

**„Procedura bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID -19 na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Wybickiego w Głuchołazach”**

**Informacje wstępne**

1. Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
2. W pierwszej kolejności z zajęć opiekuńczych mogą skorzystać dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu. Pierwszeństwo uzyskują dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
3. Na terenie Szkoły nie przebywają osoby z zewnątrz nie będące pracownikami, z wyjątkiem sytuacji awaryjnych.

**Przyprowadzanie i odprowadzanie uczniów**

1. Do Szkoły posyłane i przyprowadzane są tylko dzieci zdrowe.
2. Każdorazowo przed wejściem do budynku dzieciom mierzona jest temperatura. W przypadku podwyższonej temperatury dziecko nie zostanie przyjęte do Szkoły. Przed wyjściem z placówki lub w razie potrzeby dziecko ma ponownie mierzoną temperaturę.
3. Czas schodzenia się dzieci do Szkoły obowiązuje od godziny 6<sup>30</sup> do godziny 8<sup>00</sup>. W wyznaczonym czasie opiekun przyprowadza dziecko i przekazuje pracownikowi, który odprowadza go do grupy świetlicowej, gdzie dziecko przebywa do rozpoczęcia zajęć opiekuńczych.
4. Czas odbierania dziecka ze Szkoły od godziny 13<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>. W wyznaczonym czasie i miejscu opiekun oczekuje na dziecko, pracownik szkoły przyprowadza dziecko, i przekazuje opiekunowi.
5. Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do Szkoły i przychodzi tylko z dzieckiem mającym pozostać w placówce.

## **Czas pobytu ucznia w Szkole**

1. Liczebność dzieci w grupie wynosi maksymalnie 10-14, przy czym uzależniona jest od metrażu poszczególnych sal.
2. Dzieci pracują pojedynczo przy stoliku ustawionym w odległości 2 m od poprzedniego.
3. Podczas zabaw swobodnych podejmowane są starania o zachowanie bezpiecznej odległości (dzieci nie bawią się wszystkie w jednym miejscu, lecz pojedynczo lub w grupach dwuosobowych), wykorzystując całą wolną przestrzeń sali.
4. Dziecko przebywa w jednej sali ze swoją grupą oraz opiekunami.
5. Co godzinę opiekun wietrzy salę, w której organizowane są zajęcia i prowadzi z dziećmi gimnastykę przy otwartych oknach.
6. Dzieci pod nadzorem opiekunów, często i regularnie myją ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety, po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
7. Codziennie powierzchnie użytkowe (blaty, klamki, poręcze, włączniki światła etc.), sprzęt i rzeczy używane przez dzieci oraz pracowników Szkoły są dezynfekowane.
8. Usuwa się z sal przedmioty, zabawki, których nie można codziennie dezynfekować (np. pluszaki, dywany, krzesła tapicerowane itp.).
9. Dzieci nie mogą przynosić do Szkoły żadnych własnych zabawek ani ulubionych przedmiotów.
10. Opiekunowie oraz inni pracownicy pracują według ustalonego przez dyrektora harmonogramu. Podczas sprawowania opieki nad dziećmi unika się rotacji pracowników.

## **Zasady funkcjonowania żywienia**

1. Podczas przygotowywania posiłków, oprócz warunków wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo stosuje się zasady szczególnej ostrożności, np. korzystanie z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
2. Naczynia i sztućce są myte i wyparzone w zmywarce w wysokiej temperaturze.
3. Posiłki spożywane są w grupach z zachowaniem bezpiecznej odległości.
4. Po każdym posiłku stoliki, siedziska i oparcia krzesel są dezynfekowane.

## **Postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia lub zachorowania COVID-19**

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownik nie powinien przychodzić do pracy, powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować że może być zakażony koronawirusem.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy objawów, sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć pracownika od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu.
3. Należy powstrzymać przyjmowanie kolejnych grup i powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
2. Pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób.
3. Jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu i niezwłocznie powiadomić rodziców/ opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka . Dziecko powinno mieć na ten czas zapewnioną stałą opiekę. Zaleca się na czas oczekiwania na transport, zapewnić pracownikowi indywidualne środki ochrony osobistej (jednorazową maseczkę i rękawiczki, fartuch.)
4. W obszarze, w którym poruszał się i przebywał pracownik/podopieczny, z objawami należy przeprowadzić rutynowe sprzątnięcie, zgodnie z ogólnie obowiązującymi procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty, oparcia itp.), których dotykał.
5. Osoba wyznaczona przez dyrektora placówki ustala listę osób obecnych w tym samym czasie w pomieszczeniach, w których przebywała osoba z objawami.
6. Dalsze postępowanie zależne jest od zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
7. Dyrektor Szkoły wyznacza i przygotowuje pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych. Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony osobistej i płyn do dezynfekcji.

## **Informacje końcowe**

1. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych wywieszono plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.
2. W sali, w której przebywają dzieci, opiekunowie posiadają aktualne numery telefonów do szybkiego kontaktu z rodzicami. Rodzice są zobowiązani do odbierania telefonu/natychmiastowego oddzwonienia.
3. Szczegółowa praca Szkoły w okresie pandemii COVID-19 zawarta została w załącznikach do niniejszej Procedury.
4. Procedura wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
5. Procedura obowiązuje do odwołania.