**Procedura postępowania w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19**

**w Szkole Podstawowej nr1 im. Ludzi Pojednania w Zespole Szkół Samorządowych w Witnicy**

**obowiązująca od dnia 11 maja 2020r.**

1. **Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny dzieci objętych opieką na terenie **Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ludzi Pojednania w Zespole Szkół Samorządowych w Witnicy** oraz pracowników świadczących pracę w trakcie pandemii koronowirusa COVID-19 na zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej w związku z otwarciem przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkole.

1. **Zakres procedury**

Niniejsze ustalenia dotyczą wszystkich pracowników **Szkoły** **Podstawowej nr 1 im. Ludzi Pojednania w Zespole Szkół Samorządowych w Witnicy** świadczących pracę na terenie placówki w trakcie pandemii koronowirusem COVID-19,którzy są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu.

**I. Odpowiedzialność**

1. Odpowiedzialnym za wdrożenie procedury i zapoznane z nią pracowników oraz rodziców jest Dyrektor szkoły.
2. Pracownik składa pisemne oświadczenie, że zapoznał się z postanowieniami regulaminu i jednocześnie zobowiązuje się do jego przestrzegania. (załącznik nr 2).
3. Rodzice zostają zapoznani z procedurą poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Pracownik wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie pandemii odpowiedzialny
jest za przestrzeganie zasad zgodnie z niniejszą procedurą.

 **II. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci do/ ze szkoły głównym wejściem**

 **(od strony Kościoła)**

1. Uczniowie/ dzieci oddziału przedszkolnego”0” przyjmowane są do szkoły po złożeniu podpisanego przez rodzica oświadczenia dot. stanu zdrowia dziecka oraz zapoznania się z przyjętymi procedurami postępowania w szkole w trakcie pandemii koronowirusa COVID-19 (załącznik nr 1).
2. Ustala się wejście od strony kościoła
3. Rodzice dzieci przyjętych do szkoły/ oddziału przedszkolnego przyprowadzają dzieci wejściem głównym od strony kościoła i tak samo odbierają ze szkoły.
4. Rodzic/opiekun może wchodzić z dzieckiem wyłącznie do wydzielonej przestrzeni wspólnej podmiotu. (hol korytarza przy głównym wejściu od strony kościoła)
5. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/ze szkoły/ oddziału przedszkolnego mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników podmiotu jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 metry.
6. Rodzice mają obowiązek przestrzegania wszelkich środków ostrożności (mi. n. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
7. Środki do dezynfekcji zostaną udostępnione przy wejściu w widocznym miejscu, niedostępnym dla dzieci.
8. Rodzice i opiekunowie przyprowadzają/ odbierają dziecko pojedynczo (1 rodzic/opiekun, 1 dziecko.
9. Do szkoły/oddziału przedszkolnego mogą być przyprowadzane tylko dzieci zdrowe bez objawów chorobowych, sugerujących chorobę zakaźną.
10. Dzieci do oddziału przedszkolnego są przyprowadzane oraz odbierane tylko przez osoby

 zdrowe.

1. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do szkoły.
2. Dzieci do placówki nie zabierają żadnych zabawek, koców, poduszek, itp.
3. Na terenie szkoły nie mogą przebywać żadne nieupoważnione osoby.
4. Rodzice wyrażają zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka termometrem bezdotykowym

 zaraz po przybyciu do szkoły.

1. Dziecko w drzwiach wejściowych do budynku szkoły odbiera/przyprowadza pracownik obsługi

 zaopatrzony w indywidualne środki higieny osobistej.

1. Codziennie rano na wejściu pracownik obsługi mierzy dziecku temperaturę.
2. Dziecko bez objawów chorobowych (np. podwyższona temperatura, kaszel, katar, itp.) po

 sprawdzeniu temperatury jest przyjmowane do szkoły

1. Pracownik obsługi przekazuje dziecko nauczycielowi grupy.

**III Procedury organizacji opieki w szkole/oddziale przedszkolnym**

1. W grupie może przebywać maksymalnie 12 uczniów/dzieci oraz 1 nauczyciel.
2. W szczególnych sytuacjach organ prowadzący może wyrazić zgodę na zwiększenie liczebność grupy do 14 dzieci.
3. Każda grupa dzieci/uczniów przebywa w wyznaczonej i stałej sali. Do każdej grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
4. Z Sali dla dzieci oddziału „0” zostają usunięte pluszowe zabawki, puzzle, gry, książki, dywany oraz wszelkie przedmioty trudne w codziennej dezynfekcji.
5. Salę zabaw/ pomieszczenia klasowe należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę
6. Osoby pracujące z uczniami/dziećmi mają zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 metra.
7. Pracownik obsługi na bieżąco będzie dezynfekował zabawki i przybory używane przez dziecko / uczniów.
8. Pracownicy obsługi dokumentują w protokole wszelkie prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych, poręczy, klamek, powierzchni płaskich, stołów, zabawek, włączników itd.
9. Czynności te mają być wykonywane tak aby dzieci, uczniowie nie wdychali oparów środków służących do dezynfekcji.
10. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zostały powieszone instrukcje prawidłowego mycia rąk, dezynfekcji rąk, prawidłowego zdejmowania maseczki oraz prawidłowego zdejmowania rękawiczek.
11. W razie konieczności (np. podczas przeprowadzania zabiegów higienicznych) pracownik

 obsługi szkoły korzysta z rękawic jednorazowych, maseczek, przyłbic oraz fartuchów

 ochronnych.

1. Po przyjściu do szkoły/ oddziału przedszkolnego, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety dzieci będą myć regularnie ręce wodą z mydłem.
2. Do komunikacji pomiędzy nauczycielem/dyrektorem szkoły a rodzicami używane będą telefony podane przez rodzica.

**IV Procedura przebywanie na placu zabaw**

1. Nie organizuje się obecnie żadnych wyjść poza teren szkoły.

 **V Procedura podawania posiłków**

1. Obiad przygotowywany jest przez personel kuchenny bezpośrednio i podany w jadalni na stolikach z zachowanie odległości osób spożywających 1,5 m .Pracownicy kuchni nie mają kontaktu z uczniami.
2. Przed i po posiłku dezynfekowane będą krzesełka i stoliki, wietrzone będzie pomieszczenie i dezynfekowane klamki.
3. Przed i po jedzeniu dzieci będą myły ręce.
4. W szkole zapewniony jest dystrybutor z wodą obsługiwany przez pracownika szkoły.

 **VI Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka lub pracownika szkoły**

**a) u dziecka oddziału przedszkolnego**

1. Do szkoły/ oddziału przedszkolnego „0”, uczęszczają dzieci- uczniowie zdrowi, bez objawów chorobowych.
2. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka powinni nie przychodzić do szkoły, powiadomić dyrektora placówki oraz skontaktować się telefonicznie
ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. W przypadku wystąpienia u dziecka w trakcie pobytu w szkole niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły i odizolować go od dzieci zdrowych.
4. W szkole wyznaczono i przygotowano pomieszczenie (gabinet nr 10) służące do odizolowania dziecka, u którego zaobserwowano oznaki chorobowe. Pomieszczenie to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji. W pomieszczeniu tym dziecko z podejrzanymi objawami będzie przebywać w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych którzy po poinformowaniu ich o zaistniałej sytuacji powinni jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
5. Rodzice zobligowani są do powiadomienia powiatowej stacji sanitarno-epidemiologiczna o fakcie występowania niepokojących objawów chorobowych u dziecka.
6. Pracownicy szkoły zobowiązani są do ścisłego stosowania się do wydawanych instrukcji i poleceń pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej.

 7. Obszar w którym poruszało się i przebywało dziecko należy poddać gruntownemu sprzątaniu
 oraz dezynfekcji.

 8. W przypadku podejrzenia zarażenia się dziecka koronawirusem należy odizolować teren szkoły

 oraz poddać go gruntownemu sprzątaniu oraz dezynfekcji. Dalsze czynności zostaną ustalone
 po kontakcie z pracownikami stacji sanitarno – epidemiologicznej.

**b) pracownika szkoły**

1. Do pracy w szkole/oddziale przedszkolnym mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Nie angażuje się w zajęcia opiekuńcze pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
3. Pracownicy szkoły, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych
nie przychodzą do pracy, są zobowiązani o tym fakcie powiadomić dyrektora szkoły
oraz skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronowirusem dyrektor niezwłocznie odsuwa go od pracy, wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadamia właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną.
5. Obszar w którym poruszał się i przebywał pracownik należy odizolować oraz poddać gruntownemu sprzątaniu oraz dezynfekcji.
6. Pracownicy szkoły są zobowiązani do ścisłego stosowania się do wydawanych instrukcji i poleceń pracowników stacji sanitarno-epidemiologicznej.

**c) zasady ogólne**

1. Dyrektor sporządza listę osób przebywających w tym samym czasie w częściach wspólnych placówki, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
2. Możliwość wdrożenia dodatkowych procedur zgodnie z zaleceniami państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
3. Dyrektor powiadamia organ prowadzący o zagrożeniu epidemiologicznym w placówce.
4. Numery telefonów stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych oraz rodziców dzieci przebywających w szkole/ oddziale przedszkolnym znajdują się w dzienniku lekcyjnym, sekretariacie szkoły oraz gabinecie dyrektora.

1. **Postanowienia końcowe**

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada Dyrektor szkoły.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły.
3. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych z niniejszą procedurą odpowiada Dyrektor szkoły.