**PROCEDURY POSTĘPOWANIA   
W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM   
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ**

**IM. ŚWIĘTEJ ELŻBIETY WĘGIERSKIEJ W TRYBSZU   
NA CZAS PANDEMII OBOWIĄZUJĄCE W ZWIĄZKU**

**Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM   
I ZWALCZANIEM COVID-19**

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA**

**Podstawa prawna:**

* rozporządzenie 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 2020 poz. 493 ze zm.),
* wytyczne dla dyrektorów przedszkoli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

**Cel procedury:** określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyprowadzania do przedszkola i odbierania z przedszkola dzieci przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

**Zakres obowiązywania procedury**: zasady postępowania rodziców oraz nauczycieli   
w czasie przyprowadzania dziecka do przedszkola oraz jego odbioru od nauczyciela

**Uczestnicy postępowania**: zakres odpowiedzialności: nauczyciele, rodzice

**Zasady postępowania rodziców w procedurze przyprowadzania i odbierania dziecka   
z przedszkola**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola. Zobowiązani są do ścisłego stosowania obowiązujących   
   w przedszkolu procedur postępowania określonych zaleceniami Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają do przedszkola dziecko zabezpieczone   
   w indywidualną ochronę nosa i ust (jeśli ukończyło ono 4. rok życia) podczas drogi do   
   i z przedszkola. Rodzice ściągają dziecku maseczkę i zabierają ze sobą.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) muszą zabezpieczyć się w środki ochrony osobistej zarówno podczas odprowadzania i odbierania dzieci.
4. Dziecko do przedszkola przyprowadzają i odbierają tylko zdrowe osoby.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko o ustalonej godzinie, do drzwi wejściowych pozostawiając je pod opieką osoby dyżurującej, zachowując 2 metry od tej osoby oraz odbierajądziecko w ustalonym czasie spod drzwi wejściowych od wyznaczonej osoby dyżurującej, zachowując 2 metry od tej osoby.Rodzice kontaktują się telefonicznie z numerem: 797345614. W przypadku zmiany organizacji rodzice zostaną powiadomieni na stronie internetowej szkoły.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) bądź inne upoważnione osoby odpowiedzialni są za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
7. Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są zmierzyć dziecku temperaturę.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają do przedszkola dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych od **godz. 8.00 do godz. 8.30.**
9. Rodzice (prawni opiekunowie) odbierają dziecko **do godz. 13.00.**
10. Niedopuszczalne jest przysłanie do przedszkola dziecka, jeśli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przekazania nauczycielowi istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
12. Przy przyprowadzaniu dziecka do przedszkola, rodzice (prawni opiekunowie) sprawdzają, czy dziecko nie zabrało do przedszkola jakichkolwiek przedmiotów i zabawek.
13. Przy odbieraniu dziecka z przedszkola, rodzice (prawni opiekunowie) sprawdzają, czy dziecko nie zabrało z przedszkola jakichkolwiek przedmiotów i zabawek.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przypominać dziecku podstawowe zasady higieny takie jak: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
15. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są posiadać indywidualną ochronę nosa i ust.
16. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są poddać dziecko badaniu temperatury ciała po wkroczeniu na teren przedszkola. W przypadku wystąpienia gorączki dziecko nie będzie mogło pozostać w przedszkolu. Rodzic (prawny opiekun) bezwzględnie zobowiązany jest zabrać dziecko ze sobą i sprawdzić stan jego zdrowia w domu poprzez kontakt z lekarzem.
17. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazywać nauczycielowi aktualne telefony kontaktowe.
18. Niniejsze zasady dotyczą również innych osób przyprowadzających i odbierających dziecko do i z przedszkola, upoważnionych do tego przez rodziców (prawnych opiekunów).

**Zasady odbioru dzieci z przedszkola**

1. Dziecko wydawane jest rodzicom (prawnym opiekunom), bezpośrednio od osoby dyżurującej.
2. W momencie odbioru dziecka rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są stosować zasady zabezpieczenia siebie i dziecka, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną ochronę nosa i ust.
3. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur w szatni.
5. Osoba upoważniona i zaopatrzona w indywidualną ochronę nosa i ustpowinna znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka przedszkola.
6. Odbioru dziecka z przedszkola mogą dokonać wyłącznie osoby pełnoletnie. Za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez osobę upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialność ponoszą wyłącznie rodzice (prawni opiekunowie).
7. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców (prawnych opiekunów) bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej. Osoba ta zobowiązana jest posiadać indywidualną ochronę nosa i ust, a także znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka przedszkola.
8. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) zgłoszoną telefonicznie.
9. Dziecko z przedszkola nie zostanie oddane osobie, której stan wskazuje, że nie jest ona   
   w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). W takim przypadku nauczyciel informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz wzywa drugiego rodzica (opiekuna prawnego) dziecka lub osobę upoważnioną do odbioru dziecka. Dyrektor może zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. Jeżeli jest to niemożliwe, dyrektor (lub nauczyciel) ma prawo wezwać policję.

**Zasady postępowania nauczycieli przedszkola w procedurze przyprowadzania   
i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego**

1. Nauczyciel podczas przyprowadzania dziecka do przedszkola przyjmuje dziecko od osoby dyżurującej do godz. 8.30.
2. Nauczyciel podczas przyprowadzania dziecka do przedszkola mierzy dziecku temperaturę. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
3. Nauczyciel reaguje natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie zdrowia lub bezpieczeństwa ich samych i innych dzieci.
4. Nauczyciel dba o to, by dzieci przychodzące do sali nie podchodziły do innych osób przebywających w pomieszczeniu na odległość mniejszą niż na dwa metry.
5. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola, lecz przed wejściem do budynku.
6. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu odebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne upoważnione osoby.
7. Nauczyciel wydaje dziecko bezpośrednio osobie dyżurującej, a ona rodzicom (prawnym opiekunom), którzy w momencie odbioru dziecka zobowiązani są stosować zasadę zabezpieczenia siebie i dziecka, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną ochronę nosa i ust.
8. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice (prawni opiekunowie) może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców (prawnych opiekunów). Listy osób upoważnionych do odbioru dzieci z grupy posiada nauczyciel.
9. W razie wątpliwości co do osoby odbierającej dziecko nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
10. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców (prawnych opiekunów) bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej. Osoba ta zobowiązana jest posiadać indywidualną ochronę nosa i ust, a także znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka przedszkola.
11. Nie wydaje się dziecka osobom niepełnoletnim.
12. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur w szatni.

**Sposób prezentacji procedury**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodzicówz obowiązującą w przedszkolu procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.

**Tryb dokonania zmian w procedurze**

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola/szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzą w życie z dniem: 25 maja 2020r.

Trybsz………………………

………………………………………………………………………………………………

imiona i nazwiska rodziców/opiekunów

Oświadczenie

My, rodzice/opiekunowie prawni dziecka ……………………………..…………………….. uczęszczającego do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Świętej Elżbiety Węgierskiej w Trybszu mając na względzie potrzebę zachowania ochrony zdrowia dzieci i personelu, przebywających w przedszkolu oświadczamy, że w domu dziecka nikt nie jest objęty kwarantanną ani nie ma podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, nie zaobserwowałem/łam u siebie, u dziecka ani u domowników: gorączki, kaszlu, kataru, duszności, problemów z oddychaniem, bólów mięśni, bólu gardła, wysypki, zmęczenia.

Oświadczamy, że zdając sobie w pełni sprawę z możliwego zagrożenia chorobowego dla zdrowia i życia powodowanego wirusem SARS-CoV-2, jakie jest związane z korzystaniem   
z placówek wychowania przedszkolnego w obecnym stanie epidemicznym, dobrowolnie i na własną odpowiedzialność wyrażamy zgodę na objęcie naszego dziecka opieką w przedszkolu, nie będziemy zgłaszać jakichkolwiek roszczeń dotyczących ewentualnego zachorowania dziecka czy członków naszej rodziny na COVID-19, które mogłoby być związane z pobytem dziecka w tej placówce.

Deklarujemy pełne zastosowanie się do Wytycznych, zawartych w w/w dokumencie MEN, GIS i MZ oraz zgodę na realizowanie tych zaleceń przez placówkę, co może wiązać się   
z ograniczeniami pobytu i opieki nad dzieckiem, badaniem stanu zdrowia dziecka oraz innymi restrykcjami, a także podporządkowanie się poleceniom dyrekcji i opiekunów przedszkola w tym zakresie, a w przypadku braku możliwości opieki nad naszym dzieckiem z powyższych przyczyn, nie będziemy zgłaszać roszczeń.

Oświadczamy, że o wystąpieniu zagrożeń poinformuje dyrektora przedszkola drogą mailową lub telefonicznie oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

Zapoznaliśmy się z procedurami COVID-19 stosowanymi w Oddziale Przedszkolnym przy Szkole Podstawowej im. Świętej Elżbiety Węgierskiej w Trybszu.

Oświadczam, że podane powyżej informacje są zgodne z prawdą.

……………………….…………. …………..…………………………

**ZASADY BHP**

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Świętej Elżbiety Węgierskiej w Trybszu, będący pracodawcą dla zatrudnionych w placówce pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy, a także za zdrowie podległych mu pracowników. Odpowiedzialność ta wynika z przepisów zarówno Kodeksu pracy, jak irozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

Z uwagi na panującą od kilku tygodni pandemię koronawirusa COVID-19, wskazane jest wprowadzenie nowych zasad określających postępowanie w miejscu pracy, które będzie minimalizowało ryzyko zarażenia pracowników oraz rozprzestrzenienia się wirusa.

Warto pamiętać, że rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej zawiesiło prowadzenie zajęć wychowawczych i dydaktycznych, jednakże nie zwolniło pracowników przedszkola ze świadczenia pracy. Dyrektor placówki może – na podstawie art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem   
i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych – w okresie zawieszenia zajęć powierzyć nauczycielom inne zadania, takie jak praca zdalna, przesyłanie zadań dla dzieci do pracy w domu. Wskazane jest, aby część pracowników przedszkola przebywała na terenie placówki (dotyczy to m.in. personelu sprzątającego, konserwatora), dlatego też dla tych pracowników wprowadzona powinna zostać nowa procedura określająca zasady postępowania na terenie zakładu pracy.

Za względu na przenoszenie się wirusa drogą kropelkową, nowe zasady bezpieczeństwa   
i higieny pracy powinny obejmować kwestie przede wszystkim takie jak dezynfekcja rąk oraz sprzętów, używanie rękawiczek ochronnych czy ograniczanie przebywania kilku osób w jednym miejscu. Pracownicy powinni zostać niezwłocznie poinformowani o wprowadzeniu procedury oraz zapoznani z nowymi przepisami.

**Podstawa prawna:**

* ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040   
  ze zm.),
* rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r.   
  w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 1997 r. poz. 844 ze zm.),
* rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku   
  z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 410),
* ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych   
  z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374)

# PROCEDURA POSTĘPOWANIANAWYPADEKPODEJRZENIAZAKAŻENIACOVID-19U DZIECKA

**Podstawa prawna**:

* rozporządzenie 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 2020 poz. 493 zezm.),
* wytyczneopracowaneprzezMinisterstwoEdukacjiNarodowejwspólniezGłównym

Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

**Cel procedury**: zapewnienie bezpieczeństwa w przedszkolu

**Zakres obowiązywania procedury**: zasady postępowania pracowników przedszkola  
w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u dziecka

**Uczestnicy postępowania**: zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, pracownicy przedszkola

# Dyrektor

1. Dyrektorodpowiadazaopracowaniezasadpostępowaniawprzedszkoluwprzypadku

podejrzenia zakażenia COVID-19 u dziecka przebywającego w przedszkolu.

1. Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie, które będzie pełnić funkcje izolatki. Pomieszczenie znajduje się w odległości min. 2 m od innych osób.
2. Pomieszczenie to powinno być co najmniej dwa razy dziennie sprzątane (myte)   
   idezynfekowane.
3. W pomieszczeniu tym nie powinno być sprzętu oraz przedmiotów, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. dywanu).
4. Dyrektor ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne dzieci i pracowników informuje najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną o pojawieniu się   
   w przedszkolu dziecka z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID-19. Po powiadomieniu stacji czeka na instrukcje i postępuje zgodnie znimi.
5. Jeśli niniejsza procedura jest niezgodna z instrukcjami wskazanymi przez stację sanitarno-epidemiologiczną, postępuje się zgodnie z instrukcjami stacjisanitarno-epidemiologicznej.
6. Dyrektor sporządza notatkę z zaistniałejsytuacji.
7. Notatka zawiera następujące informacje:
   1. datę,
   2. godzinę powiadomienia stacjisanitarno-epidemiologicznej,
   3. godzinę powiadomieniarodziców,
   4. opis przebiegudziałań.
8. Dyrektor przechowuje notatkę w dokumentacjiprzedszkola.
9. Dyrektor powiadamia o przypadku organprowadzący.

# Nauczyciele i pracownicy przedszkola opiekujący się dzieckiem

1. Jeśli pracownik przedszkola zauważy u dziecka niepokojące objawy sugerujące zakażenie COVID-19 (np. temperatura, duszność, kaszel, biegunka, katar), niezwłocznie izoluje dziecko w wydzielonym, wskazanym przez dyrektorapomieszczeniu.
2. Dziecko do czasu przybycia rodziców zostaje pod opieką wyznaczonego pracownika przedszkola. Pracownik ten zabezpieczony zostaje w środki ochrony osobistej (maseczkę, rękawiczki jednorazowe, fartuch z długimrękawem).
3. Inni pracownicy, którzy kontaktują się z dzieckiem, przejawiającym niepokojące objawy sugerujące COVID-19, zobowiązani są używać indywidualnych środków ochronnych. Wskazane jest jednak ograniczenie kontaktów dominimum.
4. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi w grupie, w której przebywało dziecko   
   z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, zobowiązany jest otoczyć opieką pozostałe dzieci i zadbać,by:
   1. umyły ręce zgodnie zinstrukcją,
   2. jeśli to możliwe, przeszły do innego zdezynfekowanego pomieszczenia przedszkola lub wyszły na zewnątrz budynkuprzedszkola.
5. Wyznaczone osoby wietrzą salę, w której przebywała grupa, dokonują czynności myjących i dezynfekujących wsali.
6. Po umieszczeniu dziecka w izolatce, nauczyciel grupy, korzystając z zasad szybkiej komunikacji z rodzicami, niezwłocznie powiadamia o izolacji i konieczności pilnego odbioru dziecka zprzedszkola.
7. Odbiór dziecka/ucznia następuje zgodnie z ustaloną procedurą odbioru dziecka obowiązującą w okresie pandemiikoronawirusa.

# Przekazanie dziecka rodzicom (prawnym opiekunom)

1. By odebrać dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przestrzegania procedur przyprowadzana dziecka do przedszkola.
2. Rodzic (prawny opiekun) odbierający dziecko jest wyposażony w środki ochrony oraz maski zasłaniającej usta i nos. Przed odbiorem dziecka rodzic (prawny opiekun) dezynfekuje dłonie płynem dezynfekującym umieszczonym przy wejściu do budynkuprzedszkola.
3. Dziecko zostaje przekazane rodzicowi (prawnemu opiekunowi) przez pracownika przedszkola, który się nim opiekował wizolatce.
4. Pracownik zabezpieczony w środki ochrony osobistej przyprowadza dziecko z izolatki do ustalonego miejsca odbioru dziecka ( przedsionka przedszkola) i czeka na otwarcie drzwi zewnętrznych. Po otwarciu drzwi, zachowując odległość 2 m od rodzica (prawnego opiekuna), opiekun dziecka najpierw identyfikuje rodzica, a następnie wydaje dziecko.
5. Jeśli pracownik ma wątpliwości co do tożsamości odbierającego, może poprosić rodzica (prawnego opiekuna) o okazanie dowodutożsamości.
6. W razie potrzeby rodzic (prawny opiekun) wejść doprzedsionka.
7. Osoba opiekująca się dzieckiem, zachowując dystans nie mniej niż 2 m, przekazuje dziecko rodzicowi (prawnemu opiekunowi) oraz przekazuje informacje na temat objawów, jakie zaobserwowano u dziecka. Może przekazać rodzicowi (prawnemu opiekunowi) również numery telefonów do zawiadomionej stacji sanitarno-epidemiologicznej. Po uzyskaniu odpowiednich informacji, rodzic (prawny opiekun) opuszcza przedszkole i postępuje zgodnie z ogólnymi zaleceniamisanitarnymi.
8. Jeśli rodzic (prawny opiekun) odbierający dziecko nie posiada indywidualnych środków ochrony, nie zostaje wpuszczony do budynku przedszkola. W tej sytuacji należy poprosić rodzica (prawnego opiekuna), by stanął w odległości nie mniej niż 2 m od drzwi budynku i wypuścić dziecko do rodzica. Pracownik obserwuje dziecko do chwili, gdy rodzic (prawny opiekun) jeprzejmie.
9. Jeśli rodzic (prawny opiekun) odbierający dziecko nie posiada indywidualnych środków ochrony, stanowi to wykroczenie. Dyrektor przedszkola ma prawo zgłosić je do organów ścigania.
10. Pracownik opiekujący się dzieckiem w izolatce, który oddał dziecko rodzicowi (prawnemu opiekunowi) dezynfekuje rękawice oraz zgodnie z instrukcją zdejmuje maseczkę, fartuch irękawice.
11. Izolatka, w której przebywało dziecko, jest dokładanie wietrzona,myta za pomocą odpowiednich detergentów i dezynfekowanaśrodkiemtypu TRISEPT COPLEXT, zgodnie z instrukcją sprzątania i odkażania sal, przez wyznaczonych pracownikówszkoły.

# Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w przedszkolu procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnejkomunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń wprzedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treściąprocedury.

# Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzą w życie z dniem: 25.05.2020r.

**PROCEDURA KOMUNIKOWANIA NA DRODZE NAUCZYCIEL – DYREKTOR, NAUCZYCIEL – RODZIC NA CZAS PANDEMII**

**Podstawa prawna**:

* rozporządzenie 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 2020 poz. 493 ze zm.),
* wytyczne dla przedszkoli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

**Cel procedury**: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19

**Zakres obowiązywania procedury**: procedura dotyczy szybkiej ścieżki komunikowania się nauczyciela z dyrektorem, nauczyciela z rodzicem i rodziców z nauczycielem w okresie pandemii koronawirusa COVID-19

**Uczestnicy postępowania**: zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, intendent, rodzice dzieci

By zorganizować bezpieczne środowisko, potrzebna jest otwarta komunikacja. Sprawna komunikacja z rodzicami w czasach pandemii pomoże szybko zadziałać w sytuacji zagrożenia zdrowia. Najszybszą formą komunikacji nauczyciela z rodzicem i rodziców z nauczycielem lub dyrektorem w okresie pandemii koronawirusa COVID-19 są kontakt telefoniczny lub poczta elektroniczna.

1. Nauczyciele zobowiązani są zwrócić się do rodziców o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować się w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka.
2. Nauczyciele ustalają z rodzicami, który z numerów telefonów będzie służyć szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom numer telefonu do dyrektora przedszkola służący szybkiej komunikacji z nauczycielami oraz rodzicami.
4. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi przedszkola dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji w formie zestawienia.

**Sposób prezentacji procedury**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w przedszkolu procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.

**Tryb dokonania zmian w procedurze**

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzą w życie z dniem: 25 maja 2020 r.

# PROCEDURA DEZYNFEKCJI SAL I ŁAZIENEK NA CZAS PANDEMII

**Podstawa prawna**:

* rozporządzenie 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 2020 poz. 493 zezm.),
* wytyczne dla przedszkoli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i MinistremZdrowia.

**Cel procedury**: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom podczas dezynfekcji sal i łazienek w związku z zagrożeniem COVID-19

**Zakres obowiązywania procedur**: procedury dotyczą zasad postępowania pracowników

przedszkola podczas dezynfekcji sal i łazienek

**Uczestnicy postępowania**: zakres odpowiedzialności: pracownicy przedszkola: pracownicy kuchni, pracownicy obsługi

Pracownicy przedszkola zobowiązani są do ścisłego przestrzegania niniejszej procedury ustanowionej na czas zagrożenia koronawirusem COVID-19.

# Dezynfekcja pomieszczeń

1. Pracownicyprzedszkola zobowiązanisądodezynfekcjirąkpłynemdodezynfekcjiprzedkażdorazowym wejściem do budynku przedszkola.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem również po wykonaniu czynności związanych z myciem i dezynfekcją sal i łazienek   
   i innych powierzchni wprzedszkolu.
3. Podczas mycia i dezynfekcji pomieszczeń przedszkola pracownicy zobowiązani są używać środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczekochronnych.
4. Pracownicy przedszkola myją i dezynfekują sale i łazienki dziecięce oraz dla personelu co najmniej dwa razy dziennie, w czasie gdy w pomieszczeniach nie przebywają dzieci ani inne osoby.
5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są sprzątać ciągi komunikacyjne i powierzchnie płaskie oraz dezynfekować powierzchnie dotykowe takie jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, klawiatura komputerowa, telefoniczna, domofonu – co najmniej dwa razy dziennie: tj. po przyprowadzeniu dzieci do przedszkola przez rodziców, oraz po ich odebraniu dodomów.
6. Pracownicy przedszkola sprzątają i dezynfekują blaty stołów, powierzchnie pod stołami w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków przed każdym posiłkiem i po każdym posiłku dzieci.
7. Pracownicy przedszkola zobowiązani są myć i dezynfekować zabawki lub inny sprzęt, po każdym użyciu przez dziecko (chyba że jest tyle zabawek/sprzętów, że każde dziecko używainnego).
8. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Korzystając z nich, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniuśrodka.
9. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać dzieci na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

# Dezynfekcja zabawek isprzętu

1. Podczas mycia zabawek i sprzętu w pierwszej kolejności należy uważnie wyczyścić przedmiot, dokładnie myjąc jego powierzchnię chusteczkami czyszczącymi lub wyszorować specjalnym preparatempodnazwąTRISEPT COMPLEX  
   iprzemyćciepłąwodą.W ten sposób usuwamy brud, tłuszcz, a także wiele bakterii. Podczas mycia trzeba zwrócić uwagę na trudno dostępne miejsca, jak zagłębienia i chropowatepowierzchnie.
2. Przedmioty (zabawki i sprzęty) należy spryskać preparatem do dezynfekcji podnazwą:

TRISEPT COMPLEX pozostawić do wyschnięcia, a następnie dokładnie opłukać wodą. Nie należy stosować tych preparatów do zabawek pluszowych.

1. Należy ściśle przestrzegać minimalnych czasów dezynfekcji wypisanych na używanych preparatach – ten czas gwarantuje usunięcie mikrobów w warunkach czystych.   
   W przypadku krótszej ekspozycji na preparat wirusy i bakterie mogą wykazać częściową odporność na działanie środka dezynfekującego. Po dezynfekcji każdy przedmiot należy opłukać wodą lub przetrzeć wilgotną ściereczką (zależy od używanego środka do dezynfekcji i zaleceń określonych przez producenta).

# Czyszczenie zabawek/sprzętów w ogrodzie przedszkolnym / na boisku szkolnym

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do czyszczenia detergentempod nazwą:

TRISEPT COMPLEX jeden raz dziennie wyznaczonego sprzętu w ogrodzie przedszkolnym oraz dezynfekcji używanego przez dzieci sprzętu.

1. W celu wyczyszczenia dużych zabawek / sprzętu z plastiku, metalu i drewna (w ogrodzie przedszkolnym) należy oczyścić powierzchnię przedmiotów wodą z mydłem oraz przetrzeć ściereczką nasączoną środkiem dezynfekującym, a następnie mokrą ściereczką, która zniweluje zapach preparatu i pozostawić do wyschnięcia, tak aby odparował chlor (lub inny środekdezynfekujący).

# Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w przedszkolu procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnejkomunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń wprzedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treściąprocedury.

# Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzą w życie z dniem: 25 maja 2020 r.

**PROCEDURA BHP W TRAKCIE PANDEMII KORONAWIRUSA COVID-19 DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ ELŻBIETY WĘGIERSKIEJ W TRYBSZUPRZYCHODZĄCYCH DO PRACY**

1. **Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników świadczących pracę w normalnym trybie (na terenie zakładu pracy) w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej im. Świętej Elżbiety Węgierskiej w Trybszu.

1. **Zakres procedury**

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej im. Świętej Elżbiety Węgierskiej w Trybszu świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

1. **Odpowiedzialność**
2. Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników jest Dyrekcja.
3. Pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez wywieszenie jej na tablicy informacyjnej przy kancelarii.
4. Pracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą,   
   a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.
5. **Ogólne zasady postępowania pracowników na terenie placówki**
6. Dyrektor przedszkola wyznacza pracowników, którzy w trakcie pandemii świadczą pracę w normalnym trybie – tj. na terenie zakładu pracy.
7. Pracownicy przychodzą do pracy w wyznaczone przez dyrektora dni i godziny, zgodnie z grafikiem przygotowanym i zaakceptowanym przez Dyrekcję przedszkola.
8. Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp., nie są wpuszczani na teren placówki.
9. Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.
10. Na teren przedszkola nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na terenie placówki (dotyczy również nauczycieli świadczących pracę zdalną, zgodnie z poleceniem dyrektora), a zwłaszcza osoby   
    z objawami choroby.
11. W pomieszczeniu gospodarczym może przebywać maksymalnie jedna osoba.
12. **Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy**
13. Łazienki przedszkola wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 60%).
14. Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do umycia rąk.
15. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe zostają wyrzucone do kosza na śmieci.
16. Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk dołączonej w załączniku nr 1.
17. Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu w łazienkach pracowniczych.
18. **Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów**
19. Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi w instrukcji dezynfekcji sprzętów – załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
20. Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będącego wyposażeniem szkoły/przedszkola.
21. Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%) dostępnego   
    w pomieszczeniu gospodarczym.
22. Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.
23. **Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby**
24. Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go następnie o dalszym postępowaniu.
25. W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.
26. Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.
27. Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie szkoły/przedszkola, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby   
    w celu potwierdzenia.