

Zarządzenie nr 08/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 im. Adama Mickiewicza w Puławach

z dnia 14 maja 2020

w sprawie: wprowadzenia „**Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19**”

Na podstawie :

- Ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (tekst jednolity - 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.),
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity - Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U z 2020r. poz. 493)
- Wytycznych dla przedszkoli wskazanych przez GIS, MZ i MEN z dnia 30 kwietnia 2020r. w związku z otwarciem przedszkoli od dnia 6 maja 2020r.
- Dodatkowych wytycznych przeciwepidemicznych GIS w związku z otwarciem przedszkoli z dnia 04 maja 2020r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się „**Procedurę bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19**”, stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 10 im. Adama Mickiewicza w Puławach oraz rodziców, których dzieci będą korzystać z opieki szkoły.
3. Zarządzenie zobowiązuje wyżej wymienionych do przestrzegania postanowień zawartych w procedurze.
4. Zobowiązuję wszystkich pracowników placówki do zapoznania się z *Procedurą* w terminie 2 dni od jej wprowadzenia oraz jej przestrzegania i stosowania.

§ 2

1. Zmiany w **Procedurze bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, wynikające z nowelizacji obowiązujących przepisów lub innych przyczyn będą dokonywane w formie zmian niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. 14 maja 2020 r.

DYREKTOR SZKOŁY
Małgorzata Tarkowska
(Podpis i pieczęćka dyrektora)

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 08/2020 z dnia 14 maja 2020 r.

Szkoła Podstawowa nr 10
im. A. Mickiewicza
24-100 Puławy, ul. 3 Sierpnia 30
tel. 81 459 65 00, fax 81 459 65 01
NIP 716-25-59-008, Regon: 430369442

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 10 im. Adama Mickiewicza w Puławach



Puławy, dn. 14 maja 2020r

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania szkół w Szkole Podstawowej nr 10 im. Adama Mickiewicza w Puławach obowiązuje specjalna Procedury bezpieczeństwa.
 - 1) Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej nr 10 im. Adama Mickiewicza w Puławach zwanej dalej szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 10 im. Adama Mickiewicza w Puławach, zwany dalej Dyrektorem.
 - 2) W placówce stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.
 - 3) Placówka pracuje w godzinach od 6.00 do 16.00, z zaznaczeniem, że czas ten może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.
 - 4) Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może wynosić maksymalnie 12 osób.
 - 5) W pierwszej kolejności z placówki powinny skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu. Pierwszeństwo mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
 - 6) Niniejszy Procedura określa zasady bezpiecznego funkcjonowania pracowników, rodziców i dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 10 im. Adama Mickiewicza w Puławach.
2. Celem niniejszej Procedury jest ustalenie zasad postępowania z dziećmi taki sposób aby:
 - 1) zdrowe dzieci nie były narażane na niebezpieczeństwo zakażenia się;
 - 2) ustalenia działań, które zminimalizują zagrożenie zakażeniem koronawirusem lub chorobą Covid- 19;
 - 3) umożliwić rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
3. Niniejsza procedura jest wytyczną do postępowania i dotyczy wszystkich pracowników, rodziców i dzieci.
4. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE, **stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej procedury.**

§ 2

OBOWIĄZKI ORGANU PROWADZĄCEGO

Organ prowadzący ma obowiązek:

1. Pomóc dyrektorowi w stworzeniu i zapewnieniu dzieciom i pracownikom bezpiecznych warunków w opiece nad dziećmi i realizowaniu skierowanych do niego wytycznych.
2. Zobligować dyrektora i inspektora BHP do przygotowania wewnętrznych procedur bezpieczeństwa na terenie placówki.
3. Zapewnić środki higieniczne potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki.
4. W miarę możliwości zapewnić dodatkowe pomieszczenia dla dzieci, a także wyposażenie tych pomieszczeń.
5. Wesprzeć dyrektora w zakupie niezbędnych indywidualnych środków ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem.
6. Wesprzeć dyrektora placówki w organizacji żywienia, w tym w wyborze bezpiecznych dostawców i zdrowych produktów żywieniowych
7. Ustalić szybki sposób komunikacji z dyrektorem, np. do raportowania o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia.
8. Zabezpieczyć możliwość szybkiego uzupełniania kadry pedagogicznej w przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny.

§ 3

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego.
2. Dyrektor placówki współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych GIS.
3. Dyrektor placówki współpracuje z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym oraz sprawdza na bieżąco komunikaty publikowane na stronach Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
4. Organizuje pracę pracowników Szkoły Podstawowej nr 10 w Puławach na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
5. Planuje organizację pracy szkoły na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców, o liczbie dzieci, które będą uczęszczały do szkoły i zadeklarowanych godzinach pobytu.
6. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19 oraz informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka lub dzieci

do placówki. Rodzice podpisują deklarację stanowiącą załącznik 2 do niniejszej procedury.

7. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
8. Wyposaża pomieszczenie do izolacji w zestaw ochronny, w skład, którego wchodzi: 1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 2 maski medyczne, co najmniej 10 par rękawiczek jednorazowych.
9. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki jednorazowe, przyłbice lub maseczki, fartuchy oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni).
10. Udostępnia pracownikom i zapoznaje ich z kartami charakterystyki stosowanych w placówce środków dezynfekcyjnych do rąk i powierzchni.
11. Dopilnuje, aby przy wejściu do placówki umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk oraz stosowną instrukcję stanowiącą załącznik nr 4.
12. W pomieszczeniach higieniczno- sanitarnych zapewnia dostęp do mydła oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk stanowiącą załącznik nr 5.
13. Na każdą grupę funkcjonującą w placówce przypada oddzielna łazienka.
14. Przy wejściu do każdego pomieszczenia myje i dezynfekuje ręce.
15. Dopilnowuje, aby przed wejściem do szkoły była zamieszczona instrukcja zdejmowania rękawiczek stanowiąca załącznik nr 6 oraz kosz na zużyte środki ochrony osobistej.

Poza tym proponujemy umieścić jeszcze w procedurze n/wym. zapisów:

16. Dyrektor zapoznaje pracownika z kartą/kartami charakterystyki stosowanych środków dezynfekcyjnych (które Państwo będziecie stosować).
17. Dyrektor zapoznaje pracownika z kartą oceny ryzyka zawodowego związanego z nowymi zagrożeniami występującymi na stanowiskach pracy w szkole/przedszkolu w czasie pandemii koronawirusa SARS-coV-2, wywołującego chorobę COVID-19 i umieszczenie karty i oświadczenia w formie załącznika.

§ 4

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą wraz z załącznikami, oraz zobowiązuje się do jej stosowania.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, COVID-19 lub innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki oraz korzysta z porady lekarza i stosuje się do jego zaleceń.

4. Do szkoły pracownicy, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzi i wychodzą tylko przez wejście główne.
5. Pracownicy kuchni wchodzi wejściem bocznym, które otwiera kucharka przychodząca na godzinę 7.00
6. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 4 i myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 5.
7. Pracownicy w miarę możliwości pozostają w stałych salach.
8. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują zgodnie z tygodniowym wymiarem zajęć lub wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora.

1) Nauczyciele w placówce:

- a. Organizują działania wynikające z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - b. Wyjaśniają dzieciom z uzasadnieniem i dostosowują do wieku dzieci, jakie zasady obowiązują w przedszkoli i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć u dzieci poczucie bezpieczeństwa oraz odpowiedzialności za zdrowie swoje i innych.
 - c. Udzielają wskazówek oraz pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 5.
 - d. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na świeżym powietrzu.
 - e. W miarę możliwości organizują wyjście do ogrodu przedszkolnego przy zachowaniu zmianowości grup.
 - f. Dbają o to, aby dzieci nie skupiały się w grupy w jednym miejscu lub przy jednej zabawce.
 - g. W przypadku braku dzieci w oddziale klasowym nauczyciel przychodzi do pracy i realizuje nauczanie zdalne dla danej grupy klasowej .
 - h. Kontaktują się z rodzicami za pośrednictwem poczty e-mail i systemu e-dziennik .
 - i. W godzinach pracy placówki nauczyciele pozostają do dyspozycji Dyrektora placówki po zakończeniu dyżuru lub przed jego rozpoczęciem włączają się w edukację zdalną z domu
9. **Personel obsługowy – pomoc nauczyciela, wyznaczony pracownik obsługi:**
- 1) Pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
 - 2) Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować lub wyprać w temperaturze co najmniej 60⁰C, jak np. pluszowe zabawki, dywany, itp.

- 3) Pracownik obsługi wietrzy salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę. W trakcie wietrzenia sali dzieci przebywają pod opieką nauczyciela w innym pomieszczeniu (sala, hol, plac zabaw itp.).
 - 4) Pracownik obsługi wykonuje codzienne prace porządkowo- higieniczno- sanitarne, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
 - 5) Pracownik obsługi dezynfekuje powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.
 - 6) Wyznaczony pracownik dokonuje pomiaru temperatury dzieciom przy wejściu do szkoły w godzinach od 6.00 do 8.00.
 - 7) Wyznaczony pracownik odbiera dziecko od rodzica, pomaga podczas przebierania się dziecka w szatni i odprowadza je do sali pod opiekę nauczyciela. Analogicznie podczas odbierania dziecka ze szkoły.
 - 8) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19. wyznaczony pracownik czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka do właściwego pomieszczenia.
 - 9) Wyznaczony pracownik czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
10. Pracownicy kuchni oraz intendent:
- 1) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
 - 2) Wykonując zadania, utrzymują odległość 2 metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
 - 3) Stosują środki higieny osobistej w postaci fartuchów (intendent, gdy przebywa w kuchni bądź w magazynach) oraz rękawiczek.
 - 4) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
 - 5) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
 - 6) Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku koło magazynu.
 - 7) Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren budynku placówki.

§ 5 OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurą bezpieczeństwa opracowaną na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w szkole oraz podpisują OŚWIADCZENIE stanowiące załącznik nr 1 i DEKLARACJĘ stanowiącą załącznik nr 2.
2. Przekazują dyrektorowi drogą e-mail lub za pomocą systemu e-dziennik informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprawdzają do szkoły tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej chorowało.
6. Rodzice zapewniają dziecku indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i ze szkoły.
7. Przed przyprawdzeniem dziecka do placówki rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury. Jeżeli temperatura ciała wynosi 37 stopni i więcej, nie przyprawdza dziecka do placówki.
8. Wyjaśniają dziecku, aby nie przynosiło do szkoły zabawek, kocyków, przytulank, wody do picia, chusteczek higienicznych i niepotrzebnych przedmiotów.
9. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
10. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kaśnięcia.
11. Bezwzględnie tylko w wyjątkowych sytuacjach, przy każdym wejściu do placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 4.
12. Są zobowiązani do uaktualnienia numerów telefonów: przy pierwszym przyjsciu dziecka do szkoły i przy każdej zmianie.
13. Są zobowiązani do niezwłocznego odbierania telefonów ze szkoły i natychmiastowego przybycia do placówki jeżeli zaistnieje taka konieczność.
14. Wskazane jest dowozenie dziecka/ dzieci przez rodzica, prywatnym samochodem. W miarę możliwości unikanie poruszania się z dzieckiem zbiorowymi środkami transportu.

§ 6 PRACA PLACÓWKI W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki są zamknięte od 6.00-16.00 . Wejścia do placówki sygnalizuje się dzwonkiem.
2. **Ograniczenie liczebności grup:**
 - 1) Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z placówki mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, pracownicy szkoły. W dalszej kolejności z placówki powinny skorzystać te dzieci, których obydwój rodzice/samotna matka/samotny ojciec pracują i nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
 - 2) Liczba osób w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje obliczona na podstawie zaleceń GIS, gdzie **minimalna** powierzchnia na jedną osobę wynosi 4 m².
 - 3) Obecność dziecka w placówce rodzic/opiekun jest zobowiązany zadeklarować dyrektorowi w systemie e -dziennik lub mailowo co najmniej na dzień wcześniej do godziny 9.00.
 - 4) W przypadku, gdy w grupie zostanie zadeklarowana większa liczba dzieci na dany dzień, wicedyrektor informuje rodzica/opiekuna o braku miejsc.
 - 5) Wicedyrektor szkoły każdego dnia do 12.00 informuje dyrektora o ilości zgłoszonych dzieci.
3. **Przyprowadzanie dzieci do placówki:**
 - 1) Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do szkoły i przychodzi tylko z dzieckiem mającym pozostać w placówce. Zaleca się, aby osoba, która przyprowadza dziecko również je odbierała.
 - 2) Przed drzwiami głównymi może znajdować się tylko jeden rodzic z dzieckiem bądź dziećmi- rodzeństwem uczęszczającym do szkoły.
 - 3) W przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci – rodzic czeka z dzieckiem przed budynkiem szkoły z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach co najmniej 2 m oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa.
 - 4) Przyprowadzając dziecko do szkoły rodzic sygnalizuje przybycie dzwonkiem i oczekuje przed drzwiami wejściowymi na pracownika szkoły.
 - 5) W obecności rodzica z zachowaniem środków ochrony indywidualnej oraz właściwej odległości mierzy dziecku temperaturę termometrem bezdotykowym. W przypadku wystąpienia temperatury 37⁰C i więcej pracownik odnotowuje wskazany pomiar na liście.
 - 6) Rodzic przyprowadzający dziecko do szkoły czeka na wynik pomiaru temperatury dziecka.
 - 7) W przypadku wystąpienia temperatury 37⁰C i więcej pracownik nie przyjmuje dziecka do placówki i zaleca konsultację medyczną.
 - 8) Kiedy dziecko posiada temperaturę właściwą tj. do 37⁰C pracownik prowadzi dziecko do wyznaczonego miejsca/ łazienki na parterze aby umyło ręce. Następnie odprowadza je do szatni, gdzie pomaga się dziecku przebrać, a następnie prowadzi je do wyznaczonej sali.

- 9) Bezpośrednio po wejściu do sali dziecko pod opieką pracownika udaje się do łazienki w celu umycia rąk ciepłą wodą i mydłem zgodnie ze stosowną instrukcją.
- 10) W trakcie pobytu w placówce nie będzie realizowana czynność mycia zębów przez dzieci.

4. **Odbieranie dzieci ze szkoły:**

- 1) Rodzic zaopatrzony w rękawiczki i maseczkę dzwoni dzwonkiem do drzwi wejściowych i oczekuje na przybycie pracownika szkoły.
- 2) Odbiór dziecka następuje przy drzwiach wejściowych do budynku z zachowaniem bezpiecznej odległości po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej pracownikowi imienia i nazwiska dziecka oraz grupy pracownikowi szkoły.
- 3) Pracownik poleca rodzicowi, aby oczekiwał na dziecko. W tym czasie udaje się po dziecko do sali, następnie do szatni, w której pomaga w ubraniu się i odprowadza dziecko do rodzica.

5. **Wyjścia na zewnątrz**

- 1) Szkoła nie będzie organizowała wyjść poza teren szkoły.
- 2) W przypadku odpowiedniej pogody, oraz dezynfekcji po każdej grupie, przy zachowaniu zmienowości grup, dzieci będą korzystały z placu zabaw.
- 3) Dezynfekcja placu zabaw odbywać się będzie zgodnie „Zasadami korzystania i dezynfekcji placu zabaw”, stanowiących załącznik nr 6.
- 4) Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

6. **Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni.**

- 1) Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dbać o to, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjeździe do placówki, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
- 2) Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatury, włączników- przy dezynfekcji włączników należy zachować szczególną ostrożność ze względu na wystąpienie ryzyka porażenia prądem. Wszystkie włączniki są bezwzględnie oklejone folią stanowiącą zabezpieczenie.
- 3) Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
- 4) Pracownicy szkoły są zaopatrzeni przez pracodawcę w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki lub przyłbice, a także fartuchy z długim rękawem lub fartuchy gumowe do użycia w razie przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka — adekwatnie do aktualnej sytuacji.

5) W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.

6) Pracownik obsługi regularnie dezynfekuje toalety .

Wszystkie czynności porządkowo- sanitarno- higieniczne są monitorowane- załącznik nr 7.

7) Dezynfekcja termometru będzie dokonywana po każdorazowym badaniu temperatury.

§ 7

ZASADY MYCIA I DEZYNFEKJI ZABAWEK

1. W celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się koronawirusa wożne zobowiązane są do mycia i dezynfekcji zabawek.
2. Dezynfekowanie oznacza przede wszystkim niszczenie wirusów, bakterii, grzybów oraz pozwala niwelować zagrożenia związane z rozprzestrzenianiem się drobnoustrojów zagrażających bezpieczeństwu dzieci i pracowników.
3. Każdą zabawkę należy dokładnie umyć ciepłą wodą z detergentem.
4. Zabawki przeznaczone do prania należy wyprać w temperaturze co najmniej 60⁰C z użyciem detergentu w formie proszku lub żelu do prania.
5. Do dezynfekcji zabawek stosuje się preparaty dopuszczonych do użytku w szkole.
6. Środków dezynfekujących używa się zgodnie z zaleceniami producenta.
7. Zabawki dezynfekuje się po każdym użyciu przez dziecko.
8. Kredki należy codziennie czyścić chusteczką nasączoną preparatem dezynfekującym.
9. Za mycie i dezynfekcję zabawek w szkole odpowiada pracownik obsługi.

§ 8

ZASADY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Pracownik, który będąc w pracy zauważył u siebie, u innego pracownika lub dziecka niepokojące objawy, wskazujące na podejrzenie zakażenia koronawirusem, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
2. Osoba z objawami musi być natychmiast odizolowana od innych osób i udać się do pomieszczenia specjalnie do tego przygotowanego, wyposażonego w środki ochrony indywidualnej, środki dezynfekujące oraz wodę do picia.
3. W przypadku dziecka, u którego na terenie szkoły wystąpi objawy zakażenia koronawirusem zostaje natychmiast odizolowane od innych dzieci i pracowników do właściwie przygotowanego miejsca. Nauczyciel natychmiast powiadamia dyrektora i rodziców dziecka.
4. W każdym przypadku w wyniku pogorszenia się zdrowia pracownika lub dziecka dyrektor natychmiast powiadamia służby medyczne.

5. Do chwili przybycia rodziców wyznaczony pracownik pozostaje z dzieckiem w miejscu odizolowanym, zachowując szczególne środki ostrożności.
6. Rodzic po przybyciu na teren palcówki telefonicznie informuje nauczyciela o swoim stawieniu się. Wyznaczony pracownik, zachowując bezpieczną odległość odprowadza dziecko do drzwi wejściowych oraz informuje rodzica o stanie zdrowia dziecka.
7. Dyrektor po otrzymaniu wiadomości o podejrzeniu zakażenia koronawirusem niezwłocznie powiadamia Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną i organ prowadzący.
8. Obszar, w którym poruszał się pracownik lub dziecko należy dodatkowo poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekowaniu.
9. Dyrektor sporządza listę osób, które miały styczność z podejrzaną o zakażenie osobą i zobowiązuje pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej oraz służb medycznych.
10. Dyrektor informuje o zagrożeniu pracowników oraz wskazuje na szczególne środki ostrożności.
11. Dyrektor podejmuje działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo, w tym konkretnym przypadku mające polegać na:
 - 1) Dezynfekcji stanowiska pracy lub miejsca przebywania dziecka.
 - 2) Wydaniu polecenia pracy zdalnej tym pracownikom, którzy mogą wykonywać pracę w takiej formie do czasu wydania decyzji w sprawie kwarantanny przez Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną.
 - 3) Można wydać polecenie pracownikom wykorzystania zaległego urlopu.
 - 4) Pracownikom, którym nie można zlecić pracy zdalnej, w zależności od sytuacji i zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej do czasu rozstrzygnięcia czy osoby te będą objęte kwarantanną, pracodawca może zdecydować w porozumieniu z pracownikami o zarządzeniu przestoju i zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy lub wykorzystania bieżącego urlopu wypoczynkowego.
 - 5) Poinformować pracowników o podjętych działaniach w związku z zaistniałą sytuacją.
 - 6) Decyzja o zastosowaniu kwarantanny wskazuje jej okres i miejsce jej odbywania. Doręczona jest tylko pracownikowi. Pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracodawcę o treści decyzji, jednak samą decyzję o kwarantannie pracownik dostarcza pracodawcy po jej zakończeniu. Jednak informacyjnie zobowiązany jest przesłać skan/zdjęcie do pracodawcy tak szybko, jak będzie to możliwe.
 - 7) Okres kwarantanny zarządzonej przez Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną to czas niezdolności do pracy w skutek choroby, za które przysługuje wynagrodzenie jak za czas choroby.
 - 8) Po okresie kwarantanny i po uzyskaniu negatywnego wyniku na obecność koronawirusa, pracownik może wrócić do pracy.

- 9) Jeżeli pracownik nie poddał się zaleceniom służb sanitarno- epidemiologicznych nie zostaje dopuszczony do pracy. Dyrektor zgłasza taką sytuację do Powiatowego Inspektora Sanitarnego, organu prowadzącego oraz inspektora BHP.
- 10) W przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia należy niezwłocznie powiadomić: PSSE Puławy 509 282 119, Urząd Miasta Puławy Wydział Edukacji Sportu i Spraw Społecznych 81 458 60 40, Wszystkie nr telefonów, które będziecie Państwo uważali za słuszne.

§ 9

ZASADY STOSOWANIA MASECZKI

1. W związku ze zwalczaniem epidemii COVID – 19 zasady stosowania maseczek do zakrywania ust i nosa stanowią załącznik nr do niniejszej procedury.

§ 10

ZASADY BEZPIECZNEGO WYDAWANIA POSIŁKÓW W SZKOLE

1. Wszystkie posiłki (śniadania, obiady, podwieczorki) dla dzieci przebywających w placówce, są przygotowywane w kuchni Szkoły Podstawowej nr 10 w Puławach. Kuchnia mieści się bezpośrednio w budynku szkoły.
2. Obok zasad organizacji żywienia w szkole, wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników:
 - 1) Zachowuje się bezpieczną odległość między poszczególnymi stanowiskami pracy.
 - 2) Zapewnia się odzież ochronną w tym środki ochrony osobistej (maseczki, rękawice).
 - 3) W kuchni znajdują się płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów oraz karta monitorowania dokonywanych czynności higieniczno- dezynfekcyjnych.
 - 4) Pracownicy kuchni przeszkoleni są w zakresie szczególnych warunków higieny w celu zwracania uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców.
 - 5) Posiłki wydawane są przez pracowników kuchni i dostarczane na wózku gastronomicznym pod każdą salę w której przebywają dzieci.
 - 6) Opiekun danej sali bez kontaktu z pracownikami kuchni odbiera przygotowane posiłki.
 - 7) Po skończonym posiłku woźna zbiera wszystkie naczynia, które umieszcza na wózku gastronomicznym i wystawia go poza salę przedszkolną.
 - 8) W zależności od liczby dzieci posiłki wydawane są zmianowo. Po każdej zmianie pracownik obsługi dezynfekuje blaty stolików i krzesła.

- 9) Wielorazowe naczynia i sztućce myte są w zmywalni przy pomocy zmywarki z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub wyparzone.
- 10) Naczynia czyste po wysuszeniu przechowywane są w szafie przelotowej bądź w szafkach zamykanych.
- 11) W sytuacji wyłączenia pracowników kuchni z powodu choroby lub z innej przyczyny, posiłki będą zamawiane od dostawców cateringu.
- 12) Catering dostarczy posiłki w pojemnikach i ze sztućcami jednorazowymi. Oraz odbiera zużyte pojemniki i sztućce.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Powyższa procedura obowiązuje do odwołania.
3. Na terenie placówki mogą przebywać wyłącznie pracownicy placówki i dzieci będące pod ich opieką.
4. Procedura zostanie uruchomiona przez dyrektora z chwilą, gdy:
 - 1) Organ prowadzący:
 - a. Zapewni środki dezynfekujące potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki.
 - b. Zaopatrzy pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki/ przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem.
 - c. Wesprze dyrektora placówki w organizacji żywienia, w tym w wyborze bezpiecznych dostawców i zdrowych produktów żywieniowych, także w sytuacji wyboru dostawcy zewnętrznego (tzw. cateringu) jeśli będzie taka konieczność.

DYREKTOR SZKOŁY

.....
Małgorzata Tartowska
(podpis i pieczęć dyrektora)

Puławy, dn.

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Ja/ my oświadczamy, że nasz córka/ syn:

(nazwisko i imię dziecka)

- 1) Nie miał kontaktu z osobą zakażoną koronawirusem lub chorą na Covid- 19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.
- 2) Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych np. podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.
- 3) Jednocześnie oświadczam/my, iż jestem świadoma/ świadomy pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do placówki w Puławach w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
- 4) Oświadczam, iż zostałam poinformowana/y o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:
 - Mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19.
 - W sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu przedszkole zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie przedszkola oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą 14 -dniową kwarantannę.
 - W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej IZOLATORIUM, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej. Niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.
 - Zostałem/am poinformowany/a o możliwości pozostania z dzieckiem w domu i możliwości pobierania dodatkowego zasiłku opiekuńczego na dziecko do dnia 24 maja.
 - Dziecko **nie jest/jest** (niewłaściwe skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.
- 5) Oświadczam, że w sytuacji **zarażenia** się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosił skarg, zażaleń, pretensji do dyrektora szkoły oraz organu prowadzącego będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.

.....
(czytelny podpis matki)

.....
(czytelny podpis ojca)

.....
.....
.....
Puławy, dn.

.....
(Nazwisko i imię oraz adres zamieszkania rodziców)

DEKLARACJA RODZICA

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

- Zapoznałem/łam się z treścią „**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19**”
- Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19** i zasad związanych z reżimem sanitarnym przede wszystkim: przyprowadzania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max.30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.
- Przyjmuję do wiadomości i akceptuje, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.
- Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała:
 - przy wejściu dziecka do placówki termometrem bezdotykowym
 - razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych w trakcie pobytu w przedszkolu
- Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu

.....
(czytelny podpis matki)

.....
(czytelny podpis ojca)

KWESTIONARIUSZ

oceny ryzyka epidemiologicznego

Szanowna Pani, Szanowny Panie,

Mając na względzie potrzebę zachowania ochrony zdrowia dzieci przebywających na terenie Szkoły Podstawowej nr 10 w Puławach, zwracamy się z uprzejmą prośbą o wypełnienie kwestionariusza.

Pani/Pana Imię i nazwisko:

--

1. Czy w Pani/Pana najbliższym otoczeniu jest osoba **poddana kwarantannie**?
 Tak Nie
2. Czy w Pani/Pana najbliższym otoczeniu jest **potwierdzony przypadek COVID-19**?
 Tak Nie
3. Czy zdiagnozowano u Pani/Pana **zakażenie wirusem SARS-CoV-2**?
 Tak Nie
4. Czy obserwuje Pani/Pan u siebie, dziecka lub osób z najbliższego otoczenia, któryś z wymienionych **objawów**?

gorączka (powyżej 37°C)	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
kaszel	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
duszność	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
problemy z oddychaniem	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
ból mięśni	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
zmęczenie	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
katar	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
biegunka	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
ból gardła	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

Oświadczam, że podane powyżej informacje są zgodne z prawdą.

.....
Data i godzina

.....
Podpis matki i ojca

INFORMACJA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzane Pani/Pana dane osobowe są zbierane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) pozwala placówce na przetwarzanie danych wrażliwych, gdy jest to niezbędne:

- a. przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego (art. 9 ust. 2 lit. i RODO);
- b. do celów profilaktyki zdrowotnej, do zapewnienia opieki zdrowotnej (art. 9 ust. 2 lit. h RODO);
- c. przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym (art. 9 ust. 2 lit. g RODO).

Administratorem Danych Osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 10 w Puławach

Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych : rodo@cuwpulawy.pl

W toku załatwiania Pani/Pana sprawy dane osobowe mogą być przekazane innym podmiotom. Odbiorcami danych mogą być podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych przetwarzają dane osobowe.

Dane osobowe nie będą przekazywane.

Ma Pani/Pan prawo, w zakresie danych osobowych Pani/Pana dotyczących do:

- dostępu do danych osobowych,
- sprostowania danych osobowych np. gdy są nieaktualnie lub nieprawdziwe,
- prawo do usunięcia danych,
- prawo ograniczenia przetwarzania,
- prawo do przenoszenia danych,
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę,
- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
- prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.
- w sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny. Ma Pani/Pan prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wszelkie czynności związane z przetwarzaniem danych dokonane przed wycofaniem

pozostają zgodne z prawem, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Ponadto informujemy, że nie przetwarzamy danych osobowych w trybie zautomatyzowanym oraz że dane nie są profilowane.

Załącznik nr 3- do Procedur bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19

TABELA POMIARU TEMPERATURY PRZY WEJŚCIU W PRZYPADKU TEMPERATURY 37⁰C I WYŻSZEJ

Lp.	Data	Nazwisko i imię dziecka	Grupa	Temperatura dziecka	Czytelny podpis rodzica	Czytelny podpis pracownika dokonującego pomiaru
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						

24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						

