

**Wewnętrzne procedury
organizacji pobytu dzieci w oddziałach przedszkolnych
w Szkole Podstawowej w Wierzchowisku
w czasie zagrożenia epidemicznego w związku z rozprzestrzenianiem się
wirusa SARS-CoV-2 wywołującego COVID-19**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2019 r. poz. 1239 z zm.).
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 r. poz. 1148).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
8. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 12 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567).

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy dokument określa procedury bezpieczeństwa na terenie oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Wierzchowisku w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników oraz rodziców/ opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola.

Celem procedur jest: zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19, umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia. Rodzic, decydując się na przyprowadzenie dziecka do przedszkola, jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE, stanowiące załącznik nr 1.

§ 2

OBOWIĄZKI DYREKTORA

1. Dyrektor ustala wewnętrzne procedury obowiązujące w przedszkolu do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego z uwzględnieniem wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy przedszkola w zależności od liczby dzieci. Planowanie polega na analizie informacji zebranych od rodziców, którzy decydują się przyprowadzić dziecko do przedszkola w czasie pandemii.
5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do przedszkola.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika -sala w dawnym ośrodku zdrowia.
7. Wyposaża w/w pomieszczenie w zestawy ochronne, w skład których wchodzi: fartuch ochronny, czepek, ochraniacze na buty, maski, rękawiczki, termometr.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Wyposaża przedszkole w dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk oraz Instrukcję prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci, a przy dozownikach z płynem- instrukcje do dezynfekcji rąk.
10. Nadzoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników poprzez zobowiązanie pracowników do monitoringu poszczególnych czynności (wpisywanie godziny wykonania danej czynności w karcie).
11. Umieszcza w widocznym miejscu wykaz potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno- epidemiologicznej, służb medycznych: 32 7545720, 999 lub 112.
12. Przygotowuje ścieżkę szybkiej komunikacji z rodzicami, poprzez załączenie wykazu telefonów do obojga rodziców dzieci w prowadzonych dziennikach zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
13. Za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, zawiesza zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. Zawieszenie może dotyczyć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć (model hybrydowy lub zdalnego kształcenia).

§ 3

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury przynajmniej dwa razy dziennie.

2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni, wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne przedszkola i szkoły.
4. Pracownicy kuchni wchodzi do przedszkola wejściem od zaplecza kuchennego.
5. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z przedszkola, a ponadto w trakcie pracy, często myją lub odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji.
6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po przedszkolu.
7. Pomoc nauczyciela:
 - a) Odbiera od rodziców/opiekunów dzieci po przyprowadzeniu do przedszkola oraz wyprowadza do rodziców/opiekunów po zajęciach.
 - b) Pomaga nauczycielowi w organizacji opieki nad dziećmi, w tym w czynnościach higienicznych, samoobsłudze, w wyjściu na plac szkolny.
 - c) Wietrzy salę, w której organizowane są zajęcia - co najmniej raz na godzinę.
 - d) Czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub jakiegokolwiek objawy chorobowe.
 - e) Dokonuje pomiaru temperatury u dzieci w wypadku wystąpienia objawów chorobowych.
8. Woźna /osoby sprząające:
 - a) Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, zapisując je w Karcie monitoringu prac porządkowych.
 - b) Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, ławeczki i szafki w szatni, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków, zapisując czynności w Karcie monitoringu prac porządkowych.
 - c) Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany.
 - d) Woźna dodatkowo czuwa nad sprząaniem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem.
9. Pracownicy kuchni oraz intendentka:
 - a) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczących funkcjonowania zbiorowego żywienia.
 - b) Wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
 - c) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji: stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
 - d) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
 - e) Dbają o czystość magazynu spożywczego. Dbają o higieniczny odbiór towaru od dostawców.
 - f) Zwracają uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar.
 - g) Intendentka prowadzi dokumentację dotyczącą szkolnej kuchni oraz księguje wpłaty od rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola z zastosowaniem zasad reżimu sanitarnego.

§ 4

OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa w przedszkolu i oddziale przedszkolnym i podpisują OŚWIADCZENIE stanowiące załącznik nr 1.
2. Nie wolno posyłać do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji.
3. Rodzice stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do przedszkola, jeśli wcześniej chorowało.
4. Rodzice pilnują, aby dziecko nie zabierało do przedszkola zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów.
5. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny, m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
6. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
7. Rodzice są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola i podania aktualnych kontaktów w przypadku zmiany numeru.
8. Bezwzględnie, przy każdym wejściu do przedszkola (przedsiónek przed wejściem do szatni), odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk i zasłaniają usta i nos odpowiednimi środkami ochrony osobistej.
9. Dopilnowują, by dziecko do przedszkola przyprowadzała tylko jedna osoba. Zaleca się, aby w miarę możliwości ta sama osoba również odebrała dziecko.
10. Do zakupu środków ochrony osobistej dla siebie i dziecka zobowiązani są rodzice z własnych środków.
11. Rodzice nie mogą wchodzić z dziećmi do przedszkola; przed wejściem (w przedsiönku) przekazują dziecko pracownikowi pełniącemu funkcję pomocy nauczyciela.

§ 5

PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

I. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkola.

1. Rodzic lub opiekun przyprowadzający dziecko do oddziału przedszkolnego składa własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia dziecka oraz innych warunkach mających wpływ na możliwość zakażenia COVID -19. Oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do procedur. W przypadku zmiany stanu zdrowia lub niepokojących objawów zdrowotnych u dziecka/domowników rodzic ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły.
2. Dzieci do oddziału przedszkolnego należy przyprowadzić do godziny 8.30.
3. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci z oddziału przedszkolnego zobowiązani są zachować zalecany w wytycznych GIS dystans społeczny w odniesieniu do pracowników, jak i innych dzieci i ich rodziców.
4. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przedsiönka szatni z zachowaniem zasady: 1 rodzic z dzieckiem (w tym samym czasie w przedsiönku szatni przedszkolnej

może przebywać **jeden rodzic z dzieckiem**). Należy przy tym przestrzegać rygorystycznie wszelkich środków ostrożności, tj. osłona nosa i ust.

5. W widocznym miejscu przy wejściu do oddziału przedszkolnego umieszczona zostanie informacja o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do budynku oraz płyn do dezynfekcji.
6. Wyznaczony pracownik szkoły pełniący dyżur przy wejściu w czasie przyprowadzania dzieci do oddziału przedszkolnego i ich odbioru pilnuje, aby rodzice/opiekunowie dezynfekowali dłonie przy wejściu oraz zakrywali usta i nos, a także respektowali ograniczenia dotyczące liczby osób przebywających w wyznaczonym miejscu (przedSIONKU).
7. Dziecko rodzice/opiekunowie oddają w ręce wyznaczonego pracownika przedszkola/szkoły, który pomaga dziecku przebrać się w szatni, a następnie przyprowadza do sali przedszkolnej i przekazuje nauczycielowi grupy.
8. Również wyznaczony pracownik przedszkola/szkoły odprowadza wcześniej ubrane przy jego pomocy dziecko do przedSIONKA i oddaje w ręce rodzica/opiekuna.
9. Wyznaczony pracownik przedszkola/szkoły odbierający dzieci od rodziców, przeprowadzający dzieci do szatni, a potem do Sali, obowiązany jest do zabezpieczenia ust i nosa maseczką .
10. Rodzice z nauczycielem mogą komunikować się wyłącznie za pośrednictwem telefonu.
11. Pracownik może odmówić przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego, jeśli zauważy oznaki infekcji.
12. Przyprowadzając dziecko, rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do pozostawiania w szybkiej komunikacji, dostępnym kontakcie i aktualizacji danych kontaktowych.
13. Rodzic/opiekun powiadamia o przybyciu do oddziału przedszkola w celu odebrania dziecka, dzwoniąc dzwonkiem umieszczonym na zewnątrz budynku.
14. Wyznaczony pracownik szkoły odbiera dziecko z sali i prowadzi do szatni, gdzie pomaga mu się ubrać, a następnie przekazuje dziecko w przedSIONKU oddziału przedszkolnego, bez możliwości wejścia rodzica/opiekuna do szatni/sali przedszkolnej.

II. Procedura organizacji zajęć.

1. W dniu rozpoczęcia zajęć po przerwie nauczyciel ma obowiązek wyjaśnić dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone.
2. Nauczyciel ma obowiązek zwracania uwagi dzieciom na zasłanianie twarzy podczas kichania czy kasłania oraz sam stosować się do tych zasad osobiście, aby dziecko mogło uczyć się przez obserwację.
3. Nauczyciel ma obowiązek zwracania dzieciom uwagi na unikanie dotykania nosa, oczu i ust oraz podawania ręki na powitanie.
4. Zajęcia w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin dziennie w grupie liczącej najwyżej 25 dzieci z zastrzeżeniem, że minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w Sali nie może być mniejsza niż 2 m².
5. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali pod opieką jednego nauczyciela.

6. Pomoc nauczyciela oraz opiekunki z autokarów szkolnych będą mogły przebywać w szatni i salach oddziału przedszkolnego z zachowaniem zalecanych środków bezpieczeństwa.
7. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki, dywany).
8. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.), po zajęciach są one dokładnie czyszczone i dezynfekowane.
9. Wszystkie przybory i zabawki, z których korzystają dzieci, po zakończeniu zajęć są myte i dezynfekowane.
10. Sala przedszkolna jest wietrzona co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. Przy otwartych oknach prowadzona jest gimnastyka.
11. Opiekunowie zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni oddziału przedszkolnego, wynoszący min. **1,5 m**.
12. Personel obsługi i kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
13. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci lub personelu dopuszcza się kontakt personelu obsługi z personelem opiekującym się dziećmi pod warunkiem zabezpieczenia ust i nosa maseczką jednorazową, zdezynfekowania rąk płynem antybakteryjnym..
14. W odpowiednich warunkach pogodowych dzieci korzystają z pobytu na świeżym powietrzu na terenie boiska szkolnego, przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości i zmienowości grup.
15. Obowiązkiem nauczyciela jest dopilnowanie, aby dzieci regularnie myły ręce wodą z mydłem, szczególnie po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza oraz po skorzystaniu z toalety.

III. Procedura organizacji wyżywienia.

1. Spożywanie posiłków przez dzieci będzie odbywało się w jadalni .
2. Grupa dzieci spożywa posiłki przy stolikach w jadalni z rówieśnikami z grupy.
3. Kubki z herbatą będą przygotowane na stolikach. Samoobsługa jest niewskazana.
4. Wyznaczony pracownik kuchni przygotowuje i podaje dzieciom śniadanie z zachowaniem reżimu sanitarnego.
5. Wyznaczony pracownik kuchni przed wejściem na jadalnię zobowiązany jest zabezpieczyć usta i nos maseczką jednorazową, zdezynfekować ręce płynem antybakteryjnym oraz ubrać rękawiczki jednorazowe.

IV. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni.

1. Przed wejściem do budynku każdy pracownik ma obowiązek skorzystać z płynu dezynfekującego do rąk.

2. Każdy pracownik zobowiązany jest regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dezynfekować płynem dezynfekującym.
3. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy zostaną zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka lub w sytuacjach przewidzianych przez niniejsze procedury).
4. Personel sprzątający, przeprowadzając dezynfekcję, zobowiązany jest ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, zwłaszcza w zakresie przestrzegania czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
5. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszane są instrukcje z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk. Do przestrzegania instrukcji zobowiązany jest cały personel. Wychowawcy instruuja dzieci w sposób dla nich przystępny o właściwych zasadach mycia i dezynfekcji rąk.
6. Po zakończonych zajęciach personel sprzątający dokonuje mycia i dezynfekcji przygotowanych przez nauczycieli zabawek, stolików i krzeseł, podłóg w salach oraz szatni, korytarzy, ubikacji i wszystkich innych pomieszczeń, ze szczególnym uwzględnieniem miejsc dotykanych rękami: klamek, wyłączników, powierzchni płaskich, klawiatury.
7. Dezynfekcji klamek w szatni oraz w drzwiach wyjściowych dokonuje się po wyjściu każdego rodzica lub opiekuna przyprowadzającego lub odbierającego dziecko.
8. Dyrektor monitoruje codziennie prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – klamek, włączników, klawiatury i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniu spożywania posiłków.

§ 6

Przebywanie osób postronnych w budynku przedszkola.

1. W budynku przedszkola nie mogą przebywać osoby postronne, z wyjątkiem osób wykonujących czynności związane z zapewnieniem ciągłości pracy przedszkola (naprawy, przeglądy).
2. Osoby te muszą się bezwzględnie dostosować do zasad związanych z zapobieganiem zakażeniu COVID - 19, oraz nie mogą mieć kontaktu z dziećmi i opiekunami.
3. Kontakt ze szkołą odbywa się wyłącznie drogą listowną, telefoniczną lub mailową. Korespondencja oraz inne pisma przychodzące pozostawiane są w skrzynce pocztowej oraz poddawane są kwarantannie.

§ 7

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażeniem wirusem Covid- 19

1. Po stwierdzeniu u dziecka objawów mogących świadczyć o Covid-19 (gorączka, kaszel, duszności, ból brzucha, brak smaku i inne), dziecko natychmiast zostaje przeprowadzone do pomieszczenia izolacji przez pomoc nauczyciela/pracownika dyżurującego. Na pomieszczenie izolacji wyznaczono i przygotowano salę w dawnym ośrodku zdrowia.
2. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
4. Opiekę nad dzieckiem przejmuje wytypowany pracownik szkoły (pomoc nauczyciela/pracownik dyżurujący).
5. Opiekun musi być ubrany w sprzęt ochronny (kombinezon/fartuch, maska, rękawice, przyłbica).
6. Opiekun na bieżąco kontroluje stan zdrowia dziecka i co 15 minut sprawdza temperaturę dziecka oraz zapisuje informacje na karcie informacyjnej o stanie zdrowia dziecka (załącznik nr 2 karta informacyjna o stanie zdrowia dziecka w związku z COVID-19).
7. Rodzic odbiera dziecko z zachowaniem procedur przyprawadzania i odbierania bezpośrednio z pokoju izolacji.
8. Przed odbiorem podpisuje informacje o stanie zdrowia dziecka.
9. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka i nieodebraniu dziecka przez rodzica, wzywamy karetkę, przekazujemy kartę informacyjną o dziecku.
10. Przekazujemy ratownikowi wszystkie znane nam informacje o stanie zdrowia dziecka i przekazujemy mu za potwierdzeniem dziecko. Ratownik potwierdza odbiór dziecka i zostawia pisemną informację o szpitalu, do którego zostało przewiezione.

§ 8

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia objawów COVID – 19 u pracownika podczas pobytu w pracy.

1. Do pracy mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W dniu wznowienia działalności pracownik podpisuje oświadczenie o stanie zdrowia oraz innych warunkach mających wpływ na możliwość zakażenia COVID -19. Oświadczenie stanowi załącznik nr 3 do procedur.
3. W zajęcia opiekuńcze nie angażuje się pracowników i personelu powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
4. Pracownicy/obsługa są 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

pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni COVID -19.

5. Pracownicy i dyrektor szkoły są zobowiązani do śledzenia informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
6. W budynku wyznacza się salę w dawnym ośrodku zdrowia jako pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
7. Sala wyposażona jest w środki ochrony i płyn dezynfekujący.
8. W przypadku wystąpienia u pracownika, będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID -19, niezwłocznie odsuwa się go od pracy. Wstrzymuje się przyjmowanie kolejnych dzieci, powiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną w Olkuszu i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
9. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddany zostanie dezynfekcji zgodnie z zleceniami upoważnionej do tego instytucji. Zostanie ustalona lista osób przebywających w tym samym czasie w części szkoły, w której przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. Pracownicy zostają zobowiązani do stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](https://www.gov.pl/web/koronawirus/) oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora szkoły.
2. Procedury obowiązują do odwołania.
3. Procedury zostaną uruchomione przez dyrektora z chwilą, gdy organ prowadzący wyrazi zgodę na otwarcie oddziałów przedszkolnych i zapewni środki higieniczne potrzebne do ich prawidłowego funkcjonowania.

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wierchowisku

Ewa Przyjemka – Kondziołka