związku z Covid-19 - **Załącznik nr 2.**
4. Po opuszczeniu przez chorą osobę wyznaczonej sali, wymagana jest pełna dezynfekcja pomieszczenia.
5. Rodzic chorego ucznia jest zobowiązany niezwłocznie zabrać dziecko z placówki, aby nie narażać zdrowia opiekunów i pozostałych dzieci przebywających w grupie.
6. Rodzic powinien zgłosić się z dzieckiem do lekarza - lekarz decyduje o dalszym postępowaniu/leczeniu oraz – w razie konieczności – zgłoszeniu przypadku zachorowania do Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w Rzeszowie.
7. W przypadku potwierdzenia wystąpienia u dziecka zakażenia, Powiatowa Stacja Sanitarno- Epidemiologiczna w Rzeszowie informuje dyrektora placówki o zaistniałej sytuacji oraz o konieczności podjęcia odpowiednich działań, zapobiegających rozpowszechnianiu się choroby. Dyrektor powiadamia organ prowadzący.
8. Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Bezzwłocznie kontaktuje się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w przypadku pogarszania się stanu zdrowia wzywa pogotowie i informuje o możliwości zakażenia koronawirusem.
9. Jeśli niepokojące objawy pojawią się u pracownika będącego na stanowisku pracy, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci. Pracownik powinien skorzystać z porady lekarskiej.
10. Obszar, w którym przebywał i poruszał się dany pracownik należy poddać gruntownemu sprzątaniu i dezynfekcji.
11. W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, dyrektor niezwłocznie powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.
12. Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy.
13. Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie przedszkola, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia do realizacji przez dyrektora.

2. Procedura obowiązuje do odwołania.

1. Procedura zostanie uruchomiona przez dyrektora z chwilą, gdy organ prowadzący:
   1. zapewni środki dezynfekujące potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki.
   2. zaopatrzy pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej, w tym: jednorazowe rękawiczki, maseczki, przyłbice, kombinezony, termometr bezdotykowy.
2. Treść procedury zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.

***Zatwierdzam do realizacji***

***Budy Głogowskie, dn. 20.05.2020 r. ………………………………***

**Załącznik nr 1** do Procedury bezpieczeństwa

**w** Zespole Szkół w Budach Głogowskich

w okresie pandemii COVID-19

**Oświadczenie rodziców dziecka zgłoszonego do szkoły od dnia 25 maja 2020 r.**

* + - 1. Oświadczam, że moje dziecko …………………………………… nie miało kontaktu   
         z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny i otoczenia dziecka nie przebywa na kwarantannie i nie przejawia widocznych oznak choroby.
      2. Oświadczam, ze stan zdrowia dziecka jest dobry. Dziecko nie przejawia żadnych oznak chorobowych (podwyższona temperatura, kaszel, katar, duszność)
      3. Oświadczam, że jestem w pełni świadomy/a pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Zespołu Szkół w Budach Głogowskich w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
      4. Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka przy wejściu do szkoły oraz jeśli zaistnieje taka konieczność (w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych).
      5. Oświadczam, że zapoznałem/am się z *Wytycznymi GIS, MZ, MEN dotyczącymi organizowania zajęć dla klas I – III w szkołach podstawowych, konsultacji w szkole oraz zajęć rewalidacyjnych.*
      6. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących w placówce procedur związanych   
         z reżimem sanitarnym oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki   
         w przypadku wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu   
         w placówce.
      7. Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora szkoły o wszelkich zmianach   
         w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu.
      8. Dziecko będzie przebywało w szkole:

a) w godzinach ………….…………………………..……….. (max 7.00 -15.15 )\*

b) w ustalonych z nauczycielem godzinach realizacji zajęć rewalidacyjnych \*

c) w godzinach zaplanowanych konsultacji grupowych lub indywidualnych z przedmiotu …………….…………………………………………………………………………………\*

TELEFON DO RODZICOW:

Matka: ……………………………….

Ojciec: ………………………………..

…………………………………………………..

(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

* **Niepotrzebne skreślić**

**Załącznik nr 2**

do Procedury bezpieczeństwa w …………..……………….

w okresie pandemii COVID-19

## KARTA INFORMACYJNA O STANIE ZDROWIA DZIECKA

**w związku z Covid – 19**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i Nazwisko dziecka |  |
| Godzina zauważenia objawów |  |
| Jakie wystąpiły objawy |  |
| Godzina poinformowania rodziców |  |
| Kto został poinformowany |  |
| Podpis osoby informującej |  |

Pomiary temperatury:

|  |  |
| --- | --- |
| Godzina | Wysokość Temperatury |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Inne zaobserwowane objawy:

......................................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................

...........................................................................

Godzina odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna : ................................

...............................................................................

(data i podpis pracownika)

……………………………………………

(data i podpis rodzica)