

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA CZAS PANDEMII
obowiązująca w Zespole Szkół Publicznych nr 1
(Przedszkolu Publicznym nr 16 i Szkole Podstawowej nr 13)
w Skarżysku Kamiennej
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
obowiązująca od dnia 01.09.2020r.

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 oraz z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 20 marca 2020 poz.493 , Dz. U. z 14 sierpnia 2020r. poz. 1394),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 13 sierpnia 2020 poz. 1386),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 13 sierpnia 2020 poz. 1389),
- Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,

Cel procedury: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom/uczniom oraz pracownikom na terenie Zespołu Szkół Publicznych nr 1 w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19.

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania nauczycieli, rodziców i personelu ZSP nr 1 podczas sprawowania opieki i organizowania zajęć z dziećmi/uczniami w Przedszkolu Publicznym nr 16 i Szkole Podstawowej nr 13 od momentu przyrowadzenia do przedszkola / przybycia uczniów do szkoły do chwili odbioru dzieci z przedszkola przez rodziców / rozejścia się uczniów do domów po lekcjach.

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, rodzice, pracownicy administracji i obsługi Zespołu Szkół Publicznych nr 1.

I. OBOWIĄZKI DYREKTORA ZSP nr 1 :

1. Dyrektor placówki jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy oraz pobytu w placówce dzieci i wychowanków.
2. Dyrektor dostosowuje procedury obowiązujące w ZSP nr 1 do wymogów podczas pandemii koronawirusa COVID-19.

3. Zapewnia pracownikom **środki ochrony osobistej** oraz płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk zapewnia również przy wejściu do budynku oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Zapewnia umieszczenie w widocznym miejscu instrukcji z zasadami dezynfekowania rąk, prawidłowego mycia rąk.
4. Odpowiednio organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi mając na uwadze zapobieganie, przeciwdziałanie COVID-19.
5. Zapewnia taką organizację zajęć, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali.
6. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o obowiązującej w ZSP nr 1 procedurze bezpieczeństwa.
7. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika, wyposażone w zestaw ochronny: przyłbicę, fartuch ochronny, maski ochronne, rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla zakażenia koronawirusem (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. VIII.
8. Zapewnia systematyczną dezynfekcję sprzętu, mebli, zabawek, placu zabaw oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
9. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. wykładziny dywanowe, firanki, pluszowe zabawki).
10. Opcjonalnie wyznacza się pracownika, który dokonuje pomiaru temperatury dziecka/pracownika .
11. **Dyrektor jest odpowiedzialny za odizolowanie pracownika/dziecka z oznakami choroby oraz respektowanie zakazu opuszczania placówki przez pracowników, mających kontakt z pracownikiem podejrzanym o zakażenie /współpraca w porozumieniu z właściwymi służbami/.**

II. OBOWIĄZKI RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW).

1. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do ścisłego przestrzegania obowiązujących w Zespole Szkół Publicznych nr 1 (Przedszkolu Publicznym nr 16 i Szkole Podstawowej nr 13) procedur postępowania ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przyprawiania do przedszkola / posyłania do szkoły dziecka zdrowego – bez objawów chorobowych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni mierzyć dziecku temperaturę przed przyprawieniem do przedszkola / posłaniem do szkoły.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do zakrywania ust i nosa indywidualną osłoną, np. maseczka, posiadanie rękawic podczas przebywania w części wspólnej w budynku przedszkola/szkoły.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) bezwzględnie dezynfekują ręce przed każdorazowym wejściem do przedszkola/szkoły, korzystając z płynu do dezynfekcji rąk.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) nie przyprawiają do przedszkola dziecka / nie posyłają do szkoły ucznia, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny, podkreślania, że powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na przywitanie.

8. Rodzice powinni zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania przez dziecko twarzy podczas kichania czy kasłania.
9. Rodzice i opiekunowie przyprawdzający/odbierający uczniów do/ze szkoły mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
10. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej szkoły lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 1,5m - 2m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
11. Rodzice mają obowiązek stosowania podstawowych zasad higieny zalecanych w okresie pandemii koronawirusa COVID-19, ponieważ dziecko uczy się przez obserwację dobrego przykładu.

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ZSP nr 1 :

1. Każdy pracownik zgłaszający się do pracy powinien być zdrowy /nie wykazywać oznak infekcji np. gorączka, kaszel, katar/.
2. Pracownicy ZSP nr 1 zobowiązani są do złożenia oświadczenia (nowozatrudnieni) /załącznik nr 1/.
3. Po wejściu do budynku ZSP nr 1 pracownicy zobowiązani są niezwłocznie zdezynfekować ręce płynem dezynfekującym/żelem dezynfekującym, znajdującym się przy wejściu. Ręce należy również dezynfekować po podpisaniu list obecności.
4. Pracownicy zobowiązani są do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej; regularnego mycia rąk mydłem i ciepłą wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub w wewnętrzną stronę łokcia.
5. Wyznaczony przez Dyrektora ZSP nr 1 pracownik, zaopatrzony w maskę ochronną dokonuje pomiaru temperatury pracownikom termometrem bezdotykowym. Jeśli temperatura jest podwyższona /38°C / lub zauważone zostaną objawy chorobowe /kaszel, katar/ wyznaczony pracownik informuje o tym fakcie Dyrektora.
6. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u pracownika Dyrektor niezwłocznie podejmuje decyzję o poinformowaniu odpowiednich służb lub ewentualnym opuszczeniu przez tego pracownika placówki w celu konsultacji lekarskiej.
7. Sekretarz ZSP nr 1 monitoruje częstotliwość mycia łazienek, korytarzy (czyszczenia/ dezynfekcji) blatów, stołów , poręczy krzeseł przez personel obsługi.
8. Pomieszczenia pracy, w których przebywają pracownicy powinny być systematycznie wietrzone . W pomieszczeniach bez okien należy otwierać drzwi.
9. Pracownicy powinni zachować dystans 1,5m – 2m od siebie zarówno na stanowiskach pracy, jak też w częściach wspólnych /korytarze, klatki schodowe/.
10. Na terenie placówki ogranicza się do minimum przebywanie osób „z zewnątrz”. Kurierzy i listonosze pozostawiają przesyłki na portierni. Pracownik sekretariatu lub wyznaczony przez Dyrektora odbiera pocztę/przesyłkę od listonosza/kuriera na portierni.
11. Pracownicy w miarę możliwości powinni ograniczyć do minimum przemieszczanie się między poszczególnymi pokojami. Kontakt powinien odbywać się za pośrednictwem telefonów lub e-maili.

12. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki. Jednocześnie zasięga teleporady lekarskiej i stosuje się do zaleceń.
13. Decyzję o kwarantannie wydaje Sanepid , decyzje o zwolnieniu lekarskim wydaje lekarz.

IV. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA :

1. Nauczyciele pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze lub zajęcia wychowawczo - dydaktyczne również w razie potrzeby realizowane w formie pracy zdalnej.
2. Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi bhp.
3. Myją i dezynfekują zabawki oraz przedmioty, którymi bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu czy zabawki.
4. Prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach.
5. Wyjaśniają dzieciom/uczniom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
6. Regularnie przypominają dziecku/uczniowi o podstawowych zasadach higieny m.in. dokładnym myciu rąk ciepłą wodą z mydłem, szczególnie po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie z placu zabaw /zgodnie z zamieszczoną w toaletach ilustracją , nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
7. Organizują wyjścia poszczególnych grup na teren placu przedszkolnego/szkolnego tak, aby grupy nie spotykały się ze sobą.
8. Unikają organizowania większych skupisk dzieci/uczniów w jednym pomieszczeniu.
9. Dbają o to, by dzieci/uczniowie w grupie unikały/li bliskich kontaktów.
10. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom/uczniom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole/szkołę.
11. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania między sobą i pracownikiem obsługi dystansu 1,5m – 2m.
13. Nauczyciel dba, by personel kuchenny nie miał kontaktu z dziećmi/uczniami i opiekunami grup / nauczycielami.
14. Nauczyciel wyjaśnia dzieciom/uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu/szkole w związku z pandemią koronawirusa i dlaczego zostały wprowadzone.
15. Nauczyciel dba o to, by w sali, w której odbywają się zajęcia dla dzieci/uczniów, nie było przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować (np. pluszowych zabawek).
16. Nauczyciel jest zobowiązany do wietrzenia sali lekcyjnej po każdej lekcji.
17. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad częstego i regularnego mycia rąk przez dzieci/uczniów, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po

powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. W tym celu nauczyciel organizuje pokazy właściwego mycia rąk, przypomina i daje przykład.

18. Nauczyciel ma obowiązek znajomości i przestrzegania procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (zawartych w pkt. VIII).
19. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka/ucznia nauczyciel natychmiast izoluje dziecko/ucznia w specjalnie wyznaczonym przez dyrektora pomieszczeniu wyposażonym m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, znajdującym się minimum dwa metry od innych osób. Nauczyciel bez zbędnej zwłoki zgłasza stwierdzenie objawów dyrektorowi przedszkola/szkoły oraz powiadamia rodziców dziecka w celu pilnego odebrania dziecka/ucznia z przedszkola/szkoły, korzystając ze ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami.

V. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW OBSŁUGI :

1. Pracownicy obsługi wyznaczeni do opieki nad dziećmi/uczniami ponoszą odpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka/ucznia w przedszkolu/szkole.
2. Pracownik obsługi dba o higienę rąk – często myje ciepłą wodą z mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
3. Wykonując prace porządkowe pracownik obsługi systematycznie wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
4. Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z pomieszczenia pracy, magazynu, dyżurki, innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
5. Powierzchnie dotykowe w tym biurka, stoliki, szafy, klamki, włączniki światła, poręcze, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty do spożywania posiłków, blaty stolików, z których korzystają dzieci, drzwi wejściowe do placówki i do sal, szafki w szatni, kurki przy kranach i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) pracownicy obsługi regularnie dezynfekują środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
6. Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne, pracownik obsługi regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem (kilkukrotnie w ciągu dnia).
7. Pracownicy obsługi, po przeprowadzonej dezynfekcji wietrzą pomieszczenia, tak, aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów.
8. Z sal, w których przebywają dzieci należy usunąć wszystkie przedmioty, sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować /np. pluszowe zabawki, dywany, firanki, tapicerowane krzesła itp./
9. Co najmniej raz na godzinę należy wietrzyć sale, w czasie przerwy; a w razie potrzeby również w czasie zajęć.
10. Urządzenia zabawowe na placu zabaw i sprzęt na boisku szkolnym, powinny być systematycznie, regularnie czyszczone po każdej grupie z użyciem detergentów lub dezynfekowane; a w przypadku braku takiej możliwości zabezpieczone przed użytkowaniem.
11. Do obowiązków pracowników obsługi należy pełnienie dyżuru przy wejściu do szkoły. Przy drzwiach wejściowych powinno znajdować się stanowisko z płynem dezynfekującym/ żelem dezynfekującym.

12. Należy unikać organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, w tym ustalić zasadę korzystania przez grupę z szatni przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć.
13. Do obowiązków pracowników obsługi należy stały dyżur w pomieszczeniu przy głównym wejściu do budynku szkoły. Wyznaczeni pracownicy pełnią również dyżury na głównym holu.
14. Personel kuchenny oraz intendenci postępują zgodnie z „Procedurami bloku kuchennego i stołówki ZSP nr 1” /Załącznik nr 2 /.
15. Woźne oddziałowe w PP nr 16 mają obowiązek przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowania stołów do spożywania posiłków przez dzieci oraz podczas sprzątania stołów i sal po posiłkach (czyszczenie blatów, stołów i poręczy krzeseł przed i po każdym posiłku).
16. Pracownicy obsługi wyznaczeni do opieki nad dziećmi/uczniami zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.

VI. INSTRUKCJA DEZYNFEKCJI SPRZĘTÓW I POWIERZCHNI w ZSP nr 1 :

1. Dezynfekcji podlegają wszystkie sprzęty i narzędzia, które były używane przez pracownika w trakcie pracy, a także powierzchnie, jak np. biurka, stoły, klamki itp., z których pracownik korzystał danego dnia pracy.
2. Pracownik przystępuje do dezynfekcji w gumowych rękawiczkach ochronnych.
3. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60%.
4. Płyny dezynfekujące dostępne są dla pracowników w sekretariacie Zespołu Szkół Publicznych nr 1 Za uzupełnianie pojemników w poszczególnych pomieszczeniach (sale lekcyjne, sale gimnastyczne, łazienki i inne pomieszczenia) odpowiedzialny jest **wyznaczony pracownik**
5. Po zdezynfekowaniu sprzęty i narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce.

VII. OBOWIĄZKI INTENDENTA

1. Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
2. Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowiska pracy, opakowań produktów.
3. Dbą o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendent.
4. Intendent dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostawca nie wchodzi na teren placówki, towar przekazuje intendentowi przy drzwiach.

VIII. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19

1. Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie, które może pełnić funkcje izolatki.
W przypadku zaobserwowania infekcji górnych dróg oddechowych należy odizolować dziecko/ucznia w izolatce z zachowaniem zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego.
2. Dyrektor ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne dzieci/uczniów i pracowników informuje najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną o pojawieniu się w przedszkolu/szkole dziecka/ucznia z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID-19. Po powiadomieniu stacji czeka na instrukcje i postępuje zgodnie z nimi.
3. Jeśli pracownik przedszkola/szkoły zauważy u dziecka/ucznia niepokojące objawy sugerujące zakażenie COVID-19 (np. temperatura, duszność, kaszel, biegunka, katar), niezwłocznie izoluje dziecko/ucznia w wydzielonym, wskazanym przez dyrektora pomieszczeniu.
4. Dziecko do czasu przybycia rodziców zostaje pod opieką wyznaczonego pracownika przedszkola/szkoły. Pracownik ten zabezpieczony zostaje w środki ochrony osobistej (maseczkę, rękawiczki jednorazowe,).
5. Inni pracownicy, którzy kontaktują się z dzieckiem/ucznim, przejawiającym niepokojące objawy sugerujące COVID-19, zobowiązani są używać indywidualnych środków ochronnych. Wskazane jest jednak ograniczenie kontaktów do minimum.
6. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi w grupie / uczniami w klasie, w której przebywało dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, zobowiązany jest otoczyć opieką pozostałe dzieci / pozostałych uczniów i zadbać, by:
 - 1) umyły/umyli ręce zgodnie z instrukcją,
 - 2) jeśli to możliwe, przeszły/przeszli do innego zdezynfekowanego pomieszczenia przedszkola/szkoły lub wyszły/wyszli na zewnątrz budynku przedszkola/szkoły.
7. Wyznaczone osoby wietrzą salę, w której przebywała grupa/klasa, dokonują czynności myjących i dezynfekujących w sali.
8. Dyrektor informuje rodziców dziecka/ucznia o obowiązku skontaktowania się z lekarzem oraz poinformowania stacji sanitarno-epidemiologicznej o pojawieniu się u dziecka/ucznia objawów, które mogą sugerować zakażenie COVID-19. Po powiadomieniu stacji rodzic czeka na instrukcje i postępuje zgodnie z nimi oraz informuje dyrektora o sytuacji.
9. Rodzic (prawny opiekun) odbierający dziecko jest wyposażony w środki ochrony indywidualnej w postaci rękawiczek oraz maski zasłaniającej usta i nos. Przed odbiorem dziecka/ucznia rodzic (prawny opiekun) dezynfekuje dłonie płynem dezynfekującym umieszczonym przy wejściu do budynku przedszkola/szkoły.
10. Dziecko zostaje przekazane rodzicowi (prawnemu opiekunowi) przez pracownika przedszkola/szkoły, który się nim opiekował w izolatce.
11. Izolatka, w której przebywało dziecko / przebywał uczeń, jest dokładnie wietrzona, myta za pomocą odpowiednich detergentów i dezynfekowana zgodnie z instrukcją sprzątania i odkażania sal, przez wyznaczonych pracowników przedszkola/szkoły.
12. Pracownik, u którego podczas świadczenia pracy wystąpią objawy takie jak: duszności, kaszel, katar, gorączka:

- zgłasza dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium.
 - Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę ochronną i rękawiczki jednorazowe.
 - Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
 - w sytuacjach wystąpienia zagrożeń zakażeniem koronawirusem należy kontaktować się z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Skarżysku – Kamiennej.
- **Telefony alarmowe:**
 - Pogotowie ratunkowe – **999**
 - Policja – **997**
 - Infolinia NFZ – **800 190 590**
 - Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Skarżysku - Kamiennej:
 - **503 629 585**
 - **575 642 053**
 - **603 795 200**

IX. SZCZEGÓŁOWE ZASADY DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PRACY W POSZCZEGÓLNYCH OBSZARACH - stanowi załącznik nr 3

X. SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDURY;

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Zespołu Szkół Publicznych nr 1
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w przedszkolu/szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola/szkoły z treścią procedury.

.....

(podpis dyrektora)

Procedury bloku kuchennego i stołówki .

Cel procedury: zapewnienie bezpieczeństwa podczas wydawania posiłków w Zespole Szkół Publicznych nr 1.

Zakres obowiązywania procedur: dotyczą zasad postępowania pracowników kuchni i personelu obsługi podczas przygotowania posiłków.

Dostawy surowców i artykułów spożywczych.

1. Surowce i artykuły dostarczają dostawcy, z którymi podpisano umowy na podstawie przetargu przeprowadzonego w czerwcu 2020r.
2. Przedstawiciele dostawców mają zakaz wstępu na teren placówki.
3. Odbiór–przyjęcie surowców i artykułów spożywczych będzie dokonywane przez intendenta ZSP nr 1 przy zewnętrznym wejściu na blok kuchenny (w służbie dostawczej).
4. Pozostałe warunki odbioru dostaw będą zgodne z „Instrukcją magazynowania artykułów żywnościowych” obowiązującą w ZSP nr 1.

Wymogi i zalecenia dotyczące pracy na bloku kuchennym.

1. Pracownicy kuchni wykonują swoją pracę przestrzegając dotychczasowych przepisów sanitarno-epidemiologicznych oraz przepisów HACCP, które odnoszą się do funkcjonowania placówek żywienia zbiorowego.
2. Dodatkowo należy przestrzegać szczególnej ostrożności dotyczącej zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników.
3. Pracownicy kuchni wykonują pracę w rękawiczkach jednorazowych, w razie nie możliwości ich użytkowania (ze względu na wykonywaną czynność) zobowiązani są do częstego mycia rąk.
4. Pracownicy kuchni pilnują na bieżąco czystości powierzchni.
5. Należy pamiętać o separacji produktów surowych i produktów już przygotowanych do spożycia.
6. Często myć i dezynfekować narzędzia kuchenne, deski i blaty robocze wykorzystywane podczas przygotowywania posiłków.
7. Należy gotować dokładnie z zachowaniem odpowiednich temperatur obróbki termicznej.
8. Zachować odpowiednią odległość stanowisk pracy (1,5 - 2 m).

Transport posiłków do stołówki i sal przedszkolnych.

1. Wszystkie posiłki dla dzieci szkolnych i przedszkolnych przygotowywane są w kuchni zespołu.
2. Przygotowane posiłki, napoje oraz inne dodatki (owoce, soki, ciastka) po uprzednim rozporcjowaniu do czystych naczyń typu : bema, miski z pokrywami, wiadra z pokrywami są umieszczane na specjalnym wózku transportowym.

3. Wózek z posiłkami i dodatkami jest umieszczony przez obsługę kuchni w windzie transportowej skąd przemieszczany jest na I piętro do pomieszczenia wydawania posiłków.
4. Wózek z posiłkami dla przedszkolaków jest przemieszczany przez obsługę kuchni za drzwi łącznika, skąd bez kontaktu z pracownikiem kuchni jest odbierany przez obsługę przedszkola. Po wydaniu posiłków przez obsługę przedszkola wózek transportowy wraz z brudnymi naczyniami (wydanymi uprzednio z kuchni) wraca pod drzwi łącznika, skąd odbierany jest przez obsługę kuchni. Brudne naczynia z wózka są myte, a w razie potrzeby dezynfekowane w miejscu do tego przeznaczonym. Wózek transportowy jest myty wodą z płynem myjącym oraz dezynfekowany preparatem VOIGT VC 410.
5. Na poziomie stołówki szkolnej naczynia są rozładowane z wózka na blaty stołów a ciepłe posiłki w bemarach są przełożone do stołu bemarskiego /wcześniej podgrzanego/
6. Po wydaniu posiłków przez obsługę kuchni wszystkie naczynia są myte w zmywalni znajdującej się obok pomieszczenia wydawania posiłków, następnie są umieszczone na wózku transportowym i przemieszczone windą na parter kuchni.
7. Czyste naczynia z wózka są przełożone do magazynu naczyń a wózek transportowy jest myty wodą z płynem myjącym oraz dezynfekowany preparatem VOIGT VC 410.

Zalecenia dotyczące obsługi jadalni.

1. Korzystanie z posiłków będzie się odbywać w jadalni szkolnej oraz w pomieszczeniach przedszkolnych w których będą zapewnione prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne, zgodnie z zaleceniami w czasie pandemii.
2. Opiekunowie grup, klas dopilnują aby uczniowie przed wejściem do stołówki umyli ręce lub je zdezynfekowali.
3. Pracownik świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami podczas spożywania posiłków.
4. Przed wejściem do stołówki będzie się znajdować stanowisko z płynem dezynfekującym oraz pojemnikiem na zużyte środki ochrony osobistej.
5. Na jadalnię uczniowie będą wpuszczani przez kierownika świetlicy lub wyznaczoną osobę po oddaniu biletu obiadowego przypisanego na konkretny dzień.
6. W czasie spożywania posiłków w jadalni mogą przebywać tylko spożywający posiłki i dyżurujący nauczyciel.
7. Posiłki będą wydawane zmianowo w następujących turach:

I tura 11.15 – 11.30

II tura 11.45 – 12.00

III tura 12.15 - 12.30

8. Na jadalni będą również wydawane posiłki dla PP 16 / grupa VI / według następującego harmonogramu:
 - śniadanie 8.45
 - obiad 11.30
 - podwieczorek 13.30

9. Dzieci przedszkolne (gr 6) do stołówki będą przyprowadzone przez nauczyciela a obsługiwane przez osobę do tego wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły. Wszystkie inne czynności związane z myciem zastawy i jej wyparzeniem wykonuje obsługa kuchni.
10. Po każdej turze odbywać się będzie czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł.
11. W stołówce będzie obowiązywać następująca obsługa:
zupa, sztućce i inne produkty będą podane na stół przez osoby do tego wyznaczone /pracownicy kuchni/ przed wejściem uczniów na stołówkę. Uczniowie spożywają posiłki przy stolikach po dwie osoby z tej samej klasy.
II dania będą odbierane osobiście przez ucznia po zgłoszeniu chęci odbioru z blatu podawczego po wcześniejszym zgłoszeniu.
12. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą brudną zastawę do okienka zwrotów.
13. Zastawa /talerze, szklani, kubki, sztućce/ na której uczniowie spożywają posiłki w stołówce jest odbierana z okienka zwrotów i myta w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60°C lub wyparzana w urządzeniu znajdującym się w zmywalni.
14. Czysta zastawa po umyciu lub wyparzeniu przekładana jest do szafek naczyniowych znajdujących się pomiędzy zmywalnią a pomieszczeniem wydawczym.
15. Po wydaniu wszystkich posiłków obsługa kuchni myje i dezynfekuje wszystkie urządzenia, blaty robocze i wszystkie inne miejsca które były używane podczas wydawania posiłków.

Zalecenia ogólne.

1. Pracownicy kuchni powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej (jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos).
2. Na bloku kuchennym i w stołówce będzie wyznaczone stanowisko z płynem dezynfekującym i innymi środkami do dezynfekcji oraz środkami ochrony osobistej (rękawiczki, maski).
3. Personel kuchenny ma zakaz kontaktu z dziećmi i opiekunami grup szkolnych.
4. Pracownicy kuchni wykazujący objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel) nie mogą pracować w kuchni.
5. Na blok kuchenny obowiązuje zakaz wstępu, który dotyczy wszystkich pracowników ZSP nr 1.

ZASADY DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PRACY PLACÓWKI

I. Organizacja pracy w klasach 1-3

Rodzice:

1. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania procedur obowiązujących w szkole na czas pandemii.
2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzają do szkoły tylko dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych.
3. Rodzice nie przyprowadzają do szkoły dzieci, jeśli ktoś w domu przebywa na kwarantannie.
4. Rodzice przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny.
5. Rodzice/opiekunowie uczniów klasy I przyprowadzają dziecko do szatni, a po przebraniu podprowadzają je na korytarz w segmencie B, gdzie na dziecko oczekuje wychowawca od godz. 7⁴⁵.
6. Rodzice uczniów klas II i III pozostawiają dzieci przed wejściem do szkoły (od strony szatni), uczniowie po przebraniu w szatni idą do świetlicy lub klasy lekcyjnej.
7. Ogranicza się w szkole przebywanie rodziców / opiekunów do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności. Rodzice mogą przebywać w szkole tylko w przypadku bezwzględnej konieczności.
8. W przypadku zawiadomienia przez szkołę o złym samopoczuciu dziecka np. wystąpienie gorączki, rodzic zobowiązany jest do bezwzględnego odebrania dziecka ze szkoły i skontaktowaniu się z lekarzem oraz o powiadomieniu nauczyciela.
9. Rodzice i opiekunowie dbają o to, aby dziecko nie zabierało do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
10. Rodzice zobowiązani są do zaopatrzenia dziecka w drugie śniadanie (brak sklepiku szkolnego).

Nauczyciele:

1. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania procedur ustalonych w szkole na czas pandemii.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zwrócenia się do rodziców i opiekunów o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów e-mailowych.
3. Nauczyciele zapewniają rodzicom sposoby komunikowania się (rekomendowany jest kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość: dziennik, e-maile, telefon).
4. Nauczyciele pracują według ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
5. Nauczyciele czuwają nad sprawdzeniem warunków do prowadzenia zajęć, objawów chorobowych u dzieci, dostępności środków czystości.
6. Nauczyciele dbają o to, aby w sali, w której prowadzone są zajęcia nie było przedmiotów i sprzętu, który trudno jest zdezynfekować.

7. Nauczyciele wyjaśniają dzieciom zasady bezpieczeństwa w szkole w związku z pandemią koronawirusa i dlaczego zostały one wprowadzone.
8. Nauczyciele regularnie przypominają o zasadach higieny (częste mycie rąk wodą z mydłem, szczególnie przed posiłkiem, po korzystaniu z toalety, nie podawaniu ręki na powitanie, unikaniu dotykania ust, nosa, oczu, zwracaniu uwagi na zasłanianie twarzy podczas kichania czy kasłania).
9. Organizują wyjścia klasy na świeże powietrze na teren szkoły , boiska przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości od innych przebywających tam osób(nawet podczas przerw).
10. Nauczyciel zobowiązany jest do wietrzenia sali po każdej lekcji, a w razie potrzeby częściej.
11. Nauczyciele w klasach I-III organizują przerwy dla swoich uczniów . Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela (podczas przerw na korytarzu przebywa tylko jedna klasa, uczniowie mogą spędzać przerwy na świeżym powietrzu).
12. Opiekunowie zachowują bezpieczny dystans.
13. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych nauczyciele izolują dziecko od pozostałych dzieci i zgłaszają stwierdzenie objawów dyrektorowi.
14. Nauczyciele kończący zajęcia sprowadzają dzieci do szatni lub do świetlicy.
15. W szkole unika się organizowania większych skupisk uczniów(np. apeli, uroczystości szkolnych).
16. Nie organizowane są wyjścia poza teren szkolny.

Uczniowie:

1. Uczniowie zajęcia lekcyjne odbywają w wyznaczonej sali . Korzystają z innej sali tylko na zajęciach komputerowych i podczas lekcji wychowania fizycznego.
2. Podczas zajęć z wychowania fizycznego należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe. Używany sprzęt i podłoga powinny być umyte detergentem po każdym dniu zajęć.
3. Po zajęciach w sali komputerowej należy zdezynfekować używany przez uczniów sprzęt.
4. Uczniowie posiadają własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na ławce szkolnej ucznia, w tornistrze. Uczniowie nie wymieniają się przyborami.
5. Uczniowie mogą opuszczać salę tylko po wyrażeniu zgody przez nauczyciela.
6. Uczniowie spożywają produkty przyniesione z domu.
7. Uczniowie często myją ręce.
8. Uczniowie siedzą pojedynczo w ławce (w miarę możliwości).
9. Uczniowie nie muszą nosić maseczek na lekcji(maseczki powinny być zakładane podczas przerw i podczas kontaktu z nauczycielem).
10. Uczniowie korzystają z toalety pojedynczo.
11. Uczniowie nie przemieszczają się w inne miejsca w szkole.

I. Organizacja pracy w klasach 4 – 8

Zachowanie uczniów w czasie zajęć lekcyjnych

1. Wszystkie zajęcia lekcyjne z daną klasą odbywają się w jednej sali (z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego i informatyki).
2. Uczniowie w czasie zajęć lekcyjnych zajmują stałe miejsca w ławkach, nie przesiadają się.
3. Uczniowie zachowują między sobą dystans; w miarę możliwości siedzą pojedynczo w ławkach.
4. W czasie lekcji uczeń nie ma obowiązku zasłaniania ust i nosa.
5. Uczeń w czasie lekcji nie wychodzi z ławki bez zgody nauczyciela.
6. Uczeń w czasie lekcji nie opuszcza sali (w razie potrzeby może wyjść do toalety za zgodą nauczyciela).
7. Uczeń używa wyłącznie własnych przyborów szkolnych i podręczników.
8. Uczeń, który korzysta z kredy i tablicy, jest zobowiązany umyć lub zdezynfekować ręce przed i po odpowiedzi pisemnej.
9. Uczeń udziela odpowiedzi ustnej wyłącznie z ławki.
10. Podczas prac pisemnych (sprawdzianów, testów, kartkówek itp.) uczeń korzysta z przygotowanych przez nauczyciela arkuszy. Pozostawione na ławkach prace pisemne zostaną zebrane przez nauczyciela po opuszczeniu sali lekcyjnej przez uczniów.
11. Należy wietrzyć sale lekcyjne przynajmniej raz na 45 minut.
12. Jeżeli uczeń obserwuje u siebie objawy chorobowe, informuje o tym nauczyciela, który postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
13. Przy wchodzeniu i opuszczaniu sali lekcyjnej uczeń ma obowiązek zachować dystans społeczny.

Zachowanie uczniów w czasie przerw

1. Przebywając w budynku szkolnym w tzw. przestrzeniach wspólnych (szatnie, korytarze, klatki schodowe) zaleca się zakrywanie ust i nosa.
2. Opuszczając klasę w trakcie przerwy lekcyjnej zaleca się zasłaniania ust i nosa.
3. Uczeń nie może opuszczać korytarza przed salą, gdzie jego klasa odbywa lekcje.

Korzystanie przez uczniów z szatni szkolnej.

1. Warunkiem wejścia na teren budynku szkolnego jest posiadanie maseczki.
2. Po wejściu do szkoły uczniowie udają się do szatni /każda klasa korzysta z oddzielnego boksu/, zachowując dystans społeczny, a następnie przechodzą pod wyznaczoną salę.
3. Uczniowie pozostawiają odzież wierzchnią i obuwie zmienne w wyznaczonym boksie przed zajęciami i odbierają je po zakończonych zajęciach:
 - klasy I-IV – w segmencie B
 - klasy V-VIII – w segmencie A
4. Po przebraniu się uczniowie niezwłocznie udają się na zajęcia.
5. Obuwie zmienne uczniowie obowiązkowo umieszczają w worku. Wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
6. Uczniom nie wolno wchodzić do boksów zajmowanych przez inne klasy.
7. W szatni nie wolno pozostawiać wartościowych przedmiotów (dokumentów, portfeli, kluczy, telefonów komórkowych). Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione przedmioty inne niż obuwie i okrycie.
8. Uczniowie mają obowiązek kulturalnego zachowania się w szatni, z uwzględnieniem odległości, porządku i poszanowania mienia oraz respektowania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły z zachowaniem reżimu sanitarnego.
9. Wydawanie rzeczy uczniowi zwolnionemu z części zajęć przez rodzica, udającym się na konkurs lub zawody itp. odbywa się w obecności pracownika szkoły lub nauczyciela po okazaniu zwolnienia.
10. Po zakończonych zajęciach uczniowie udają się do szatni pod opieką nauczyciela.

Zachowanie uczniów w czasie lekcji wychowania fizycznego.

1. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych zaleca się prowadzenie zajęć na obiektach sportowych, na zewnątrz obiektu.
2. Podczas zajęć należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa sanitarnego.
3. Do sali gimnastycznej należy wchodzić z zachowaniem bezpiecznej odległości i dostosować się do poleceń nauczyciela.
4. Podczas zajęć z wychowania fizycznego należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe. Używany sprzęt i podłoga powinny być umyte detergentem po każdym dniu zajęć.
5. Nauczyciel dezynfekuje używany sprzęt sportowy po każdej lekcji.

Procedury funkcjonowania ucznia na zajęciach specjalistycznych

1. W zajęciach może uczestniczyć tylko uczeń zdrowy.
2. Uczeń musi niezwłocznie powiadomić nauczyciela o niepokojących objawach chorobowych w wypadku złego samopoczucia.
3. Przed wejściem do sali i po zakończonych zajęciach należy umyć i zdezynfekować ręce w miejscu do tego przeznaczonym.
4. Zajęcia odbywają się w małych grupach: 4-osobowych w wypadku zajęć logopedycznych, 5-osobowych w wypadku terapii pedagogicznej oraz indywidualnie w wypadku zajęć rewalidacyjnych. Na zajęciach należy zachować bezpieczną odległość między uczniami.
5. Uczniowie są zobowiązani do korzystania ze swoich przyborów szkolnych.

6. Nie należy używać na zajęciach pomocy, których nie da się zdezynfekować. W uzasadnionych przypadkach pomocy dydaktycznych można używać tylko w rękawiczkach ochronnych, które są wyrzucane po zajęciach do przeznaczonych do tego celu pojemników.
7. Sale powinny być wietrzone po odbytych zajęciach.
8. Pomoce dydaktyczne i miejsca pracy nauczyciela i ucznia powinny być dezynfekowane po zakończonych zajęciach.

Funkcjonowanie świetlicy szkolnej.

I. Nauczyciele:

Nauczyciele klas I – III przyprowadzają uczniów do świetlicy po zakończonych zajęciach.

II. Wychowawcy świetlicy:

1. Wychowawcy świetlicy ponoszą odpowiedzialność za realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych w świetlicy i są zobowiązani do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Po przybyciu uczniów wychowawcy przydzielają dzieci do poszczególnych sal, w których przebywają one w miarę możliwości do końca pobytu w świetlicy. Grupa uczniów w sali nie może przekraczać 25 uczniów.
3. Wychowawca wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w szkole w związku z pandemią koronawirusa i dlaczego zostały wprowadzone.
4. Wychowawca ma obowiązek ustalenia wspólnie z dziećmi zasad zgodnego współdziałania w trakcie ich pobytu w świetlicy.
5. Wychowawcy świetlicy zwracają uwagę na bezpieczną naukę i zabawę dzieci, na zachowanie odległości pomiędzy dziećmi i sposób korzystania przez nie z zabawek i sprzętu.
6. Wychowawca dba o to, by w sali, w której odbywają się zajęcia dla dzieci, nie było przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie zdezynfekować (np. pluszowych zabawek).
7. Wychowawca jest zobowiązany do wietrzenia sali lekcyjnej nie rzadziej niż co godzinę.
8. Wychowawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad częstego i regularnego mycia rąk przez dzieci, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. W tym celu nauczyciel organizuje pokazy właściwego mycia rąk, przypomina i daje przykład.
9. Wychowawca organizuje zajęcia z dziećmi na świeżym powietrzu przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości od innych osób tam przebywających.
10. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka nauczyciel świetlicy natychmiast izoluje dziecko w specjalnie wyznaczonym przez dyrektora pomieszczeniu wyposażonym m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący. Nauczyciel bez zbędnej zwłoki zgłasza stwierdzenie objawów dyrektorowi szkoły oraz powiadamia rodziców dziecka w celu pilnego odebrania dziecka ze szkoły,

korzystając ze ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami.

11. Wychowawca ma obowiązek sprawdzić, czy osoba zgłaszająca się po dziecko posiada upoważnienie do odbioru podpisane przez rodzica oraz przypomnieć o konieczności spakowania wszystkich swoich rzeczy przed opuszczeniem świetlicy.

III. Pracownicy obsługi:

1. Pracownicy obsługi mają obowiązek mycia i dezynfekowania zabawek i innych sprzętów znajdujących się w świetlicy codziennie po zakończeniu zajęć.

2. Pracownik przychodzi o ustalonych godzinach z listą dzieci zgłoszonych w dyżurce, pozostaje w świetlicy i wspiera nauczyciela, podczas, gdy inny nauczyciel sprowadza dzieci do szatni.

Odbieranie dziecka ze świetlicy szkolnej

I. Rodzice:

1. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w drodze ze szkoły. Zobowiązani są do ścisłego stosowania obowiązujących procedur postępowania określonych zaleceniami Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. W celu odebrania dziecka ze świetlicy szkolnej rodzic / opiekun lub osoba upoważniona zgłasza się do dyżurki przy głównym wejściu do szkoły, podaje swoje nazwisko oraz nazwisko dziecka, a następnie udaje się przed wejście do segmentu B, gdzie oczekuje na dziecko.
3. Podczas oczekiwania rodzic/ opiekun zachowuje dystans społeczny 1,5 – 2,0 m i używa maseczki lub przyłbicy.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) odbierają dziecko bezpośrednio od wyznaczonego przez dyrektora pracownika, który przyprowadza je do szatni **o wyznaczonych godzinach 12:00; 13:00; 14:00; 15:00 ; 15:30; 16:00**.
5. Dziecko odbierają tylko zdrowe osoby.
6. Odbiór dzieci ze świetlicy jest możliwy wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione. Odbioru dziecka mogą dokonać wyłącznie osoby pełnoletnie. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców (prawnych opiekunów).
7. Za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze świetlicy przez osobę upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialność ponoszą wyłącznie rodzice (prawni opiekunowie).
8. Osoba zgłaszająca się po odbiór dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie pracownika szkoły.
9. Rodzic może przebywać w pomieszczeniach wspólnych (np. hol, szatnia) tylko w maseczce, rękawiczkach i po dezynfekcji rąk.

II. Wychowawcy świetlicy:

1. Po otrzymaniu informacji z dyżurki wychowawca ma obowiązek sprawdzenia w dokumentacji czy osoba, która zgłosiła się po dziecko, jest do tego upoważniona.
2. Wychowawca przypomina dziecku, o konieczności spakowania przed wyjściem wszystkich swoich rzeczy (przybory, ubrania).
3. Wychowawca sprowadza dzieci do szatni, gdzie przekazuje je rodzicowi.

III. Pracownicy obsługi:

1. Wyznaczony przez dyrektora pracownik obsługi znajdujący się w dyżurce zapisuje nazwisko dziecka i nazwisko osoby po nie zgłaszającej się.
2. Pracownik przychodzi o ustalonych godzinach z listą dzieci zgłoszonych w dyżurce, pozostaje w świetlicy i wspiera nauczyciela, podczas, gdy inny nauczyciel sprowadza dzieci do szatni.

Korzystanie z biblioteki

Godziny otwarcia biblioteki szkolnej:

Poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek - w godz. 7.50 - 13.50

Zasady bezpiecznej obsługi czytelników i postępowania ze zbiorami bibliotecznymi.

1. Działalność biblioteki ze względów bezpieczeństwa będzie głównie ograniczała się do przyjmowania zwrotów oraz wypożyczania książek, które w tym czasie nie będą podlegały kwarantannie.
2. Czytelnicy nie będą mieli wolnego dostępu do księgozbioru, stanowisk komputerowych i pomieszczeń bibliotecznych.
3. Każda zwrócona książka obowiązkowo będzie poddana 2-dniowej kwarantannie, licząc od następnego dnia. Po tym czasie książki wrócą na półki i będą mogły być ponownie wypożyczone.
4. Książki do wypożyczenia podawane będą wyłącznie przez pracownika biblioteki.
5. W związku z ograniczeniem liczby miejsc dla czytelników w czytelni i przy stanowiskach komputerowych, **każda wizyta wymaga wcześniejszego zgłoszenia bibliotekarzowi.**

Zasady bezpieczeństwa przestrzennego i higienicznego dla użytkowników pracowników.

1. W bibliotece w tym samym czasie może przebywać tylko 1 osoba, nie licząc nauczyciela bibliotekarza.
2. Skracą się czas przebywania w bibliotece na okres niezbędny do zwrotu/wypożyczenia książki.
3. Zaleca się zachowanie bezpiecznych odległości między użytkownikami oczekującymi na wejście do biblioteki (1,5 m).
4. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak min. uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, czytelnik nie będzie obsługiwany.

Zasady postępowania rodziców w procedurze przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola nr16

1. Dziecko przyprowadzają do przedszkola i odbierają z przedszkola tylko zdrowi rodzice (prawni opiekunowie).
2. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do ścisłego stosowania obowiązujących w przedszkolu procedur postępowania określonych na podstawie zaleceń Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) bądź inne upoważnione osoby odpowiedzialni są za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają do przedszkola i odbierają z przedszkola dziecko zdrowe zgodnie z zadeklarowanymi godzinami pobytu i według harmonogramu opracowanego przez placówkę.
6. Rodzice nie wchodzi do przedszkola oprócz rodziców dzieci 3 letnich, którzy mogą wejść do szatni z zastosowaniem odpowiednich środków ochrony(maseczka, rękawiczki) i z zachowaniem dystansu wobec innych osób(tylko w okresie adaptacyjnym.)
7. Dzieci z wszystkich grup są przyprowadzane do przedszkola na takich samych zasadach (również grupa VI)
8. Nauczyciel grupy VI o godz 8.30 z przedszkola zaprowadza dzieci na stołówkę, a po śniadaniu do sali znajdującej się w szkole. Po zajęciach zaprowadza dzieci do przedszkola, skąd zostają odebrane przez rodziców
9. Dziecko odbierane jest od rodziców w drzwiach przedszkola przez pracownika i zaprowadzane do grupy, po zajęciach pracownik odprowadza dziecko do rodziców czekających przed przedszkolem.

10. Rodzice (prawni opiekunowie) nie przyprowadzają dziecka do przedszkola, jeśli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazać nauczycielowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) posiadają rękawiczki ochronne na dłoniach oraz indywidualną ochronę nosa i ust w momencie przyprowadzania dziecka do przedszkola i odbierania z przedszkola.
13. Zaleca się poddanie dziecka badaniu temperatury ciała przez wyznaczonego pracownika przedszkola przed przekroczeniem budynku przedszkola.
14. W przypadku wystąpienia gorączki dziecko nie będzie mogło pozostać w przedszkolu. Rodzic (prawny opiekun) bezwzględnie zobowiązany jest zabrać dziecko ze sobą i sprawdzić stan jego zdrowia w domu poprzez kontakt z lekarzem.
15. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest przekazać nauczycielowi przedszkola aktualne numery telefonów kontaktowych.

Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych

Imię i nazwisko dziecka/grupa.....

1. **Oświadczam, że zdaję sobie sprawę z zagrożenia, które niesie ze sobą zakażenie koronawirusem** lub/i zachorowania na COVID - 19 i zobowiązuję się do zapoznania i przestrzegania zaleceń „Procedury bezpieczeństwa na czas pandemii”obowiązujące w ZSP nr1 Przedszkola Publicznym nr16
2. **Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka** termometrem bezdotykowym, przed wejściem dziecka na teren przedszkola, i w razie zaobserwowania u niego niepokojących objawów zdrowotnych.
3. **Oświadczam, że nic mi nie wiadomo o tym, aby moje dziecko miało kontakt z osobą zakażoną wirusem Covid-19**, a także oświadczam, że nikt z członków najbliższej rodziny dziecka oraz jego otoczenia nie przebywa na kwarantannie i nie przejawia widocznych oznak choroby.
4. W przypadku stwierdzenia u dziecka objawów takich jak: katar, kaszel, temperatura ciała wyższa niż 37.0°C, wysypka, wymioty, biegunka zobowiązuję się do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, w czasie nie dłuższym niż 1 godzina oraz do skonsultowania dolegliwości dziecka z opieką medyczną.
5. Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania dziecka z przedszkola w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.
6. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania placówki, gdy ktoś z mojej rodziny zostanie objęty kwarantanną lub jest zarażony przez koronawirusa COVID-19.
7. Podejmując decyzję o wysłaniu mojego dziecka do szkoły, rozumiem, że przestrzeganie zaleceń zawartych w „Procedurze bezpieczeństwa wewnętrznego...” zmniejsza, ale nie eliminuje możliwości zakażenia COVID-19.
8. Podpisy Rodziców/Prawnych Opiekunów

.....

.....

Miejscowość,data