

Procedura zapewnienia bezpieczeństwa w trakcie trwania zajęć

opiekuńczo-wychowawczych dla klas I-III

w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępsku

w związku z wystąpieniem COVID-19

Podstawa prawna:

1. Wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z dnia 30 kwietnia 2020 r.
2. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (...)

I. Przedmiot Procedury

Procedura zapewnienia bezpieczeństwa w trakcie trwania zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz rewalidacyjnych na terenie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępsku (zwanej dalej szkołą) określa organizację realizacji jego zadań w okresie ograniczonego funkcjonowania szkół podstawowych przy uwzględnieniu wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia oraz MEN, w celu zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19.

II. Uczestnicy zajęć

1. W pierwszej kolejności z udziału w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych powinny skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
2. Pierwszeństwo mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
3. Z pobytu w placówce może korzystać tylko pracownik i dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych, oraz mieszkające w domu, w którym nikt nie przebywa na kwarantannie lub w izolacji.
4. Liczba dzieci w jednej klasie może wynosić maksymalnie 5 (minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być bowiem mniejsza niż 4 m² na jedno dziecko oraz każdego opiekuna).

5. Rodzice, którzy chcą skorzystać z możliwości zapewnienia opieki przez szkołę, muszą o tym fakcie powiadomić dyrektora placówki (sekretariat szkoły: 91 418 95 27) na dwa dni robocze przed rozpoczęciem pracy oddziału, do godziny 10 podając godziny odbioru dziecka z placówki (pobyt zaczyna się od godziny 7:30) oraz nr telefonu, pod którym następnego dnia dostaną informację o umieszczeniu/ lub nie dziecka na liście uczestników zajęć.

6. Rodzic pierwszego dnia przekazując dziecko nauczycielowi podpisuje oświadczenie o stanie zdrowia dziecka, zamieszkiwaniu w domu bez osób przebywających na kwarantannie/w izolacji, zapoznaniu się z wytycznymi GIS, MZ i MEN oraz zgodę na mierzenie temperatury dziecku w czasie jego pobytu w szkole.

7. O możliwości dowiezienia dzieci do placówki decyduje organ prowadzący.

8. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole, odpowiada Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępsku zwany dalej Dyrektorem.

9. W szkole stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

III. Zadania dyrektora, wychowawców oraz pozostałych pracowników placówki

1. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym szkołę zapewnia:

- 1) sprzęt i środki czystości do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkolnych oraz sprzętów;
- 2) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierających rzeczy i produkty od dostawców zewnętrznych;
- 3) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
- 4) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);

- 5) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

2. Dyrektor:

- 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 2) dba o tym by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
- 3) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce;
- 4) kontaktuje się z rodzicami telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka i/lub pracownika;
- 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- 7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 8) informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej.

3. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

- 1) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej zgodnie z zaleceniami GIS.
- 2) dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
- 3) informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
- 4) postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.

4. Osoby sprzątające w placówce po każdym dniu myją i/lub dezynfekują:

- 1) ciągi komunikacyjne – myją;
- 2) poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki (powierzchnie płaskie), szafki na odzież wierzchnią i buty, kurki przy kranach – myją i dezynfekują.

5. Wychowawcy i opiekunowie:

- 1) sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami bhp;

- 2) myją, dezynfekują przedmioty, których używało dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu;
- 3) dbają o to by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze spaceru;
- 4) wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę;
- 5) prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach;
- 6) dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
- 7) dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;
- 8) nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
- 9) zachowują dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni wynoszący min. 1,5 m.

IV. Organizacja pracy

1. Budynek Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępsku pracuje w godzinach od 7:30 do 16:00.
2. Na czas pracy główne wejście do budynku szkoły jest zamknięte.
3. Na tablicy ogłoszeń, przy głównych drzwiach budynku szkoły, znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
4. W drodze do / i z placówki rodzic i jego dziecko powyżej 4 roku życia muszą być zaopatrzeni w indywidualną osłonę nosa i ust .
5. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający/ obierający dzieci do/ i z placówki mają zachowywać dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 metry.
6. Dzieci do placówki przyprowadzane/odbierane są przez osoby zdrowe.
7. Dziecko do placówki może zostać przyprowadzone o godzinie 7:30, przy czym do budynku szkoły może wejść tylko jeden rodzic z dzieckiem – pozostali rodzice wraz z dziećmi oczekują przed wejściem do szkoły zachowując odpowiedni dystans społeczny.
8. Rodzic/opiekun wchodzi do przedsionka szkoły w maseczce i rękawiczkach. Zobowiązany jest on do zdezynfekowania rąk płynem stojącym przy wejściu po stronie szkoły opiekun odbiera od rodzica dziecko i prowadzi je do szatni oraz sali.

9. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera go, pozostawia je rodzicom zalecając skontaktowanie się z lekarzem i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji.

10. W salach lekcyjnych, zarówno dzieci jak i pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa.

11. Odbiór dziecka następuje w przedsionku szkoły. Rodzic/opiekun po przybyciu do szkoły informuje pracownika szkoły o woli odebrania dziecka wskazując godzinę odebrania.

12. Odbiór dzieci także następuje w przedsionku szkoły z zachowaniem zasad bezpieczeństwa wymienionych w pkt. 8.

13. Szkoła nie będzie organizować wyjść poza teren budynku.

V. Żywnienie i zasady higieniczne

1. Przy organizacji żywienia, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, personel kuchenny zobowiązany jest do:

- stosowania środków ochrony osobistej,
- utrzymania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego,
- mycia w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60 ° C lub wyparzania wielorazowych naczyń i sztućców.

2. Obiad dla dzieci wydawany jest w jadalni.

3. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz z personelem opiekującym się dziećmi.

4. Pozostałe posiłki i napoje, które dziecko ma spożywać w placówce przygotowywane są przez jego rodziców przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.

5. Szkoła, zgodnie z zaleceniami GIS, nie zapewnia dostępu do wody pitnej (tzw. źródelka).

6. Pracownicy oddziału przedszkolnego oraz dzieci myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczona w toaletach każdorazowo

1) przed rozpoczęciem pracy,

2) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,

3) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,

4) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,

5) po skorzystaniu z toalety,

- 6) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
- 7) po jedzeniu.
7. Dzieci spożywają przyniesione z domu posiłki samodzielnie, zachowując od siebie bezpieczny dystans, zgodny z obowiązującymi przepisami.
8. Po zakończeniu posiłków blaty stołów są dezynfekowane.

VI. Postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia

1. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar) dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy.
2. W budynku szkoły wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą, który bezzwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicem dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki.
4. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).
5. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika oddziału przedszkolnego, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
6. Rodzice odbierają dziecko z izolacji zgodnie z procedurą, a drogi komunikacyjne po jego wyjściu zostają zdezynfekowane.
7. Opiekun grupy informuje pozostałych rodziców odbierających dzieci z oddziału przedszkolnego o zaistniałej sytuacji.

VII. Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 6 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.


DYREKTOR SZKOŁY
Małgorzata Osuchowska