**Procedura bezpieczeństwa na terenie Oddziału Przedszkolnego i Szkoły Podstawowej im. Bł. Karoliny Kózkówny w Rozdzielu w okresie pandemii COVID-19.**

**I. PODSTAWA PRAWNA:**

1. 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.),

2. 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 r. poz. 493),

3. 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-19art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r.   
o Państwowej Inspekcji Sanitarnej(Dz. U. z 2020 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567),

4. Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 30 kwietnia 2020 r., 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),

5. Wytyczne przeciwepidemiczne GIS z dnia 4 maja 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).

**II. OBOWIĄZKI DYREKTORA SZKOŁY:**

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w oddziale przedszkolnym i szkole do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa   
i choroby COVID-19.

2. Zapewnia pracownikom **środki ochrony osobistej**, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk zapewnia również przy wejściu do oddziału przedszkolnego i szkoły oraz   
w pomieszczeniach higieniczno- sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekowania rąk.

3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.

4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje   
o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do oddziału przedszkolnego i szkoły poprzez umieszczenie procedur wraz   
z załącznikami na stronie szkoły: [www.](http://www.przedszkolezegocina.pl/) zsrozdziele@poczta.onet.pl

5. Zapewnia pomieszczenie lub wydziela obszar z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób służące do izolacji dziecka lub pracownika wyposażone w zestaw ochronny: nieprzemakalny fartuch z długim rękawem, maski, jednorazowe rękawiczki, ewentualnie przyłbice.

6. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (np. gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w Rozdziale VI.

7. Zapewnia codzienne mycie lub dezynfekcję zabawek oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.

8. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki, dywany, zasłony).

9. Dyrektor wyznacza pracownika szkoły, który dokonuje pomiaru temperatury dziecka/ pracownika dwa razy dziennie.

**III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:**

**Każdy pracownik oddziału przedszkolnego i szkoły zobowiązany jest:**

1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej.

a) Regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

b) Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia.

c) Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują.

d) Dezynfekcji toalety po jej użyciu.

2) Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku oddziału przedszkolnego   
i szkoły.

3) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.

4) Postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa;

5) Zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.

6) Informować dyrektora o zauważonych u siebie objawach chorobowych.

**1. Obowiązki pracowników obsługi i administracji:**

1) Pracownik dba o higienę rąk – obligatoryjnie dezynfekuje ręce wchodząc do oddziału przedszkolnego i szkoły, regularnie myje ręce mydłem, zgodnie z podanymi instrukcjami lub dezynfekuje je środkiem dezynfekującym. Unika dotykania okolicy twarzy, ust, nosa   
i oczu.

2) Pracownik wykonując prace porządkowe, wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.

3) Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z magazynu, innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków, dezynfekuje po sobie urządzenia, które dotykał.

4) Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury), toalety, codziennie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub myje wodą z detergentem.

5) Pracownik obsługi codziennie i starannie utrzymuje w czystości ciąg komunikacyjny.

6) Pracownik obsługi odpowiada za codzienne sprawdzanie ilości ręczników jednorazowych w łazienkach dla dzieci;

7) Pracownik obsługi zapewnia bieżącą dezynfekcję toalet dla dzieci.

8) Pracownik obsługi regularnie czyści z użyciem detergentu lub dezynfekuje sprzęt na placu zabaw. Sprzęt, którego nie ma możliwości zdezynfekować lub umyć zabezpiecza przed używaniem.

9) Pracownicy przeprowadzając dezynfekcję ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ściśle przestrzegają czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków do dezynfekcji.

10) Rygorystycznie dopilnowują, aby rodzice/opiekunowie przy przekazywaniu dzieci przestrzegali procedur związanych z odległością min. 2 m od pracowników szkoły, innych dzieci i ich rodziców, zakrywali usta i nos. W przypadku szczególnej konieczności wejścia do budynku oddziału przedszkolnego lub szkoły dezynfekowali dłonie lub założyli rękawiczki ochronne zakryli usta i nos, przestrzegali procedur związanych   
z odległością min. 2 m od pracowników , innych dzieci i ich rodziców.

11) Osoby trzecie mają ograniczoną możliwość przebywania na terenie oddziału przedszkolnego lub szkoły do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).

12) Nauczyciel dopilnowuje, aby dzieci myły ręce wodą z mydłem, szczególnie po przyjściu do oddziału przedszkolnego i szkoły, przed jedzeniem i po powrocie z placu zabaw oraz po skorzystaniu z toalety.

13) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (np. duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.

14) Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz nauczycielami opiekującym się dziećmi i prowadzącymi konsultacje.

**2. Obowiązki intendentki i personelu kuchennego:**

1) Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczących funkcjonowania zbiorowego żywienia.

2) Pracownik dba o higienę rąk – obligatoryjnie dezynfekuje ręce wchodząc do szkoły, regularnie myje ręce mydłem, zgodnie z podanymi instrukcjami lub dezynfekuje je środkiem dezynfekującym. Unika dotykania okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.

3) Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji opakowań produktów.

4) Dba o higieniczny odbiór posiłków od dostawcy.

5) Dostarczane posiłki powinny być porcjowane w taki sposób by uniknąć kontaktu   
z personelem pedagogicznym i dziećmi.

6) Dostawca towar zostawia przed drzwiami, na zewnątrz szkoły.

7) Pracownik utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych, sztućców, blatów, poręczy, klamek, powierzchni płaskich, włączników, ciągów komunikacyjnych.

8) Po zakończonej pracy personel kuchenny gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.

9) Wielorazowe naczynia należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C i wyparzać je.

10) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia telefonicznie o tym fakcie dyrektora placówki i stację sanitarno- epidemiologiczną w Bochni od godz. 7.30-15.00 tel.14 612 39 47, całodobowy: 602 275 918, Tarnów całodobowy nr 602 430 042,666 035 666, sekcja higieny dzieci i młodzieży 14 688 65 53, całodobowa infolinia NFZ: 800 190 590, szpitalny oddział zakaźny, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia dzwoni pod nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.

**3. Obowiązki nauczycieli:**

1) Pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w oddziale przedszkolnym lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej oraz konsultacje indywidualne lub zbiorowe w szkole.

2) Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w oddziale przedszkolnym i szkole ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku   
z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.

3) Przestrzega zasad korzystania z placu zabaw stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.

4) Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren rekreacyjny przy szkole tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.

5) Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce, urządzeniu na placu zabaw.

6) Pracownicy powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.

7) Pracownik dba o higienę rąk – obligatoryjnie dezynfekuje ręce wchodząc do przedszkola, regularnie myje ręce mydłem, zgodnie z podanymi instrukcjami lub dezynfekuje je środkiem dezynfekującym. Unika dotykania okolicy twarzy, ust, nosa   
i oczu.

8) Nauczyciele nie mogą organizować żadnych wyjść poza teren szkolny ogrodzony siatką.

9)W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 ( np. duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia telefonicznie o tym fakcie dyrektora placówki i stację sanitarno epidemiologiczną w Bochni od godz. 7.30-15.00 tel. 14 612 39 47, całodobowy: 602 275 918, Tarnów całodobowy nr 602 430042,   
666 035 666, sekcja higieny dzieci i młodzieży 14 688 65 53, całodobowa infolinia NFZ:   
800 190 590, szpitalny oddział zakaźny, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia dzwoni pod nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.

**IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:**

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa na terenie Oddziału Przedszkolnego i Szkoły Podstawowej im. Bł. Karoliny Karoliny Kózkówny w Rozdzielu w okresie pandemii   
COVID-19 zamieszczonymi na: [www.zsrozdziele.pl](http://www.przedszkolezegocina.pl/)

2. Zgłaszają dziecko do udziału w zajęciach w oddziale przedszkolnym i na konsultacje w szkole do wychowawców telefonicznie lub mailowo na adres: zsrozdziele@poczta.onet.pl

3. Dostarczają do oddziału przedszkolnego lub szkoły uzupełnioną **Deklarację** oraz **Oświadczenie** rodziców/opiekunów prawnych stanowiące załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 (do pobrania ze strony szkoły: [www.zsrozdziele.pl](http://www.zsrozdziele.pl/) - co jest warunkiem przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w przypadku dysponowania wolnym miejscem i na konsultacje do szkoły. **Oświadczenie i deklarację**  dostarcza w dniu przyprowadzenia dziecka do oddziału przedszkolnego lub szkoły pozostawiając dokumenty w oryginale. Ponadto dzień przed planowanym posłaniem dziecka rodzić kontaktuje się telefonicznie (14 6133033) ze szkołą w celu ustalenia czy są wolne miejsca w oddziale przedszkolnym i czy będą prowadzone konsultacje z wybranym nauczycielem.

4. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do oddziału przedszkolnego lub szkoły, jeśli wcześniej dziecko chorowało.

5. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym i szkole, nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki jest zobowiązany do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.

6. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do oddziału przedszkolnego i młodszych klas szkoły.

7. 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. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

8. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do oddziału przedszkolnego i szkoły – nie wchodzi na teren budynków. Przyjście sygnalizuje dzwonkiem. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający   
i odbierający dzieci są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 2 metry.

9. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i niezwłocznego odbierania telefonów z oddziału przedszkolnego i szkoły.

10. Dzieci do oddziału przedszkolnego/z oddziału przedszkolnego oraz dzieci z klas młodszych są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe.

11. Jeśli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do oddziału przedszkolnego i szkoły.

**V. PRACA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO I SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:**

1. W czasie podwyższonego reżimu sanitarnego oddział przedszkolny jest czynny   
**od 7.45 do 13.00.** Szkoła pracuje **w godzinach 7.00 do 15.00**

2. Chęć wejścia dziecka do oddziału przedszkolnego, odbiór dziecka rodzic/opiekun prawny sygnalizuje dzwonkiem.

3. Co najmniej raz na godzinę będą wietrzone sale, w których odbywają się zajęcia.

4. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 8 w sali większej i 4 w sali mniejszej, z zachowaniem minimalnej przestrzeni do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci. Nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i każdego opiekuna.

6. W oddziale przedszkolnym i szkole dzieci ani pracownicy nie mają obowiązku zakrywania ust i nosa.

7. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej lub pomiar temperatury będzie podwyższony (**37°C i wyższa**), nie zostanie w tym dniu przyjęte na zajęcia.

8. Rodzic/opiekun prawny każdego dnia pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym zapewnia: szczelnie zapakowany suchy prowiant. Szkoła przygotuje herbatę.

**PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

1. Na teren budynku oddziału przedszkolnego i szkoły wpuszczane jest tylko dziecko.

2.Rodzic/opiekun prawny, zabezpieczony w maseczkę, przyprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych do budynku oddziału przedszkolnego. Przyjście sygnalizuje dzwonkiem. Tam pracownik przedszkola dokona pomiaru temperatury ciała dziecka. Jeśli pomiar wyniesie poniżej 37° C dziecko odbierane jest przez pracownika oddziału przedszkolnego. Temperatura 37° C i wyższa uniemożliwia wejście dziecka na teren budynku (pomiar dokonywany jest zgodnie z instrukcją obsługi termometru bezdotykowego). W takiej sytuacji rodzic jest zobowiązany do zabrania dziecka, a po wizycie u lekarza do poinformowania dyrektora szkoły o stanie zdrowia dziecka.

**3.** Dziecko nie może wnosić do budynku oddziału przedszkolnego i szkoły, zabawek ani żadnych innych przedmiotów.

**4.** Pracownik dba o to, by dziecko po wejściu do oddziału przedszkolnego i szkoły, umyło ręce. Odprowadza je do szatni, a po przebraniu do sali, w której dziecko będzie odbywało zajęcia.

**5.** Pracownik wyznaczony do odbioru dzieci od rodziców dba o to, by dzieci z różnych grup nie stykały się ze sobą.

**6.** Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi oddziału przedszkolnego   
i szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku. Przyjście sygnalizuje dzwonkiem.

**7.** Opuszczając oddział przedszkolny i szkołę, dziecko odprowadzane jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej przez pracownika, który oczekuje przy drzwiach wejściowych.

**8.** W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw, odbiór dziecka odbywa się przez główne drzwi wejściowe do budynku. Rodzice nie mogą przebywać na placu zabaw.

**ORGANIZACJA ŻYWIENIA**

**1.** Szkoła nie zapewnia wyżywienie dzieciom z oddziału przedszkolnego w przypadku grupy mniejszej niż 4 dzieci. Zapewnia natomiast ciepłą herbatę.

2. Posiłki będą przygotowywane w szkole, gdy zbierze się w oddziale przedszkolnym grupa licząca przynajmniej 4 dzieci.

**3. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny. 3. Pracownicy kuchni:**

1) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki, pracują w rękawiczkach;   
2) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;   
a) przed rozpoczęciem pracy,   
b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,   
c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,   
d) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,   
e) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,   
f) po skorzystaniu z toalety,   
g) po jedzeniu, piciu.   
3) Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz przyłbice lub maseczki ochronne.   
4) Wyrzucają rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie.  
5) Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans.   
6) Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora szkoły.  
7) Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.   
**4.** Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z woźnymi, wychowawcami i dziećmi.   
**5.** Dzieci posiłki spożywają przy stolikach na sali zabaw. Pracownik obsługi dezynfekują powierzchnię stołów (przy których spożywany był posiłek) oraz krzesełek.   
**6.** Posiłki dzieciom podają pracownicy obsługi.

**ORGANIZACJA WYJŚĆ DZIECI NA ZEWNĄTRZ**

**1.** Oddział przedszkolny nie będzie organizował wyjść poza ogrodzony teren przy szkole.

**2. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw.**

**3.** Wyjścia na plac zabaw będą się odbywać wg ustalonego grafiku tak, aby uniknąć skupiska dzieci w jednym pomieszczeniu (szatni).

**4.** Na placu zabaw mogą przebywać jednocześnie dwie grupy, przy czym opiekunowie zapewniają, aby dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.

**5.** Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw na zakończenie każdego dnia pracy są dezynfekowane lub myte z użyciem detergentu.

**6.** Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

**VI. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA**

**ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19**

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę i rękawiczki zostaje odizolowane do IZOLATORIUM.

2. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada kombinezon, maseczkę ochronną lub przyłbicę i rękawiczki.   
3**.** Rodzice izolowanego dziecka z oddziału przedszkolnego lub szkoły odbierane są przy drzwiach wejściowych do budynku szkoły **(od strony boiska szkolnego**). Przyjście sygnalizuje dzwonkiem lub telefonicznie na numer szkoły.  
4. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.  
5. Dyrektor lub nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.  
6. Dyrektor lub nauczyciel w razie złego stanu zdrowia dziecka zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną w Bochni od godz. 7.30-15.00 tel. 14 612 39 47, całodobowy: 602 275 918, Tarnów całodobowy nr 602 430 042, 666 035 666, sekcja higieny dzieci i młodzieży   
14 688 65 53, całodobowa infolinia NFZ: 800 190 590, szpitalny oddział zakaźny, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia dzwoni pod numer 999 lub 112 i informuje, że dziecko może być zakażone koronawirusem.  
7. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

9. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

10. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (np. duszności, kaszel, gorączkę):

1) Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium.

2) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki.

3) Bezzwłocznie zawiadamia się odpowiednie służy, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

4) W miarę możliwości ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

5) Należy stosować się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

11. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane.   
12.Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.   
13**.** Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.   
14**.** Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.

15. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w oddziale przedszkolnym lub szkole, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania .

16. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno- epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

**VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Oddziale Przedszkolnym i Szkole Podstawowej im. Bł. Karoliny Kózkówny w Rozdzielu   
od dnia 1 czerwca 2020 r. do czasu ich odwołania.   
2**.** Wszyscy pracownicy oddziału przedszkolnego i szkoły zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.

**ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDURY:**

Załącznik nr 1 - DEKLARACJA ZGŁOSZENIA WOLI UCZĘSZCZANIA DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO I SZKOŁY W CZASIE PANDEMII COVID-19

Załącznik nr 2 – OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH