

Regulamin funkcjonowania placówki w okresie pandemii COVID-19 w Przedszkolu/Szkole/ OREW w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Okartowie (aktualizacja)

I. PODSTAWA PRAWNA

- Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego 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.
- Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego 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 – V aktualizacja.
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 stycznia 2021 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

II. PRACA PRZEDSZKOLA/SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Dziecko z objawami chorobowymi sugerującymi chorobę zakaźną nie zostanie przyjęte w danym dniu do placówki.
2. Grupa powinna przebywać w wyznaczonej i stałej sali. Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie/ nauczyciele.
3. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu na terenie placówki, przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości.
4. Sala powinna być wietrzona co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
5. Ogranicza się przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, wyłącznie osoby zdrowe).
6. Przy dezynfekcji ściśle przestrzega się zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, wyposażenia, przedmiotów, tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
7. Dzieci spożywają posiłki w stołówce szkolnej w reżimie sanitarnym, w wyznaczonym czasie.

III. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Dyrektor ustala procedury obowiązujące w placówce dostosowane do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Organizuje pracę placówki, nauczycieli/ opiekunów oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego, w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
3. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, płyny dezynfekujące, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia np. do przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do sytuacji).
4. Przed wejściem do budynków zapewnia skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk oraz umieszcza informacje o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe wchodzące do placówki.
5. Zleca pracownikowi zamieszczenie w widocznych i odpowiednich miejscach:

- instrukcji z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk (w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych), zakładania i ściągania rękawiczek i maseczki,
 - numerów telefonów do Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Pisz, służb medycznych.
6. Informuje rodziców (prawnych opiekunów) o procedurach obowiązujących w placówce dotyczących pracy przedszkola w okresie pandemii COVID-19, o czynnikach ryzyka COVID-19, o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki w okresie pandemii COVID-19 (na tablicach ogłoszeń w budynkach placówki).
 7. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji pracownika/ dziecka, u którego zdiagnozowano objawy chorobowe. Pomieszczenie wyposaża się w środki ochrony i płyn dezynfekujący. W przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych (np. duszności, kaszel, gorączka) u pracownika/ dziecka postępuje się zgodnie z obowiązującą w placówce „Procedurą na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19”.
 8. Zleca pracownikowi usunięcie z sal przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
 9. Zapewnia codzienne dokładne mycie lub dezynfekcję pomieszczeń wraz z wyposażeniem, placu zabaw oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.

IV. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Obowiązki pracowników obsługi:

1. Pracownik obsługi pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
2. Każdy pracownik dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
3. Wykonując prace porządkowe, pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
4. Powierzchnie dotykowe, w tym biurka, stoły, półki, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
5. Wszystkie obszary często używane, tj. toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem środka dezynfekującego lub wody z detergentem. Toalety są dezynfekowane na bieżąco.
6. Po zakończonych zajęciach z dziećmi dezynfekuje pomieszczenia placówki wraz z wyposażeniem, sprzęty placu zabaw, przybory sportowe.

2. Obowiązki pracownika obsługi przy wejściu do przedszkola/ szkoły :

1. Pracownik wpuszcza i wypuszcza rodziców (opiekunów) z dziećmi do budynku przedszkola. Kontroluje liczbę osób wchodzących: szatnia przedszkola – obecnych max. 1 dziecko i 1 rodzic/opiekun,
2. Wpuszcza do budynku kolejne osoby na zasadzie rotacji: 1 rodzic (opiekun) wchodzący - 1 rodzic (opiekun) wychodzący.
3. Instruuje i kontroluje wykonywanie czynności dezynfekcji dłoni u rodziców (opiekunów) i kontroluje zasłonięcie ust i nosa przez wchodzących.
4. Dokonuje codziennego pomiaru temperatury dzieci po przyjeździe dziecka do żłobka/przedszkola i zapisuje dane dziecka, u którego stwierdzono podwyższoną temperaturę ciała (powyżej 37°C).
5. Dezynfekuje po wejściu przez rodzica (opiekuna) klamki i dozownik na płyn dezynfekujący,

UWAGA

Przy wejściu/ wyjściu ze szkoły stosowana jest ta sama procedura.

3. Obowiązki pracowników administracji:

1. Pracownik dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
2. Powierzchnie dotykowe, w tym biurka i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.

4. Obowiązki personelu kuchennego:

1. Personel kuchenny nie kontaktuje się z dziećmi oraz osobami opiekującymi się dziećmi.
2. Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
3. Po zakończonej pracy dezynfekuje pomieszczenia kuchni i zaplecza kuchennego, powierzchnie, sprzęty. Naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60°C lub je wyparzyć.
4. Przestrzega warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego i przestrzega zasad szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego, w tym odległość stanowisk, środki ochrony osobistej.

5. Obowiązki nauczycieli :

1. Nauczyciel/ opiekun pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
2. Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
3. Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
4. Regularnie przypomina dzieciom : o myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwraca uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
5. Dopilnowuje, aby dzieci regularnie myły ręce z mydłem, szczególnie po przyjeździe do placówki, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
6. Przestrzega zasad korzystania z placu zabaw, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących liczby osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
7. Organizuje wyjścia poszczególnych grup na świeże powietrze i plac zabaw tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą. Nie organizuje żadnych wyjść poza teren placówki.
8. Dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka w razie wystąpienia jakichkolwiek objawów zdrowotnych.
9. Zgłasza dyrektorowi chęć skorzystania z placu zabaw.
10. Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
11. Nauczyciele/ opiekunowie zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.

V. OBOWIĄZKI RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH):

1. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z:
 - Procedurą bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 w Przedszkolu/ Szkole/ OREW w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Okartowie.
 - Procedurą na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Okartowie.
2. W czasie pobytu przedszkolu/ szkole/ OREW w sali dydaktycznej nie ma obowiązku noszenia przez dzieci масечек. Obowiązek noszenia przez dzieci масечек w częściach wspólnych placówki (wejście do szkoły, szatnie, korytarz). Rodzic ma obowiązek zaopatrzenia dziecka w масечkę.

3. Rodzic przestrzega wytycznych dotyczących nieprzynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
4. Regularnie przypomina dziecku o podstawowych zasadach higieny, m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwraca uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
5. Rodzic (opiekun) wchodzi z dzieckiem wyłącznie do przestrzeni ogólnej placówki z zachowaniem zasady: 1 rodzic z dzieckiem lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem 2 m, przy rygorystycznym przestrzeganiu środków ostrożności, tj. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
6. Rodzic (opiekun) przyprowadza do placówki wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Dzieci do placówki są przyprowadzane i odbierane wyłącznie przez osoby zdrowe. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do placówki.
7. Rodzic jest zobowiązany do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora.

VI. ORGANIZACJA NAUKI W SZKOLE/ OREW PO FERIACH

1. W okresie od 18 stycznia 2021 r. nauka w klasach I-III szkoły podstawowej oraz OREW będzie odbywała się stacjonarnie zgodnie z wytycznymi MEiN, MZ i GIS w sprawie reżimu sanitarnego dla tych klas.
2. Nauka zdalna będzie prowadzona nadal w klasach IV-VIII szkół podstawowych.
3. Dyrektor Z S – P w Okartowie nadal ma obowiązek zorganizować zajęcia w szkole lub umożliwić uczniom realizację zajęć zdalnych w szkole (dotyczy szkoły podstawowej), którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z powodu innych ważnych przyczyn nie mogą uczyć się w domu (na wniosek rodziców/opiekunów).
4. W szkole prowadzona jest działalność opiekuńcza dla uczniów klas I-III, po zajęciach dydaktycznych.
5. Dyrektor Z S – P w Okartowie może organizować uczniom klasy ósmej konsultacje indywidualne lub w małych grupach.

VII. WPROWADZENIE DODATKOWYCH ŚRODKÓW OSTROŻNOŚCI DOTYCZĄCYCH FUNKCJONOWANIA DZIECI Z CHOROBY PRZEWLEKŁYMI W ZS- P W OKARTOWIE

1. Dyrektor ZS- P w Okartowie w porozumieniu z rodzicem/ opiekunem prawnym wprowadza dodatkowe środki ostrożności dotyczące funkcjonowania dzieci z chorobami przewlekłymi:
 - obowiązek zachowania dystansu podczas zajęć lekcyjnych, w świetlicy,
 - w przypadku braku możliwości zachowania dystansu obowiązek osłony ust i nosa.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.

18.01.2021.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Okartowie

mgr Jolanta Zuber

II ORGANIZACJA ZAJĘĆ ZDALNYCH

§ 3. Przebieg prowadzonej nauki zdalnej

1. Uczniowie mają obowiązek włączyć kamerę podczas zajęć – każde nie włączenie traktowane jest jako nieobecność na zajęciach.
2. Każda lekcja rozpoczyna się w czasie rzeczywistym, on line – nauczyciel sprawdza obecność, podaje temat i zagadnienia dotyczące lekcji.
3. Uczniowie mają możliwość indywidualnej konsultacji z nauczycielem celem poprawy zadań, sprawdzianów, klasówek w czasie rzeczywistym pracy nauczyciela.
4. Każde spóźnienie na zajęcia jest odnotowywane przez nauczyciela prowadzącego lekcję w dzienniku. (zgodnie z ZWO – punkty ujemne)

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Okartowie

mgr Jolanta Zuber