SZKOŁA PODSTAWOWA NR 59 IM. BOLESŁAWA KRZYWOUSTEGO W SZCZECINIE

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA**

**W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH   
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 59 W SZCZECINIE**

**dotycząca realizacji zadań oddziałów przedszkolnych w związku   
z obowiązującymi przepisami dotyczącymi szczególnych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej nr 59 w Szczecinie będą otwarte dla dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką   
   w domu oraz nie pobierają zasiłku opiekuńczego.
2. Pierwszeństwo przyjęcia mają osoby wskazane w rekomendacji MEN, dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
3. Nie przyjmuje się do oddziałów przedszkolnych dzieci rodziców niepracujących nawet na wolne miejsca, ponieważ muszą być zarezerwowane miejsca na wypadek dalszego odmrażania gospodarki oraz dla osób wskazanych w rekomendacji MEN.
4. Rodzice dzieci edukacji przedszkolnej, którzy chcą skorzystać z opieki nad dzieckiem, ze względu na powrót do pracy, składają drogą elektroniczną deklarację/oświadczenie o woli posłania dziecka do przedszkola, stanowiący jednocześnie wniosek o przyjęcie dziecka do grupy w czasie obowiązywania zmienionych warunków pracy oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej (załącznik nr 1).
5. Dyrektor szkoły na podstawie deklaracji, o której mowa w pkt. 4 tworzy listę dzieci zakwalifikowanych i powiadamia rodzica drogą mailową o zakwalifikowaniu dziecka.
6. Deklaracja/oświadczenie, o którym mowa w pkt. 4 musi być złożone wyznaczonym terminie lub z jednodniowym wyprzedzeniem (do godz. 12.00 dnia poprzedzającego powrót dziecka do przedszkola), w celu możliwości weryfikacji liczby dzieci w oddziale przedszkolnym. Dyrektor szkoły do godz. 15.00 przekazuje drogą mailową informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu dziecka.
7. Po zakwalifikowaniu dziecka do przedszkola w pierwszym dniu pobytu dziecka   
   w oddziale przedszkolnym w szkole rodzic zobowiązany jest dostarczyć oryginał deklaracji/oświadczenia.
8. W przypadku wątpliwości dyrektor szkoły może prosić rodzica o przedstawienie zaświadczenia o zatrudnieniu wystawionego przez pracodawcę.
9. Do oddziału przedszkolnego nie będzie przyjęte dziecko, jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.

**§ 2. Zasady organizacji oddziałów przedszkolnych**

1. Jedna grupa przedszkolna przebywa w jednej wyznaczonej sali.
2. W jednej grupie może przebywać maksymalnie 10 dzieci.
3. Do dyspozycji dzieci w sali przedszkolnej są zabawki i przedmioty, które można skutecznie dezynfekować.
4. Dzieci nie przynoszą na salę własnych zabawek lub innych niepotrzebnych przedmiotów.
5. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować.
6. Dzieci korzystają z przydzielonych przyborów do rysowania, malowania  
   i pisania, które przechowywane są w indywidualnych szafkach.
7. Dzieci po każdorazowym wejściu do sali oraz przed posiłkami myją ręce pod nadzorem nauczyciela.
8. Co najmniej raz na godzinę nauczyciel prowadzi gimnastykę śródlekcyjną lub zajęcia ruchowe przy otwartych oknach.
9. Dzieci przebywają na świeżym powietrzu tylko na terenie szkoły.
10. W miarę możliwości, pod nieobecność dzieci w sali (wyjście na podwórko, na stołówkę) obsługa szkoły czyści stoliki i krzesełka w sali z użyciem detergentów lub środków dezynfekujących, po czym wietrzy pomieszczenie.
11. Sprzęt na placu zabaw regularnie jest czyszczony z użyciem detergentu lub środków dezynfekujących.
12. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych i przy umywalce w salach wywieszone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.
13. Na tablicy ogłoszeń w holu, w sekretariacie i sali przedszkolnej umieszczone są numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
14. W celu szybkiego kontaktu z opiekunem dziecka rodzic podaje co najmniej dwa numery kontaktowe. Dane kontaktowe są do dyspozycji nauczyciela i sekretariatu szkoły.

**§ 3. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci do oddziału przedszkolnego**

1. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać tylko dziecko zdrowe, bez objawów przeziębienia (kaszel, katar, stan podgorączkowy) lub objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (wysypka, duszności itp. )
2. Rodzice nie wchodzą na teren szkoły.
3. Jeżeli kilkoro rodziców przyjdzie jednocześnie, czekają na przyjęcie dziecka zachowując dystans społeczny.
4. W drzwiach szkoły dziecko przekazywane jest przez rodzica pracownikowi szkoły.
5. Pracownik sprawdza przy wejściu temperaturę każdego dziecka. Jeśli będzie 370 lub więcej, dziecko nie jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego, rodzic zabiera dziecko do domu.
6. Pracownik szkoły zaprowadza dziecko do szatni i jeśli jest taka potrzeba pomaga mu się rozebrać.
7. W drodze do i ze szkoły dziecko musi mieć osłonięte usta i nos.
8. Przy odbiorze dziecka z przedszkola portiernia telefonicznie powiadamia nauczyciela przedszkola o przybyciu rodzica po dziecko.
9. Dziecko pod nadzorem pracownika szkoły ubiera się w szatni i wychodzi do przedsionka szkoły przy wejściu głównym, gdzie odbierane jest przez rodzica.
10. Rodzic może wejść na teren szkoły, tylko w wyjątkowych przypadkach za zgodą pracownika szkoły, wyposażony w środki ochrony osobistej (maseczka, rękawiczki). Przed wejściem musi skorzystać z płynu dezynfekującego ręce.
11. Rodzice i opiekunowie w odniesieniu do pracowników szkoły jak i innych dzieci i ich rodziców powinni zachowywać dystans społeczny wynoszący 2m.
12. Dzieci do oddziału przedszkolnego przyprowadzane / odbierane są przez osoby zdrowe.

**§ 4. Zasady postępowania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych**

1. Przed przystąpieniem do pracy pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym dokonywany jest pomiar temperatury.
2. Podczas wykonywania swoich czynności nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni na terenie placówki nie muszą zakrywać ust i nosa.
3. Do placówki nie powinni przychodzić nauczyciele i inni pracownicy, którzy są chorzy.
4. W miarę możliwości unika się rotacji nauczycieli podczas sprawowania opieki   
   nad dziećmi.
5. Nauczyciele zobowiązani są do monitorowania obecności dzieci, sporządzanie każdego dnia imiennej listy dzieci przebywających w tej samej sali wraz   
   z nazwiskami opiekunów i osób, z którymi miały kontakt w oddziale przedszkolnym.
6. Zaleca się unikania kontaktowania się dzieci z danej grupy z dziećmi z innych grup.
7. Zaleca się wychowawcom grup stworzenie harmonogramu wyjść z dziećmi na boisko szkolne.
8. Nie organizuje się wyjść poza teren placówki.
9. Zaleca się obowiązkowe mycie rąk po każdej zabawie, przed i po każdym posiłku (nie rzadziej niż co 2 godziny).
10. Zaleca się wietrzenie pomieszczeń przed przyjściem dzieci oraz w miarę możliwości w trakcie pobytu dzieci w placówce.
11. Należy przypominać dzieciom podstawowe zasady higieny, takie jak: nieprzytulanie na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
12. Opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący min. 1,5 m.

**§ 5. Obowiązki dyrektora szkoły**

1. Dyrektor szkoły zapewni wyposażenie placówki w podstawowe środki higieny, w tym płyn do dezynfekcji umieszczony w widocznym miejscu przy wejściu do budynku.
2. Dyrektor szkoły monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości sanitariatów, szatni, ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków, korzystanie   
   z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
3. Dyrektor placówki przygotuje pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), potrzebne do izolacji, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
4. W razie potrzeby zaopatrzy, przy wsparciu organu prowadzącego, pracowników   
   w indywidualne środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem.
5. Przy planowaniu obsady kadrowej oraz przydzielaniu zadań pracownikom dyrektor szkoły uwzględniać będzie zmniejszoną o połowę liczebność grup oraz zaostrzone zasady sanitarne.

**§ 6. Zasady obowiązujące rodziców**

1. Rodzic deklarujący uczęszczanie dziecka do oddziału przedszkolnego składa oświadczenie, że nie jest objęty kwarantanną oraz zobowiązanie, że   
   w przypadku objęcia rodzica lub osoby wspólnie zamieszkującej kwarantanną niezwłocznie powiadomi o tym dyrektora szkoły. Objęcie kwarantanną rodzica lub osoby wspólnie zamieszkującej uniemożliwia korzystanie dziecka z opieki   
   w oddziale przedszkolnym,.
2. Zakazuje się przyprowadzać oddziału przedszkolnego dzieci zakatarzone, kaszlące, z podwyższoną temperaturą, wysypką.
3. Jeśli w trakcie pobytu w oddziale przedszkolnym dziecko będzie kasłać, kichać lub skarżyć się na ból, to zostanie odizolowane i rodzic musi je odebrać w ciągu 1 godziny. Następnego dnia może dziecko przyprowadzić wyłącznie po dostarczeniu zaświadczenia lekarskiego, że dziecko jest zdrowe.
4. Rodzic zobowiązany jest do zaopatrzenia swoje dziecko, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z placówki.
5. Zobowiązuje się rodziców do uczenia dzieci zasad higieny.
6. Każdorazowa nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym musi być zgłoszona do godz. 8.00 do sekretariatu szkoły z podaniem przyczyny nieobecności.
7. Rodzic zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły o podejrzeniu lub zakażeniu COVID-19 dziecka lub innych osób mających kontakt z dzieckiem.
8. Rodzic pisemnie potwierdza fakt zapoznania się z procedurą bezpieczeństwa   
   w Szkole Podstawowej nr 59 w Szczecinie dotyczącą realizacji zadań oddziałów przedszkolnych w związku z obowiązującymi przepisami dotyczącymi szczególnych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (załącznik nr 2).

**§ 7. Zasady bezpiecznego żywienia**

1. Pracownicy kuchni przygotowują posiłki z zachowaniem szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, za które odpowiada najemca kuchni.
2. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny:
3. produkty zakupione do przygotowania posiłków należy bezwzględnie dezynfekować (dotyczy także opakowań),
4. wszelkie czynności związane z przygotowywaniem posiłków wykonywane są w maseczce ochronnej, fartuchu oraz rękawicach jednorazowych,
5. wielorazowe naczynia oraz sztućce należy myć w zmywarko- wyparzarce,
6. wszelkie powierzchni w kuchni oraz zmywalni zostają zdezynfekowane specjalnie przeznaczonym środkiem po każdorazowym użyciu.
7. Dzieci spożywają posiłki w stołówce szkolnej z zachowaniem szczególnych zasad ostrożności: przy jednym stole może siedzieć czworo dzieci.
8. Pracownik stołówki unika kontaktu z dziećmi (porcje są przygotowane przed wejściem dzieci na stołówkę, zupę z wazy na talerz nalewa nauczyciel, po spożyciu posiłku naczynia dzieci pozostawiają na stole – pracownik stołówki zbiera je po opuszczeniu stołówki przez dzieci.)
9. Stoliki i krzesełka będą dezynfekowane po zjedzeniu posiłku przez każdą grupę dzieci.

**§ 8.**  **Procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u dziecka lub personelu szkoły**

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby. Jeżeli pracownik, rodzic dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub dziecka powinni nie przychodzić do przedszkola oraz skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno – epidemiologiczną.

1. W przypadku pojawienia się jednego z objawów, takich jak: gorączka, kaszel, duszności, problemy z oddychaniem, wysypka należy telefonicznie powiadomić pielęgniarkę, dyrektora lub innego pracownika szkoły.
2. Pielęgniarka lub inny pracownik szkoły odprowadza dziecko do wyznaczonego pomieszczenia (wyposażonego m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), gdzie mierzy dziecku temperaturę i weryfikuje jego samopoczucie i objawy chorobowe.
3. Pielęgniarka lub inny pracownik szkoły o stanie dziecka informuje rodzica dziecka, który w przeciągu 1 godziny odbiera dziecko osobiście lub upoważnia do tego inną zdrową osobę. Informacje o wezwaniu rodzica zapisuje się   
   w „Rejestrze wezwań”.
4. Do przyjazdu rodzica dziecko pozostaje pod opieką pielęgniarki lub pracownika szkoły.
5. Jeśli objawy chorobowe sugerują zakażenie koronawirusem bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Szczecinie i zastosować się do wydanych zaleceń.
6. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, niezwłocznie odsuwa się go od pracy. Wstrzymuje się przyjmowanie kolejnych grup dzieci   
   i należy powiadomić Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Szczecinie.
7. W stosunku do osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach szkoły, co osoba podejrzana o zakażenie stosuje się zalecenia Głównego Inspektora Sanitarnego lub pracownika Powiatowej Stacji Sanitarno-epidemiologicznej
8. Obszar, w którym poruszała się i przebywała osoba podejrzana o zakażenie, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. Dalsze czynności zostaną ustalone po kontakcie z pracownikami stacji sanitarno-epidemiologicznej.

**§ 9.**  **Postanowienia końcowe**

1. Wszyscy pracownicy przedszkola/szkoły wykonujący zadania opiekuńcze w oddziałach przedszkolnych mają obowiązek zapoznać się z treścią „Procedury bezpieczeństwa”, a fakt zapoznania i przyjęcia do stosowania potwierdzić podpisem.
2. Podczas organizacji pracy oddziałów przedszkolnych w szkole uwzględniane są na bieżąco wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej.

Opracowała :

Cecylia Baran

Sugestie – M. Szumaczuk

Załącznik nr 1

**Wnioskuję / wnioskujemy o przyjęcie dziecka w do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w czasie obowiązywania zmienionych warunków pracy placówki**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa szkoły podstawowej  z oddziałami przedszkolnymi** | **Adres szkoły podstawowej  z oddziałami przedszkolnymi** |
| Szkoła Podstawowa nr 59 | Szczecin, ul. Dąbska 105 |
| **Imię i nazwisko dziecka** | **Numer PESEL dziecka** |
|  |  |
| **Podpis matki/opiekuna** | **Podpis ojca/opiekuna** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Oświadczam, że znane mi są czynniki ryzyka COVID-19 zarówno u dziecka, jego rodziców lub opiekunów, jak i innych domowników oraz przyjmuję pełną odpowiedzialność za podjętą decyzję związaną z udziałem dziecka w zajęciach, jak i dowożeniem dziecka do szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi.** | |
| **Podpis matki/opiekuna** | **Podpis ojca/opiekuna** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Oświadczam, że jestem osobą pracującą, a wykonywane przez mnie obowiązki zawodowe wymagają przebywania poza miejscem zamieszkania. Nie wykonuję pracy zdalnie.** | |
| **Podpis matki/opiekuna** | **Podpis ojca/opiekuna** |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oświadczam, że znajduję się w grupie objętej pierwszeństwem przyjęcia dziecka do przedszkola zgodnie z wytycznymi MEN, tj. jestem pracownikiem systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, handlu lub przedsiębiorstwa produkcyjnego, realizującego zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.**  *Proszę podać nazwę zakładu pracy oraz zajmowane stanowisko.* | | | |
| **Nazwa zakładu pracy** |  | **Nazwa zakładu pracy** |  |
| **Stanowisko** |  | **Stanowisko** |  |
| **Podpis matki/opiekuna** | | **Podpis ojca/opiekuna** | |
|  | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Oświadczam, że nie przebywam na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym oraz nie pobieram zasiłku opiekuńczego.** | |
| **Podpis matki/opiekuna** | **Podpis ojca/opiekuna** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Oświadczam, że osoby wspólnie zamieszkujące z dzieckiem nie są objęte kwarantanną, ani nie pozostają w izolacji.** | |
| **Podpis matki/opiekuna** | **Podpis ojca/opiekuna** |
|  |  |

Załącznik nr 2

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 59 IM. BOLESŁAWA KRZYWOUSTEGO W SZCZECINIE

**OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA**

1. Zapoznałam/em się i akceptuję procedury bezpieczeństwa w trakcie epidemii COVID-19 obowiązujące w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej nr 59 w Szczecinie, nowe zasady higieny i nie mam w stosunku do nich zastrzeżeń.

1. Jestem świadoma/y iż podanie nieprawdziwych informacji naraża na kwarantannę wszystkich uczestników opieki wraz z opiekunami i dyrekcją jak również ich rodzinami.
3. Wyrażam zgodę na każdorazowe mierzenie temperatury mojego dziecka przy przyjęciu   
   do przedszkola i pomiar temperatury w trakcie trwania opieki.
4. O każdorazowej zmianie powyższych oświadczeń natychmiast powiadomię Dyrekcję szkoły.
5. Zapoznałem się z informacjami udostępnionymi przez Dyrekcję szkoły, w tym informacjami na temat zakażenia COVID-19, najważniejszymi numerami telefonów wywieszonymi na terenie placówki dostępnymi dla Rodziców.
6. Wyrażam zgodę na przekazanie terenowej jednostce Sanepidu danych osobowych   
   w przypadku zarażenia COVID-19.
7. Oświadczam, że osoby upoważnione, odbierające dziecko, nie są poddane kwarantannie i są zdrowe.

Szczecin, dn. ……………………………………….. ……………………………………………………………  
 Czytelny podpis rodziców/ opiekunów



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 59 IM. BOLESŁAWA KRZYWOUSTEGO W SZCZECINIE

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 59 W SZCZECINIE

1. Zapoznałam/em się i akceptuję procedury bezpieczeństwa w trakcie epidemii COVID-19 obowiązujące w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej nr 59 w Szczecinie, nowe zasady higieny i nie mam w stosunku do nich zastrzeżeń.
2. Jestem świadoma/y iż podanie nieprawdziwych informacji naraża na kwarantannę wszystkich uczestników opieki wraz z opiekunami i dyrekcją jak również ich rodzinami.
3. Wyrażam zgodę na każdorazowe mierzenie temperatury przed przystąpieniem do pracy.
4. Zapoznałem się z informacjami udostępnionymi przez Dyrekcję szkoły, w tym informacjami na temat zakażenia COVID-19, najważniejszymi numerami telefonów wywieszonymi na terenie placówki.
5. Wyrażam zgodę na przekazanie terenowej jednostce Sanepidu danych osobowych w przypadku zarażenia COVID-19.
6. Oświadczam, że ja oraz osoby wspólnie zamieszkujące z ze mną nie są objęte kwarantanną, ani nie pozostają w izolacji.
7. O zmianie sytuacji zdrowotnej mojej lub osób ze mną zamieszkujących poinformuję dyrekcję szkoły.

Szczecin, dn. ……………………………………….. ……………………………………………………………  
 podpis pracownika