

**Zarządzenie nr 5/2020**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej w Regucie**  
**z dnia 13 maja 2020**

w sprawie: **procedur bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19**

Na podstawie :

- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- 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.)
- 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 2020r. poz. 493)
- Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 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 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, 374 567)
- Wytyczne dla przedszkoli wskazane przez GIS, MZ i MEN z dnia 30 kwietnia 2020r. w związku z otwarciem przedszkoli od dnia 6 maja 2020r.

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

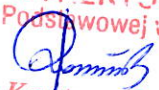
1. Wprowadza się „**Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej w Regucie**”, stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej w Regucie oraz rodziców, którzy będą korzystać z opieki placówki.
3. Zarządzenie zobowiązuje wyżej wspomnianych do przestrzegania postanowień zawartych w procedurach.

**§ 2**

Zmiany w **Wewnętrznych Procedurach bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, wynikające m. in. z nowelizacji obowiązujących przepisów lub innych przyczyn będą dokonywane w formie aneksów.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej w Regucie  
  
mgr Krystyna Rostonek

.....  
(Podpis i pieczętka dyrektora szkoły)

# WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19 W SZKOLE PODSTAWOWEJ W REGUCIE



## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1) Niniejszy Regulamin określa **Wewnętrzne Procedury bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej w Regucie, Punktu Przedszkolnego oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
- 2) Celem procedur jest:
  - a) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19
  - b) umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej
- 3) Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić **OŚWIADCZENIE, stanowiące załącznik nr 1.**
- 4) W pierwszej kolejności z opieki oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego mogą korzystać te 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, realizujący zadania związane z zapobieganiem i zwalczaniem COVID-19.
- 5) Na terenie placówki nie przebywają osoby z zewnątrz, niebędące pracownikami.

## § 2

### OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

- 1) Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i 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 na okres **wzmoczonego reżimu sanitarnego** w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- 4) Planuje organizację pracy placówki na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
- 5) Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem ich. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniej **DEKLARACJI stanowiącej załącznik 2.**
- 6) Zapewnia co najmniej dwa pomieszczenia do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: sala nr 1 i 6.

- 7) Wyposaża pomieszczenia w co najmniej 4 zestawy ochronne po 2 na każde pomieszczenie, w skład których wchodzi: 1 przyłbica, 1 kombinezon ochronny, 2 maseczki, co najmniej 5 par rękawiczek.
- 8) Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
- 9) Dopilnowuje, aby w korytarzu przy wejściu od strony szkoły i od strony przedszkolnej umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk ( wejście 1 i wejście 2), a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych, były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci (umieszczone w widocznych miejscach w placówce), a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).
- 10) Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki /w trakcie pracy często odkaża ręce **płynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji wspomnianej w pkt. 9 i myje ręce zgodnie z instrukcją.
- 11) Dopilnowuje, aby przed wejściem do placówki w przedsionku wisiała instrukcja jak zdejmować rękawiczki jednorazowe (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz kosz na zużyte rękawiczki.

### § 3

#### OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

- 1) Każdy pracownik placówki zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
- 2) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- 3) Do placówki pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni wchodzi i wychodzą tylko przez wejście główne.
- 4) Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją.
- 5) Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
- 6) Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu: w ciągu jednego dnia w grupie pełni dyżury 1 nauczycielka, świadczy tylko działania opiekuńczo – wychowawcze i w miarę możliwości dydaktyczne, druga kontynuuje edukację zdalną z domu zgodnie z Regulaminem pracy zdalnej oraz planem miesięcznym dokumentując działania w raporcie.
  - 1) Pełniący dyżur w placówce:
    - a) Organizują działania opiekuńczo wychowawcze, a w miarę możliwości dydaktyczne w wymiarze 10 godz. dziennie w Punkcie Przedszkolnym i 4,5 godz. dziennie w oddziale przedszkolnym.
    - b) Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.

- c) Instruuja, pokazuj4 techniki wlaściwego mycia r4k wg instrukcji dla dzieci (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
- d) Przypominaj4 i daj4 przyk4ad. Zwracaj4 uwag4, aby dzieci cz4sto i regularnie myły r4ce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.
- e) Przestrzegaj4 ustalonego harmonogramu wyjść na boisko szkole.
- f) Organizuj4 wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą.
- g) Sprawuj4 opiek4, prowadz4 zabawy z dziećmi. Organizuj4 codzienn4 gimnastyk4 przy otwartych oknach.

2) Niepełni4cy dyżuru w placówce:

- a) Wykonuj4 prac4 zdaln4 zgodnie z Zarządzeniem nr3/2019/20 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Regucie w sprawie organizacji pracy w okresie czasowego ograniczenia pracy placówki dla nauczycieli i pracowników obsługi Szkoły Podstawowej w Regucie oraz planem miesi4cznym dokumentuj4c działania w raporcie.
- b) W godzinach pracy placówki s4 w stałym kontakcie telefonicznym, aby włączyć się w razie potrzeby w niezb4dne działania.

7) Personel obsługowy – pomoc nauczyciela:

- a) Pomoc nauczyciela jest wsparciem dla wychowawcy, nie prowadzi jednak procesu dydaktycznego. Zwykle pozostaje poza sal4 dydaktyczn4.
- b) Usuwa z sal przedmioty i sprz4ty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany.
- c) Wietrzy sal4, w kt4rej organizowane s4 zaj4cia, co najmniej raz na godzin4.
- d) Wykonuje codzienne prace porz4dkowe, ze szczeg4lnym uwzgl4dzeniem utrzymywania w czystości ci4gów komunikacyjnych.
- e) Dezynfekuje powierzchnie dotykowe - por4cze, klamki, włączniki światła, uchwyty, por4cze krzesel i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.
- f) Pomoc nauczyciela dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u kt4rego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorob4 COVID-19.
- g) W przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19, pomoc nauczyciela dodatkowo czuwa nad sprz4taniem i dezynfekcj4 pomieszczeń

8) Pracownik kuchni – osoba do wydawania posiłków:

- a) Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotycz4cymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- b) Oprócz środki higieny osobistej fartuchów stosuje r4kawiczki.
- c) Utrzymuje wysok4 higien4 mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produkt4w, sprz4tu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców.

- d) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego i zmywalni.
- e) Pracownik kuchni dba o higieniczny odbiór pojemników z obiadem. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch ochronny, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren placówki, pojemniki z obiadem zostawia za drzwiami.

#### § 4

### OBOWIĄZKI RODZICÓW

- 1) Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w placówce i podpisują omówione w § 1 pkt.3 stosowne OŚWIADCZENIE stanowiące załącznik nr 1 i omówioną w § 2 pkt.5 DEKLARACJĘ stanowiącą załącznik nr 2
- 2) Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
- 3) Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
- 4) Przyprawdzają do placówki **tylko zdrowe dziecko** – bez objawów chorobowych.
- 5) Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej chorowało.
- 6) Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola.
- 7) Przed przyprawdzeniem dziecka do instytucji rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
- 8) Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
- 9) Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
- 10) Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
- 11) Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce **plynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji ( umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją.
- 12) Są zobowiązani do odbierania telefonów z placówki.

#### § 5

### PRACA PLACÓWKI W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

- 1) Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki od strony przedszkolnej są zamknięte od 8.00-13.00 . Wejście do placówki pozostaje otwarte od strony szkolnej.
- 2) Ograniczenie liczebności grup:

- a) Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z przedszkola mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
  - b) Placówka jest w stanie w ciągu dnia zapewnić opiekę 18 dzieciom (Oddział Przedszkolny i Punkt Przedszkolny):
    - Liczba dzieci przebywających w sali w grupie Punktu Przedszkolnego zostaje ograniczona do 10 - powierzchnia użytkowa sali wynosi 50 m<sup>2</sup>, zgodnie z zaleceniami GIS minimalna powierzchnia do zabawy, zajęć itp. wynosi 4 m<sup>2</sup>. W związku z powyższym w sali może przebywać 10 dzieci oraz 2 osoby dorosłe.
    - W oddziale przedszkolnym liczbę dzieci ogranicza się do 8- powierzchnia użytkowa sali wynosi ok. 36 m<sup>2</sup>, w związku z tym w sali może przebywać 8 dzieci oraz 1 osoba dorosła.
- 3) Dzieci pracują w odstępach 1,5 -2m przy stoliku.
- a) podczas zabaw swobodnych podejmowane są starania o zachowanie bezpiecznej odległości, wykorzystując całą wolną przestrzeń sali.
  - b) z powodu braku możliwości dezynfekcji, plac zabaw wyłącza się z użytkowania.
- 3) Przyprawdzanie dzieci do placówki:
- a) Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do placówki i przychodzi tylko dzieckiem, mającym pozostać w placówce. (Zaleca się, aby ta osoba. która przyprowadziła również odebrała dziecko).
  - b) Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki rodzic i dziecko odkażają ręce **plynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji ( umieszczonej widocznych miejscach w placówce), następnie rodzic musi włożyć rękawiczki.
  - c) Pracownik dyżurujący w korytarzu odpowiada za ilość osób w szatni i dokonuje pomiaru temperatury wchodzącym: dziecka i rodzica, jej odczyt zapisuje na liście wejść. Rodzic podpisem potwierdza dane. **(załącznik nr 3)**.
  - d) Czas schodzenia się dzieci do placówki: PP -7.00-8.00, OP – 7.50 – 8.00.
  - e) Rodzic odprowadza dziecko do szatni, nie wchodzi do sali.
  - f) W pomieszczeni szatni może przebywać w jednym czasie 1 rodzic i 1 dziecko. Każdy Rodzic winien mieć założoną maseczkę ochronną i jednorazowe rękawiczki.
- 4) Odbieranie dzieci z przedszkola:
- a) Rodzic bezwzględnie dezynfekuje ręce, wchodzi do placówki z założonymi rękawiczkami i maseczką. Pracownik dokonuje pomiaru temperatury rodzica/opiekuna, zapisuje wynik na liście wejść.
  - b) Nauczyciel lub pracownik szkoły odprowadza dziecko do szatni i przekazuje dziecko rodzicowi.
  - c) Przy wyjściu pracownik dokonuje pomiaru temperatury dziecka, zapisuje wynik na liście wejść. Rodzic podpisem potwierdza dane.
  - d) Nie ma dowozu i odwozu dzieci.

## § 6

### PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

- 1) Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
  - a) pomoc nauczyciela bezzwłocznie odizolowuje do tzw. IZOLATORIUM - jednego z dwóch wyznaczonych pomieszczeń (najbliższego): sala nr 6
  - b) Pomoc nauczyciela bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, kombinezon ochronny, maseczkę i rękawiczki.
  - c) Pomoc pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
  - d) Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji- droga telefoniczna.
  - e) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, maseczkę i rękawiczki.
  - f) Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
  - g) Nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
- 2) Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
  - a) Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia: sala nr 1
  - b) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, maseczkę i rękawiczki.
  - c) Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

## § 7

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
- 2) Procedury obowiązują do odwołania.
- 3) Procedury zostaną uruchomione przez dyrektora z chwilą, gdy:
  - 1) Organ prowadzący:

- a) **Zapewni środki higieniczne** potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki.
- b) **Zaopatrzy pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej:** jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbicę, nieprzemakalne fartuchy z długimi rękawami.

Szkoły Podstawowej w Regucie

.....  
mgr K. (podpis i pieczęć dyrektora szkoły)