

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM IM. JANA BRZECHWY W DOPIEWIE

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa **Procedury bezpieczeństwa** obowiązujące na terenie placówki, dotyczące wszystkich pracowników Zespołu oraz rodziców dzieci i uczniów uczęszczających do placówki.
2. Celem procedur jest:
 - a. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, uczniom oraz wszystkim pracownikom szkoły i przedszkola
 - b. zminimalizowanie zagrożeń związanych z pojawieniem się w placówce osób niezidentyfikowanych.

§ 2

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zapewnienia bezpieczeństwa osobom upoważnionym do przebywania na jej terenie.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do zapewnienia bezpieczeństwa na terenie placówki.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego w celu zapewnienia bezpiecznego pobytu dzieci/uczniów w placówce.
4. Planuje organizację pracy placówki na podstawie analizy zebranych informacji w ramach nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru dyrektora nad pracą pracowników niepedagogicznych.
5. Przekazuje pracownikom oraz rodzicom informację o czynnikach ewentualnych zagrożeń.
6. Zapewnia opiekę dzieciom w przedszkolu oraz uczniom w szkole poprzez przydzielenie odpowiednich obowiązków kadrze pedagogicznej i niepedagogicznej .
7. Wyposaża pomieszczenia w odpowiednie meble i sprzęt.
8. Zapewnia środki sanitarne i higieniczne.
9. Dopilnowuje, aby pomieszczenia były utrzymane w czystości sanitarnej i porządku technicznym.
10. Dopilnowuje przestrzegania przepisów BHP i sanitarnych przez wszystkich pracowników.

§ 3

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola/szkoły zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i sanitarnych.
2. Wyznaczeni pracownicy w tym nauczyciele sprawują bezpośredni nadzór nad dziećmi/uczniami zgodnie z przydziałem obowiązków przydzielonym przez dyrektora.
3. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
4. Nauczyciele przedszkola prowadzą zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne z przydzieloną grupą dzieci, bez przerw.
5. Nauczyciele szkoły prowadzą zajęcia opiekuńczo wychowawcze w świetlicy szkolnej bez przerw w godzinach zegarowych oraz prowadzi zajęcia dydaktyczne i sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw między zajęciami, zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów.
6. **Personel obsługowy – pomoce nauczyciela, sprzątaczk:**
 - a. Usuwają z sal przedmioty i sprzęty zniszczone i niebezpieczne.
 - b. Wietrzą salę.
 - c. Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
 - d. Dezynfekują powierzchnie dotykowe - klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków zgodnie z kartą monitorowania.
 - e. Myją i dezynfekują zabawki.
 - f. Pomoc nauczyciela dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego jest podejrzenie choroby
 - g. Sprzątaczk dodatkowo czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń.
7. **Pracownicy stołówek:**
 - a. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
 - b. Wykonując zadania wynikające z zakresu obowiązków.
 - c. Oprócz środki higieny osobistej i fartuchów stosują rękawiczki.
 - d. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
 - e. Po zakończonej pracy dezynfekują powierzchnie i sprzęty.

§ 4

OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w placówce.

2. Nie posyłają do przedszkola/szkoły dziecka z objawami jakiegokolwiek choroby.
3. Przyprawdzają do przedszkola/szkoły tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
4. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do szkoły lub przedszkola.
5. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do instytucji niepotrzebnych przedmiotów.
6. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny.
7. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
8. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola/szkoły.

9. Przyprawdzanie dzieci do przedszkola:

1. Rodzic powiadamia dyżurującego przy wejściu pracownika placówki o przyprawdzeniu dziecka podając jego imię i nazwisko lub dokonuje zgłoszenia poprzez domofon zainstalowany dla odpowiedniej grupy.
2. W wyznaczonym do tego miejscu (przedsionek przed wejściem do placówki) rodzic czeka na pojawienie się pracownika przedszkola, który odbierze dziecko od rodzica i zaprowadzi do grupy.
3. W razie potrzeby przekazuje pracownikowi ważne informacje dotyczące zdrowia lub zachowania dziecka, np. że dziecko jest po chorobie i może być apatyczne.
4. W okresie adaptacyjnym dzieci, które rozpoczynają przygodę z przedszkolem, rodzice mogą wchodzić na teren placówki i przyprawdzać dziecko w wyznaczone miejsce przy sali.

10. Odbieranie dziecka z przedszkola:

1. Rodzic powiadamia dyżurującego przy wyjściu pracownika placówki o przybyciu do przedszkola w celu odbioru dziecka.
2. Rodzic oczekuje na dziecko w wyznaczonym do tego miejscu.
3. Pracownik placówki odbiera dziecko z sali, pomaga ubrać się w szatni i prowadzi do rodzica.
4. Wszelkie informacje rodzice otrzymują od nauczyciela poprzez kontakt telefoniczny, mailowy, e-dziennik oraz od pracownika odprowadzającego dziecko.
5. W okresie adaptacyjnym dzieci, które rozpoczynają przygodę z przedszkolem, rodzice mogą wchodzić na teren placówki i zabierać dziecko z szatni przy sali danej grupy.

11. Przyprawdzanie dzieci do szkoły:

1. Rodzice przyprawdzają dzieci do wyznaczonego miejsca przed wejściem do szkoły.
2. W okresie adaptacyjnym uczniów klasy pierwszej rodzice mogą przyprawdzać dziecko wchodząc do budynku szkoły pod salę lekcyjną danej klasy.

12. Odbieranie dzieci ze szkoły:

1. Rodzice oczekują na dziecko w przedsionku szkoły lub przed budynkiem szkoły.
2. Rodzice uczniów klas I – III, którzy przebywają po zajęciach w świetlicy odbierają dziecko korzystając z aplikacji NEONKI, zgodnie z udzieloną wcześniej instrukcją i oczekują na dziecko w przedsionku szkoły.
3. Rodzice uczniów klas IV – VIII oczekują na dziecko w przedsionku lub na zewnątrz budynku szkoły.

13. Zasady wchodzenia do budynku szkoły:

1. Rodzic może wejść do budynku szkoły na umówione zebranie klasowe lub umówione spotkanie z nauczycielem, dyrektorem czy innym pracownikiem szkoły; na konsultacje zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie internetowej szkoły oraz w celu załatwienia spraw administracyjnych w sekretariacie szkoły.
2. Rodzice oraz inne osoby wchodzące na teren budynku szkoły mają obowiązek wpisać się do „księgi wejść i wyjść”, znajdującej się w portierni szkoły.

§ 5

GASTRONOMIA

1. Posiłki dostarczane są przez firmę cateringową z uwzględnieniem ścieżki poruszania się osób postronnych.
2. Wodę pitną dla dzieci w przedszkolu nalewa wyznaczony pracownik do kubeczków, które od razu po użyciu wydawane są do kuchni i wyparzane.
3. Dzieci szkolne korzystają z wody pitnej w kubeczkach jednorazowych.
4. Blaty, stoły, powierzchnie dezynfekuje się przed każdym użyciem w celu przygotowania posiłku.
5. Posiłki dla dzieci przedszkolnych i uczniów klas I – III rozdaje wyznaczony pracownik.
6. Posiłki dla uczniów klas IV – VIII dostarczane są w jednorazowych opakowaniach.
7. Podczas przygotowywania posiłku pracownicy są wyposażeni w fartuch, rękawiczki jednorazowe.
8. Korzystanie z posiłków jest możliwe tylko i wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.
9. Wielorazowe naczynia i słućce są myte w zmywarce i wyparzane w temperaturze minimum 60 stopni Celsjusza.

§ 6

DEZYNFEKCJA

1. Osoby dorosłe wchodzące na teren placówki mogą zdezynfekować ręce.
2. Dzieci myją ręce po skorzystaniu z toalety, po przyjściu z placu zabaw, przed jedzeniem i po jedzeniu.
3. Prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – drzwi, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.
4. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji. Dopuszcza się używania urządzeń emitujących parę wodną do dezynfekcji .

5. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy zostają 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 – adekwatnie do aktualnej sytuacji).
6. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
7. Toalety są dezynfekowane na bieżąco.
8. Dyrekcja kontroluje monit czystości porządkowych.

§ 7

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a. w miarę możliwości zostaje odizolowane od innych dzieci ,
 - b. nauczyciel lub sekretarka bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji,
 - c. rodzic odbiera dziecko z przedszkola/ ze szkoły.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W trosce o bezpieczeństwo uczniów/ dzieci i pracowników Zespołu oraz w celu zapewnienia właściwych warunków nauki i pracy wprowadza się zakaz przebywania na terenie placówki osób postronnych
2. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
3. Procedury obowiązują do odwołania.

.....
Podpis i pieczęć dyrektora

