

Zarządzenie nr 12/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2

w Pruszczu Gdańskim z dnia 15.05.2020 r. w

sprawie otwarcia oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 2 w Pruszczu Gdańskim w okresie stanu epidemii, w związku z zakażeniami wirusem COVID-19”

Procedura organizacji i bezpiecznego funkcjonowania oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 2 w Pruszczu Gdańskim, w okresie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem COVID-19

§1

Organizacja opieki dla dzieci oddziałów przedszkolnych:

1. Pierwszeństwo skorzystania z opieki w oddziałach przedszkolnych zgodnie z zaleceniami MEN mają:
 - a. dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia,
 - b. służb mundurowych,
 - c. pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych,
 - d. pracownicy realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
 - e. rodzice dzieci, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
2. Jeżeli rodzic chce przyprowadzić dziecko do oddziału przedszkolnego w okresie reżimu sanitarnego powinien ten fakt zgłosić wcześniej, tzn. trzy dni robocze poprzedzające przyjście dziecka do oddziału przedszkolnego, w celu ustalenia możliwości przyjęcia dziecka do placówki, co jest uzależnione liczbą dzieci w poszczególnych grupach. Zgłoszenia rodzic dokonuje wychowawcy lub do sekretariatu szkoły – telefonicznie lub pocztą elektroniczną zs2@pruszcz-gdanski.pl Rodzic telefonicznie zostanie poinformowany o zakwalifikowaniu dziecka do grupy oddziałowej.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników, rodzice/opiekunowie prawni w pierwszym dniu przyprowadzenia dziecka do oddziału przedszkolnego zobowiązani są złożyć oświadczenie stanowiące **Załącznik nr 1** do procedury. Rodzic/prawny opiekun przed wprowadzeniem dziecka do szatni placówki, przekazuje wyznaczonemu pracownikowi placówki, wydrukowane ze strony internetowej szkoły oświadczenie lub wypełnia je w wyznaczonym miejscu.
4. W sytuacji zgłoszenia chęci przyprowadzania do oddziałów przedszkolnych w reżimie sanitarnym więcej dzieci niż 12 na grupę, placówka będzie przyjmowała w pierwszej kolejności te dzieci, których rodzice pracują w branżach, o których mowa w pkt. 1 na podstawie oświadczenia stanowiącego **Załącznik nr 2** do Procedury.

5. Placówka w okresie zagrożenia epidemicznego do jego odwołania funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 17:00. **Rodzic przyprowadza dziecko w godzinach 6.30 - 8.15**, dzieci przyprowadzone po godzinie **8.15 nie będą przyjmowane do placówki** (od godziny 8.15 będzie dokonywana dezynfekcja głównego ciągu komunikacyjnego). Po godzinie 8.15 wejścia do szkoły będą zamykane. **Dzieci odbierane są do godziny 16:30**. Od 16:30 do 17:00 przeprowadzana jest dezynfekcja pomieszczeń.
6. Dla wszystkich grup wiekowych funkcjonują oddziały przedszkolne tylko w budynku przy ulicy Tysiąclecia 3. Dzieci oddziałów zerowych podlegają tym samym warunkom organizacji żywienia, co dzieci młodsze: śniadanie, drugie śniadanie, obiad i podwieczorek – opłata żywieniowa za 1 dzień wynosi 6 zł
7. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
8. Do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
9. W grupie może przebywać do **12 dzieci**. W uzasadnionych przypadkach **za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2**.
10. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i każdego opiekuna.
Do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczenia/ń kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higienicznosanitarnych – np. łazienek, ustępów). Nie należy sumować powierzchni sal dla dzieci i przeliczać łącznej jej powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących.
11. W sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie myć i dezynfekować.
12. Dziecko nie zabiera ze sobą do przedszkola i z przedszkola żadnych przedmiotów, zabawek, jedzenia, picia, książek, kocyków itd.(nawet do szatni). Obuwie zmienne dziecka zostaje w szatni zabezpieczone w worku na obuwie.
13. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
14. Należy zapewnić taką organizację pracy, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci (np. różne godziny zabawy na dworze).
15. Nauczyciele powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący min. 1,5 m.
16. Personel pomocniczy ogranicza do niezbędnego minimum kontakty z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
17. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
18. Zapewnia się sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka – kontakt telefoniczny.
19. Należy uzyskać zgodę rodziców/ prawnych opiekunów dziecka na pomiar temperatury ciała dziecka przy przyprowadzeniu dziecka do przedszkola jak i w przypadku niepokojących objawów chorobowych.
20. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu zapewniając minimum 2 m odległości od innych osób i

niezwłocznie powiadamia się rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z placówki.

21. Placówka zabezpiecza jedno pomieszczenie na izolatorium, w którym może przebywać dziecko z podejrzeniem choroby lub chore pod opieką personelu przedszkola do czasu przejęcia opieki nad dzieckiem przez rodziców lub zabrania dziecka przez służby medyczne.
22. Izolatorium może być wykorzystane przez pracownika placówki, który otrzymał zalecenie izolacji od Dyrektora placówki w oczekiwaniu na przyjazd służb medycznych.
23. Pomieszczenie izolatorium udostępnia się pod warunkiem przeprowadzenia procesu dezynfekcji.
24. Pomieszczenia placówki udostępnia się dzieciom i pracownikom pod warunkiem przeprowadzenia procesu dezynfekcji powierzchni, sprzętu i pomocy dydaktycznych.
25. Harmonogram mycia i dezynfekcji pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia określa Dyrektor placówki i wydaje w tej mierze odrębne indywidualne poleceniach służbowe.
26. Niezależnie od harmonogramu mycia i dezynfekcji w placówce zostały udostępnione w każdym z pomieszczeń preparaty dezynfekujące do stosowania, których są zobowiązani wszyscy pracownicy placówki, dzieci, rodzice jak i osoby trzecie.
27. Na terenie placówki, w tym placu zabaw, mogą przebywać tylko dzieci uczęszczające do placówki, pracownicy w określonych przez Dyrektora przedszkola godzinach.
28. W strefie wejściowej/wyjściowej do i z budynku sprawowany jest dyżur wyznaczonych wg harmonogramu pracowników placówki.
29. Placówka nie przyjmuje interesantów zewnętrznych. Istnieje możliwość uzyskania informacji pod numerami telefonów: 58 682 35 14 oraz kom. 693899353

Wyjścia na zewnątrz

30. Oddziały przedszkolne nie będą organizować wyjść poza teren placówki.
31. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw.
32. Na placu zabaw mogą przebywać jednocześnie dwie grupy, przy czym nauczyciele pilnują, aby dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą. Każda grupa ma wyznaczony taśmą teren.
33. Dzieci nie mogą korzystać z urządzeń znajdujących się na terenie placu zabaw.
34. Na czas reżimu sanitarnego dzieci nie będą mogły korzystać z piaskownicy.
35. Podczas przebijania się dzieci w szatni przebywają z nimi tylko nauczycielki.
36. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów i osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

§ 2

Zasady oddawania dziecka do oddziału przedszkolnego

1. Możliwość przyprowadzenia dziecka do przedszkola tylko w godzinach **od 6:30 do 8:15**. Następnie drzwi do placówki zostają zamknięte (bez żadnych odstępstw).
2. Dzieci przyprowadzane do przedszkola muszą być zdrowe, bez objawów mogących wskazywać na zarażenie koronawirusem oraz zachorowaniem na COVID-19. Przed

- przyprawieniem do placówki powinny mieć codziennie mierzoną temperaturę. Dziecko z temperaturą do 37 °C może uczestniczyć w zajęciach na terenie placówki.
3. Do placówki nie będą mogły wejść dzieci, rodzice oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję. Po wejściu do budynku placówki każdemu pracownikowi mierzona będzie temperatura bezdotykowym termometrem. Pomiaru dokona wyznaczony przez dyrektora pracownik.
 4. Jeżeli wynik kontroli zdrowia dziecka w ocenie pracownika (np.: duszności, kichanie, kaszel itp.) wskazuje podejrzenie choroby, pracownik ma obowiązek zmierzenia dziecku temperaturę. Temperatura powyżej 37 °C uniemożliwia przyjęcie dziecka do placówki. O decyzji odmownej pracownik placówki informuje dyrektora i odnotowuje ten fakt w notatce służbowej.
 5. Jeśli dziecko ukończyło 4 rok życia, podczas drogi do i z placówki powinno posiadać osłonę nosa i ust.
 6. Opiekun dziecka powinien mieć założoną osłonę nosa i ust, przed wejściem do placówki powinien założyć rękawiczki ochronne (we własnym zakresie) zdezynfekować ręce udostępnionym przez szkołę środkiem do dezynfekcji.
 7. Rodzic/opiekun dziecka powinien zachować odstęp społeczny od pracowników oddziałów przedszkolnych, a także innych dzieci i ich opiekunów wynoszący co najmniej 2 m.
 8. Dziecko może wejść do placówki tylko w towarzystwie jednego opiekuna (według wyznaczonej taśmą drogi wejścia), tylko do części wspólnej (szatnia) wyznaczonej w placówce zgodnie z zasadą jeden rodzic (opiekun) na 15 m². Po przekazaniu dziecka pracownikowi placówki, rodzic/prawny opiekun wychodzi według wyznaczonej taśmą drogi wyjścia.
 9. Po wejściu do sali dziecko pod opieką nauczycielki idzie do łazienki w celu umycia i dezynfekcji rąk.
 10. Dzieci do placówki są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe.
 11. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do placówki.
 12. Dzieci pozostające pod opieką placówki korzystają z: pomieszczeń, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych.
 13. Przynoszone do placówki zestawy ubrań zastępczych powinny być szczelnie opakowane.
 14. Nie dopuszcza się podawania jakichkolwiek leków dzieciom uczęszczającym do placówki na prośbę rodziców.

§ 3

Zasady odbierania dziecka z placówki

1. Odbieranie dzieci z placówki będzie możliwe do godziny **16:30**.
2. Rodzic/prawny opiekun, osoba upoważniona powiadamia dzwonkiem do drzwi placówki o przybyciu w celu odbioru dziecka. Oczekuje w przedsionku wejścia głównego do budynku placówki na przybycie pracownika placówki.
3. Rodzic/prawny opiekun, osoba upoważniona zobowiązani są do posiadania przy sobie i okazania pracownikowi szkoły dowodu tożsamości w celu identyfikacji osoby odbierającej dziecko.

4. Pracownik placówki odbiera dziecko z sali, prowadzi do szatni, gdzie pozwala wejść rodzicowi/prawnemu opiekunowi, osobie upoważnionej, tylko do części wspólnej (szatnia) wyznaczonej w placówce zgodnie z zasadą jeden rodzic (opiekun) na 15 m², który jest zabezpieczony maseczką, włożył rękawiczki ochronne (własne), zdezynfekował ręce. Rodzic czytelnie podpisuje fakt odbioru dziecka oraz godzinę odbioru na Karcie obecności dziecka w oddziałach przedszkolnych SP nr 2, przebiera dziecko, zabiera z szatni wszystkie rzeczy dziecka (oprócz obuwia zmiennego) i wychodzi z nim według wyznaczonej taśmą drogi wyjścia.
5. Przed wyjściem z sali dziecko dezynfekuje i myje dłonie mydłem antybakteryjnym.
6. Wszelkie informacje rodzice otrzymują od nauczycieli poprzez kontakt telefoniczny, mailowo oraz od pracownika odprowadzającego dziecko.
7. W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, rodzic/opiekun prawny, osoba upoważniona odbiera dziecko przy głównym wejściu do budynku, czytelnie podpisując fakt odbioru dziecka oraz godzinę odbioru na Karcie obecności dziecka w oddziałach przedszkolnych SP nr 2. Dziecko przyprowadza wyznaczony pracownik placówki, który może zażądać okazania dowodu tożsamości.
8. W związku ze stanem epidemicznym i koniecznością zapewnienia bezpiecznego funkcjonowania placówki rodzice/opiekunowie prawni muszą stosować się do wszelkich procedur, wytycznych, zaleceń wprowadzanych w placówce jak również zaleca się bieżące śledzenie informacji umieszczanych na stronach GIS/MZ/MEN.

§ 4

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Przed wejściem do budynku placówki:
 - zamieszcza się informację o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe wchodzące do budynku,
 - umożliwia skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk,
 - egzekwuje obowiązek dezynfekcji rąk przez dzieci, rodziców/opiekunów prawnych i osoby trzecie,
 - egzekwuje obowiązek zakrywania ust i nosa.
2. Placówka umożliwia regularność mycia rąk wodą i mydłem oraz dopilnowuje, aby robiły to dzieci, w szczególności po:
 - przyjsciu do przedszkola,
 - przed jedzeniem,
 - po skorzystaniu z toalety,
 - po powrocie z placu zabaw.
3. Placówka wprowadza stały monitoring codziennych prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych w tym szczególności: poręczy, klamek, powierzchni płaskich, podłóg, parapetów, blatów, półek, powierzchni stolików, krzesel, włączników, klawiatury komputera, powierzchni sprzętu i pomocy dydaktycznych.
4. W celu prawidłowego wykonania prac porządkowych główny specjalista ds. administracji sporządza harmonogram i wydaje indywidualne polecenia, np.:

- czynności dezynfekujących w pomieszczeniach, które wykonywane są: wg zaleceń producenta, w trakcie nieobecności dzieci w pomieszczeniu z uwzględnieniem obowiązku wywietrzenia pomieszczenia przed wejściem do niego dzieci i ich opiekunów tak, by nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
5. Pracownicy placówki sprawujący opiekę nad dziećmi i pozostali pracownicy są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony indywidualnej, do których zalicza się:
 - jednorazowe rękawiczki,
 - maseczki na usta i nos,
 - przyłbice,
 - fartuchy z długim rękawem używane w trakcie konieczności sprawowania indywidualnej opieki na dzieckiem umieszczonym w izolatorium.
 6. W ramach edukacji związanej z właściwym wykonywaniem zabiegów mycia rąk w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych umieszcza się instrukcje mycia i dezynfekcji rąk.
 7. Toalety i umywalnie dezynfekowane są na bieżąco.
 8. W obszarze magazynu żywnościowego, kuchni obowiązują wytyczne dotyczące GHP, GMP i systemu jakości HACCP.
 9. Podczas zamawiania produktów spożywczych należy:
 - zwrócić uwagę by były szczelnie opakowane - co umożliwi ich zewnętrzną dezynfekcję,
 - zamawiać produkty spożywcze we właściwych terminach przydatności do spożycia,
 - produkty spożywcze powinny w miarę możliwości posiadać oznaczenie partii towaru, normy, certyfikaty jakościowe opakowań i produktów.
 10. Kontakt z dostawcami usług w tym szczególności żywności wymaga:
 - wyznaczenia oddzielnego wejścia dla dostaw i strefy przejęcia dostawy,
 - stosowania środków ochrony indywidualnej w trakcie procesu dostawy,
 - monitorowania stanu zdrowia dostawcy,
 - przejmowania opakowań bez uszkodzeń,
 - przyjmowania produktów z zachowaniem łańcucha chłodniczego,
 - przejmowania dokumentacji w opakowaniu (koszulka), co pozwala na odczyt i defekację,
 - zgłaszania wszelkich nieprawidłowości niezwłocznie Dyrektorowi placówki.

§ 5

Organizacja wyżywienia

1. Przy organizacji żywienia – kuchnia- w placówce, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników - środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.

2. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

Pracownik kuchni:

- pracuje w rękawiczkach, fartuchach ochronnych, zgodnie z aktualnymi zasadami sanitarno-epidemiologicznymi,
- dezynfekuje ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki do ich wydawania,
- myje, dezynfekuje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno- higienicznych:
 - przed rozpoczęciem pracy,
 - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
 - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - po skorzystaniu z toalety,
 - po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - po jedzeniu, picu .
- myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno- higienicznych:
- odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakłada rękawiczki oraz maseczkę ochronną,
- zużyte rękawiczki i opakowania, w których zostały dostarczone produkty wyrzuca do worka na śmieci (zmieszane) i zamyka go szczelnie, jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie,
- po zakończonej pracy, dezynfekuje blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora placówki,
- myje naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze minimum 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparza naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki,
- w kontaktach z innym pracownikiem kuchni zachowuje odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.

Wydawanie posiłków:

1. Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni (okienko do wydawania posiłków) przez woźną oddziałową .
2. Woźna oddziałowa dostarcza posiłki dla dzieci pod drzwi danej grupy.
3. Posiłki dzieciom podają nauczyciele.
4. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach przy zachowaniu bezpiecznego dystansu – 1, 5 metra, a po skończonym posiłku woźna oddziałowa

zbiera naczynia, dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

§ 6

Postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. Do pracy w placówce mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Nie angażuje się w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
3. Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić na numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
4. W placówce wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny, termometr bezdotykowy, oraz płyn do dezynfekcji rąk, ręcznik papierowy (przed wejściem do pomieszczenia).
5. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak np. kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy.
6. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
7. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/opiekunem dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
8. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
9. Wskazany przez dyrektora pracownik (nauczyciel lub pomoc administracyjna) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
10. 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).
11. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną lub przyłbicę, fartuch i rękawiczki.
12. Dla dziecka przebywającego w izolatce osoba opiekująca się nim zakłada kartę informacyjną o stanie zdrowia dziecka (załącznik nr 3).
13. Rodzice izolowanego dziecka odbierają je bezpośrednio z izolatki- boczne wejście do budynku placówki.
14. Jeśli dziecko w przedszkolu ma rodzeństwo rodzice są zobligowani do odebrania wszystkich członków rodziny.

15. W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
16. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do przedszkola kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
17. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń w szatni na parterze) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
18. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
19. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane. Myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
20. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
21. Dyrektor informuje Organ Prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
22. Dyrektor wraz z Organem Prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
23. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę Covid-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje Organ Prowadzący i kontaktuje się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek lub instrukcji do dalszego postępowania.
24. Dyrektor zawiesza możliwość uczęszczania dziecka do placówki do czasu wyzdrowienia z jednoczesnym dostarczeniem zaświadczenia od lekarza prowadzącego kiedy:
 - nastąpiła odmowa przyjęcia dziecka do placówki w momencie wstępnej kontroli podczas przejmowania opieki nad dzieckiem,
 - umieszczenia dziecka w izolatorium, wezwania rodziców i służb medycznych w celu wykonania diagnostyki medycznej/leczenia,
 - poinformowania placówki przez rodziców o nałożonej przez organy sanitarno-epidemiologiczne w rodzinie, miejscu pracy rodziców decyzji o: nadzorze epidemiologicznym, kwarantannie czy rozpoczętej procedurze diagnostycznej w celu stwierdzenia/wykluczenia zachorowania na Covid-19 lub na inną zakaźną chorobę.

25. Dyrektor w momencie stwierdzenia zagrożenia epidemiologicznego u pracownika, zleceniobiorcy lub dostawcy usług:

- przeprowadza wewnętrzne postępowanie wyjaśniające identyfikując możliwy krąg możliwych zakażeń,
- informuje niezwłocznie organy sanitarno-epidemiologiczne,
- informuje niezwłocznie pracowników, zleceniobiorców i dostawców usług o stwierdzonym zagrożeniu informując o fakcie zgłoszenia sprawy do organów sanitarno-epidemiologicznym,
- zawiesza działalność komórki organizacyjnej lub całej placówki.

26. Po powzięciu informacji, że dziecko uczęszczające do placówki lub członek jego najbliższej rodziny zostali: objęci nadzorem epidemiologicznym, poddani kwarantannie, poddani procesowi diagnostyki medycznej czy leczenia zawiesza w obowiązkach pracowników mających kontakt z dzieckiem i wydaje inne zalecenia wydane przez organy sanitarno-epidemiologiczne w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

27. W celu ochrony danych osobowych, praw publicznych i godności osób w stosunku do których może być podejrzenie lub potwierdzenie zachorowania na Covid-19 lub inną chorobę zakaźną dyrektor placówki anonimizuje dane osobowe z wyjątkiem realizacji obowiązku prawnego przekazania informacji właściwym organom państwowym, o którym mowa jest w art. 6 i art. 9 RODO.

§ 7

Stosowanie środków ochrony indywidualnej i zbiorowej

1. Dyrektor SP nr 2 we współpracy z organem prowadzącym zapewnia odpowiednią ilość i jakość środków ochrony indywidualnej dla potrzeb dzieci, rodziców i pracowników placówki.
2. Pracownicy placówki przejmujący opiekę nad dzieckiem od rodziców/upoważnionych opiekunów zobowiązani są zachować dystans min. 2 m i nosić maseczki ochronne oraz rękawice.
3. Nauczyciele i pracownicy obsługi podejmujący pracę w oddziale przedszkolnym nie są zobowiązani do noszenia maseczek i innych środków ochrony indywidualnej.
4. Pracownicy placówki przekazujący dziecko rodzicom/prawnym opiekunom zobowiązani są zachować dystans min. 2 m i nosić w tym momencie maseczki ochronne.
5. Pracownik sprawujący indywidualną opiekę nad dzieckiem przebywającym w izolatorium zobowiązany jest do zabezpieczenia się w dostępne w placówce środki ochrony indywidualnej.

§ 8

Dodatkowe obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel, w trakcie wykonywania obowiązków służbowych powinien w szczególności:

- sprawdzać warunki do przebywania dzieci w salach – liczba dzieci zgodna z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodne z przepisami dot. Bhp,
 - wyjaśnić dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone i odnotować ten fakt w dokumentacji,
 - nie organizować wyjść poza teren placówki,
 - usuwać z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np.: pluszowe zabawki,
 - jeżeli do zajęć wykorzystuje przybory sportowe, np.: piłki, skakanki, obręcze, systematycznie je dezynfekować,
 - wietrzyć salę, w której organizuje zajęcia, co najmniej raz na godzinę,
 - zwracać uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu,
 - zorganizować pokaz właściwego mycia rąk i ich dezynfekcji. Przypominać i dawać dobry przykład,
 - unikać organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu np.: dzieci podczas posiłków rozsadzić w większej odległości od siebie,
 - dbać o to, by dzieci z jednej grupy nie kontaktowały się z dziećmi z innej grupy,
 - dbać o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów,
 - ustawiają leżaki do odpoczynku (3latki), jeżeli będzie taka potrzeba, w odstępach co najmniej 2 metrów od siebie,
 - zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.
2. **Zgłaszać bezpośrednio dyrektorowi/wicedyrektorowi placówki wszelkich możliwych zagrożeń dla życia i zdrowia w tym o stanie niedyspozycji zdrowotnej pracowników i dzieci, z zachowaniem szczególnych zasad ochrony danych osobowych.**
3. Podczas pracy w oddziale przedszkolnym opiekunowie powinni względem siebie i względem dzieci w miarę możliwości przebywać w oddaleniu 1,5 m.

§ 9

Woźne oddziałowe każdego dnia:

- myją, dezynfekują zabawki, przedmioty, którym bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu,
- odbierają z kuchni (okienko do wydawania posiłków) posiłki dla dzieci i dostarczają je pod drzwi danej grupy,
- po skończonym posiłku zbierają naczynia, dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzeseł (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki,
- dezynfekują wózki służące do transportowania posiłków do sal – po każdym posiłku,
- odpowiadają za dezynfekcję leżaków w grupie 3 latków, po zakończeniu odpoczynku przez dzieci,
- myją, dezynfekują ciągi komunikacyjne (hole , szatnię, schody itp.),
- myją, dezynfekują poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach, podłogi,

- wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów,
- myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itd.,
- pracują w rękawiczkach,
- zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m,
- z zachowaniem odległości co najmniej 1,5 m zabezpieczają wyjścia dzieci na plac zabaw przed przemieszczeniem się dziecka poza teren placówki, który nie jest ogrodzony od frontu.

Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w placówce od dnia 18 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2
w Pruszczu Gdańskim
Marzena Kotecka

Załącznik nr 1

do Procedury organizacji i bezpiecznego funkcjonowania oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 2 w Pruszczu Gdańskim, w okresie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem COVID-19”

OŚWIADCZENIE RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA DZIECKA

- Oświadczam, że moje dziecko (*imię i nazwisko*).....nie miało kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.
- Na dzień złożenia oświadczenia, stan zdrowia dziecka jest dobry, dziecko nie przejawia żadnych oznak chorobowych (podwyższona temperatura, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe). Zobowiązuję się niezwłocznie poinformować placówkę o wystąpieniu w/w. oznak chorobowych i nie przyprowadzać chorego dziecka do oddziału przedszkolnego.
- Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadom/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej nr 2 w Pruszczu Gdańskim w aktualnej sytuacji epidemiologicznej oraz, że znane mi jest ryzyko na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka mimo wprowadzonych w placówce obostrzeń sanitarnych i wdrożonych środków ochronnych.
- Wyrażam zgodę na dwukrotny w ciągu dnia, pomiar temperatury ciała u mojego dzieckaw związku z pobytem w oddziale

przedszkolnym w okresie reżimu sanitarnego, za pomocą termometru bezdotykowego.

- Znana mi jest treść „**Procedury organizacji i bezpiecznego funkcjonowania oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 2 w Pruszczu Gdańskim, w okresie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem COVID-19**”.

Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących w placówce procedur związanych z reżimem sanitarnym oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w przedszkolu.

- Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu, tj. gdy ktoś z mojej rodziny zostanie objęty kwarantanną lub zachoruje na Covid – 19.

Numer telefonu w razie konieczności szybkiego kontaktu:

.....
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 2

do Procedury organizacji i bezpiecznego funkcjonowania oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 2 w Pruszczu Gdańskim, w okresie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem COVID-19

OŚWIADCZENIE RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA DZIECKA

- Oświadczam, że moje dziecko (*imię i nazwisko*) jest uprawnione do skorzystania w pierwszej kolejności z możliwości uczęszczania do oddziału przedszkolnego w okresie od 18 maja 2020r. przewidziane dla dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

- Dziecko nie ma możliwości mieć zapewnionej opieki w domu, ze względu na brak możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.

- W razie konieczności okażę zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie przez pracodawcę spełniającego powyższe kryteria.

- Jestem świadom/świadoma odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 3
do Procedury organizacji i bezpiecznego funkcjonowania oddziałów przedszkolnych
Szkoły Podstawowej nr 2 w Pruszczu Gdańskim,
w okresie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem COVID-19”

Karta informacyjna o stanie zdrowia dziecka przebywającego pod opieką oddziałów przedszkolnych SP nr w Pruszczu Gdańskim podczas szczególnego reżimu sanitarnego w związku z COVID – 19

Imię i Nazwisko dziecka		
Godzina zauważenia objawów		
Jakie wystąpiły objawy		
Godzina poinformowania rodziców		
Kto został poinformowany		
Podpis osoby informującej		
Pomiary temperatury	Godzina	Odczytana temperatura

Inn zaobserwowane objawy:.....

.....

.....

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

W związku z zaobserwowanymi u dziecka objawami chorobowymi i wprowadzonym reżimem sanitarnym z dniem 18.05.2020 w oddziałach przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 2 w Pruszczu Gdańskim informujemy, iż Rodzice są zobowiązani do:

- kontaktu z lekarzem w celu dalszej diagnozy dziecka,
- pozostawienia dziecka w domu,
- przyniesienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do placówki,
- w przypadku zdiagnozowania u dziecka Covid-19 Rodzic jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania placówki.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

NUMER TELEFONU DO SZYBKIEGO KONTAKTU Z DYREKTOREM SZKOŁY: 505 042 475

Jeśli podejmą Państwo decyzję o osobistym sprawowaniu opieki nad dzieckiem i nie posyłaniu go do przedszkola,

przysługuje Państwu **zasilek opiekuńczy do 24.05.2020.**

Prosimy Państwa o rozagę w podejmowaniu decyzji.
Troska i dbałość o bezpieczeństwo zdrowotne dzieci i Rodzin jest najważniejsza.