**ZARZĄDZENIE NR 10/2020**

**Dyrektora**

**Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5**

**im. Bronisława Malinowskiego w Boguszowie- Gorcach**

**z dnia 06.05.2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia „Wewnętrznych procedur bezpieczeństwa na terenie oddziałów przedszkolnych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Bronisława Malinowskiego w Boguszowie- Gorcach w okresie pandemii COVID-19**”

**Na podstawie:**

* Ustawy 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.);

* Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.);
* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze. zm.);
* Rozporządzenia 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.);
* § 1 Rozporządzenia 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);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567);
* Wytycznych dla przedszkoli wskazanych przez GIS, MZ i MEN z dnia 30 kwietnia 2020 r. w związku z otwarciem przedszkoli od dnia 6 maja 2020 r.;
* Wytycznych przeciwepidemicznych GIS z dnia 04 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej 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), **zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. Wprowadza się „**Wewnętrzne procedury** **bezpieczeństwa na** **terenie oddziałów przedszkolnych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Bronisława Malinowskiego w Boguszowie- Gorcach w okresie pandemii** **COVID-19**”, stanowiące załącznik nr1do Zarządzenia.
2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników oddziałów przedszkolnych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Bronisława Malinowskiego w Boguszowie- Gorcach oraz rodziców, którzy będą korzystać z opieki oddziałów przedszkolnych.
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 11 maja 2020 r.

………………………………… *(podpis i pieczątka dyrektora)*

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 10/ 2020 z dnia 6 maja 2020 r.

WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5

IM. BRONISŁAWA MALINOWSKIEGO

W BOGUSZOWIE- GORCACH

W OKRESIE PANDEMII COVID-19



Boguszów- Gorce, 6 maja 2020 r.

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin określa **Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa na terenie oddziałów przedszkolnych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Bronisława Malinowskiego w Boguszowie- Gorcach w okresie pandemii COVID-19**, dotyczące wszystkich pracowników oddziałów przedszkolnych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Bronisława Malinowskiego w Boguszowie- Gorcach oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedur jest:
* zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19;
* umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
1. 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 przyprowadzeniedziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE, **stanowiące** **załącznik nr 1.**

**§ 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 **wzmożonego** **reżimu sanitarnego** w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy oddziałów przedszkolnych 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 nr 2.**
6. Zapewnia jedno pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: sala nr 4 (grupa „Sówki”).
7. Wyposaża pomieszczenie w co najmniej 4 zestawy ochronne w skład, których wchodzą: 2 półmaski z filtrem, co najmniej 5 par rękawiczek, fartuch ochronny, przyłbica, płyn dezynfekujący.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, maseczki, fartuchy ochronne, przyłbice) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Dopilnowuje aby w holu głównym przy wejściu umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, 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 palcówki i 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 przedszkola w przedsionku wisiała instrukcja jak zdejmować rękawiczki jednorazowe (umieszczona w widocznym miejscu w placówce) oraz kosz na zużyte rękawiczki.

**§ 3**

**OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

1. Każdy pracownik oddziałów przedszkolnych zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie (przed rozpoczęciem pracy i po jej zakończeniu).
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Bronisława Malinowskiego w Boguszowie- Gorcach.
3. Do budynku oddziałów przedszkolnych pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni wchodzą i wychodzą tylko przez wejście główne.
4. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki i w trakcie pracy często odkażają ręc**e płynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją.
5. Wszyscy pracownicy przebierają się w strój do prac w wyznaczonych miejscach: nauczyciele w pokoju nauczycielskim, pracownicy obsługi w pomieszczeniu socjalnym. Pracownicy zakładają: maseczki ochronne, przyłbice, rękawice, fartuchy.
6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce, utrzymują stały dystans społeczny wynoszący 1,5m - 2m.
7. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora PSP nr 5 harmonogramu: w ciągu jednego dnia w dwóch grupach pełnią dyżury 2 nauczycielki, świadczące tylko działania opiekuńczo - wychowawcze, pozostałe kontynuują edukację zdalną z domu. Liczba grup i ich liczebność może się zmniejszyć lub zwiększyć z kolejnymi tygodniami, zgodnie z deklaracjami składanymi przez rodziców/opiekunów prawnych.
8. Pełniący dyżur w placówce:
9. Organizują działania opiekuńczo - wychowawcze w wymiarze określonym wg odrębnego tygodniowego harmonogramu.
10. 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.
11. Instruują, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji dla dzieci (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
12. Przypominają i dają przykład, zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.
13. Przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu przedszkolnego, który sporządzany jest na bieżący tydzień.
14. Weryfikują aktualność numerów telefonu podawanych przez rodziców, w celu zapewnienia szybkiego kontaktu.
15. Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.
16. Sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi. Organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach.
17. Nakładają dzieciom porcje śniadaniowe i obiadowe, sprzątają talerze po posiłkach i odkładają na wózek.
18. Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę wg ustalonego harmonogramu.
19. Po zakończeniu dyżuru lub przed jego rozpoczęciem włączają się w edukację zdalną z domu, jeśli jest taka możliwość, zgodnie z Regulaminem pracy zdalnej oraz planem miesięcznym dokumentując działania w raporcie.
20. Niepełniący dyżuru w placówce:
21. Wykonują pracę zdalną zgodnie z Zarządzeniem nr 7/2020 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Bronisława Malinowskiego w Boguszowie- Gorcach w sprawie organizacji kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek sytemu oświaty- Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Bronisława Malinowskiego w Boguszowie- Gorcach oraz planem miesięcznym, dokumentując działania w raporcie.
22. W godzinach pracy placówki są „pod telefonem”, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.

**8.** Personel obsługowy i pomoc nauczyciela:

1. Pomagają dzieciom podczas przebierania się w szatni, przypominają o myciu rąk, mierzą dzieciom temperaturę (przy wejściu, wyjściu oraz w przypadkach szczególnych, nagłych przy zaobserwowaniu niepokojących zmian), doprowadzają dzieci do sali, gdzie odbywają się zajęcia opiekuńczo- wychowawcze.
2. Aktywnie wywiązują się z codziennych prac porządkowych (wprowadzenie karty monitoringu czystości sali, kuchni, ciągów komunikacyjnych) - dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, włączników.
3. Wyznaczony przez dyrektora pracownik dba o zachowanie dystansu społecznego rodziców/opiekunów prawnych podczas przyprowadzania i odprowadzania dzieci do oddziałów przedszkolnych.
4. Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
5. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
6. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego.
7. Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.
8. Czuwają i odpowiadają za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19.

**9.** Pracownik intendent:

1. Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
2. Oprócz środków higieny osobistej, fartucha stosuje rękawiczki i przyłbicę i maseczkę.
3. Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru. Stosuje ubiór: fartuch biały, maseczkę/ przyłbicę, rękawiczki oraz dba o czystość samochodu, którym dostarczany jest towar.
4. Intendentka nie wchodzi na teren oddziałów przedszkolnych, posiłki zostawia w przedsionku budynku, informując wskazanego pracownika oddziałów przedszkolnych o jego dostarczeniu. Wykonuje dokumentację po zakończonych zajęciach w oddziałach przedszkolnych. Dezynfekuje samochód przed umieszczeniem w nim posiłków oraz po jego wyciągnięciu z pojazdu.

**§ 4**

**OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w oddziałach przedszkolnych 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 oddziałów przedszkolnych dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprowadzają do oddziałów przedszkolnych 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 budynku oddziałów przedszkolnych.
7. Przed przyprowadzeniem 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 płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji(umieszczonej w widocznychmiejscach w placówce).
12. Są zobowiązani do natychmiastowego odbierania telefonów z przedszkola, aktualizowania numeru telefonu do kontaktu w przypadku jego zmiany.
13. Zachowują dystans społeczny 1,5m- 2,0m w przypadku przyprowadzenia dziecka/ odbioru z oddziału przedszkolnego.
14. Codziennie zaopatrują dziecko w czysty, wyprany strój do przebrania w oddziale przedszkolnym oraz komplet (5 sztuk) maseczek ochronnych jednorazowych lub wielokrotnego użytku, zapakowanych w woreczek. Maseczki powinny być uzupełniane / zabierane do wyprania na bieżąco przez rodziców, po informacji przekazywanej przez personel obsługi.

**§ 5**

**PRACA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

 **W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM**

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki są zamknięte. Wejście do placówki sygnalizuje się ogólnym dzwonkiem.
2. Ograniczenie liczebności grup:
3. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z oddziałów przedszkolnych mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, pracownicy przedszkola, rodzice pracujący.
4. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 12, powierzchnia użytkowa sal wynosi:

-sala nr 1- 55,54 m2 (12 dzieci i 1 opiekun)

- sala nr 2- 59,97 m2 (12 dzieci i jeden opiekun z możliwością zwiększenia za zgodą organu prowadzącego o jedno dziecko)

- sala nr 3- 59,42 m2 (12 dzieci i 1 opiekun)

- sala nr 4- 55, 97 m2 (12 dzieci i 1 opiekun)

1. Od 11 maja 2020 r. w sali nr 3 będą odbywały się zajęcia opiekuńczo- wychowawcze, sala nr 4 będzie pełniła funkcję izolatorium, a sale nr 1 i 2 będą wyłączone z użytku.
2. Obecność dziecka w oddziałach przedszkolnych rodzic/opiekun jest zobowiązany zadeklarować wychowawcy w każdy piątek do godziny 10.00, wypełniając stosowną deklarację, jeśli tego wcześniej nie uczynił.
3. Obowiązuje również deklaracja żywieniowa, która była składana na początku roku szkolnego 2019/2020.
4. Wychowawcy do godz. 10:30 w każdy piątek informują dyrektora o ilości zgłoszonych dzieci, który do godz. 12.00 ustala harmonogram pracy na następny tydzień, informując o nim odpowiednich pracowników.

**3.** Przyprowadzanie dzieci do placówki:

1. Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do oddziałów przedszkolnych i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce. (Zaleca się, aby ta osoba, która przyprowadziła również odebrała dziecko, jej wiek nie przekraczał 60 lat).
2. Rodzic/opiekun sygnalizuje pracownikowi obsługi przyprowadzenie dziecka, korzystając z domofonu, umieszczonego w przedsionku.
3. Pracownik obsługi odbiera od rodzica dziecko. Rodzic/ opiekun nie wchodzi na teren oddziału przedszkolnego.
4. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu dziecko myje ręce mydłem wg podanej instrukcji.
5. Pracownik dyżurujący w holu odpowiada za ilość osób w pomieszczeniach szatni i dokonuje pomiaru temperatury przed wejściem dziecka do grupy, odnotowując ten fakt na liście.
6. Rodzic **każdego** **dnia** pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym przynosi: szczelnie zapakowane, uprane i uprasowane ubranie tzw. strój przedszkolny do przebrania dziecka.
7. W szatni pracownik obsługi/ pomoc nauczyciela pomaga dziecku przebrać się w strój przedszkolny. Rozbiera ze wszystkich ubrań „domowych”, pakuje je w szczelny woreczek i zostawia w szafce w szatni.
8. Pracownik obsługi/ pomoc nauczyciela odprowadza dziecko do sali, ale nie wchodzi do środka.
9. W pomieszczeniu szatni podczas przebierania dziecka może przebywać w jednym czasie 2 dzieci i dwóch opiekunów.
10. W szatni należy zachować bezpieczną odległość między osobami tj. od 1,5 -2 metrów.

**4.** Odbieranie dzieci z przedszkola:

1. Rodzic/ opiekun dzwoni domofonem i czeka na dziecko przed budynkiem oddziału przedszkolnego.
2. Nauczyciel odprowadza do drzwi sali dziecko.
3. Przed wyjściem dziecka z placówki pracownik dokonuje pomiaru temperatury, zapisuje wynik na liście.
4. W szatni dziecko przy pomocy pracownika obsługi rozbiera ubrania przedszkolne, które są zabierane do domu. Rodzic następnego dnia przynosi czyste i uprasowane ubranie.
5. Kontakt nauczyciela z rodzicem/ opiekunem prawnym ogranicza się do rozmowy telefonicznej.

**§ 5**

**PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA**

**1.** Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):

1. Pomoc nauczyciela/ pracownik obsługi bezzwłocznie odizolowuje do tzw. IZOLATORIUM – wyznaczonego pomieszczenia- sala nr 4 (grupy Sówek).
2. Pomoc nauczyciela bezzwłocznie zabezpiecza się w: fartuch ochronny, półmaskę z filtrem/ przyłbicę i rękawiczki.
3. Pomoc pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
4. Nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę/ półmaskę z filtrem, fartuch ochronny i rękawiczki.
6. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
7. Nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.

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

1. Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia.
2. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę/ półmaskę z filtrem, fartuch ochronny i rękawiczki.
3. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służy, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

**§ 5**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**1.** Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem podpisania przez dyrektora.

**2.** Procedury obowiązują do odwołania.

**3.** Procedury zostaną uruchomione przez dyrektora w dniu otwarcia oddziałów przedszkolnych.

………………………………………………

(podpis i pieczęć dyrektora)

Załącznik nr 1- do Procedur bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19

..................................................................

(Miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

Oświadczam, że moja córka/ mój syn:

……………………………………………………………………………………………………..…………………………

( nazwisko i imię dziecka)

nie miał/a kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby. Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych np. podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadom/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do oddziałów przedszkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 5 im. Bronisława Malinowskiego w Boguszowie- Gorcach, w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Oświadczam, iż zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:

* mimo wprowadzonych w oddziałach przedszkolnych obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19;
* w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w oddziale przedszkolnym (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaję sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę;
* w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu oddziały przedszkolne zostają zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie oddziałów przedszkolnych oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę;
* w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej IZOLATORIUM, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy;
* zostałem/am poinformowany/a o możliwości pozostania z dzieckiem w domu i możliwości pobierania dodatkowego zasiłku opiekuńczego na dziecko do dnia 24 maja;
* Dziecko **nie jest/jest** (niewłaściwe skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące;
* Oświadczam, że nie jesteśmy w stanie zapewnić opieki naszemu dziecku z powodu wykonywanej pracy- załączamy zaświadczenia od pracodawcy o zatrudnieniu obojga rodziców/ opiekunów prawnych.
* Oświadczam, że w sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosił skarg, zażaleń, pretensji do organu prowadzącego będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.

...................................................................... ............................................................

 *(podpis matki/ prawnej opiekunki) (podpis ojca/ prawnego opiekuna)*

Załącznik nr 2- do Procedur bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19

..................................................................

(Miejscowość, data)

………………………………………………………

………………………………………………………

………………………………………………………

*( Nazwisko i imię, adres zamieszkania rodzica oraz aktualny numer telefonu)*

**DEKLARACJA RODZICA**

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

Zapoznałem/łam się z treścią „**WEWNĘTRZNYCH PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA NA** **TERENIE** **ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 IM. BRONISŁAWA MALINOWSKIEGO W BOGUSZOWIE- GORCACH W OKRESIE PANDEMII COVID-19”** i **z**obowiązuję się do przestrzegania zasad związanychz reżimem sanitarnym przede wszystkim: przyprowadzania do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max.30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.

Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych min. 4 dni.

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała mojego dziecka:

* przy wejściu i wyjściu dziecka z placówki termometrem bezdotykowym;
* w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych.

Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczenia.

.............................................

(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

**TABELA POMIARU TEMPERATURY PRZY WEJŚCIU I WYJŚCIU**

**DATA............ GRUPA..................**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.P.** | **IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA** | **WEJŚCIE** **DO PLACÓWKI** | **WYJŚCIE** **Z PLACÓWKI** | **POMIAR DODATKOWY -W PRZYPADKU ZAOBSERWOWANIA NIEPOKOJĄCYCH OBJAWÓW CHOROBOWYCH U DZIECKA**  |
| Temperatura dziecka | Podpis pracownika | Temperatura dziecka | Podpis pracownika | Temperatura dziecka | Godzina | Podpis pracownika |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |  |  |  |  |