

## Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 9 z dnia 14 maja 2020 r

### Procedura dotycząca organizacji opieki nad dziećmi z grupy przedszkolnej

#### w Szkole Podstawowej nr 24 w Lublinie

*w okresie: czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.-*

1. Do grupy przedszkolnej mogą uczęszczać wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Osoby przyprowadzające i odbierające dzieci muszą być zdrowe.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie nie wolno przyprowadzać dziecka do szkoły.
4. Osoby przyprowadzające dzieci do budynku szkoły wchodzi od strony szatni szkolnej. Wejście główne do szkoły funkcjonuje tylko i wyłącznie dla pracowników szkoły oraz dla interesantów.
5. **Czas schodzenia się dzieci do oddziału przedszkolnego** - od 7:00 do 8:00. W wyznaczonym czasie rodzic przyprowadza dziecko i przy wejściu do budynku oddziału przedszkolnego zdejmuje mu osłonę nosa i ust oraz przekazuje dziecko pracownikowi szkoły, który pomaga przy jego przebieraniu się i odprowadza je do sali.
6. Rodzic, przyprowadzając dziecko do grupy przedszkolnej, zgłasza ten zamiar poprzez domofon przy drzwiach głównych do szkoły.
7. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wchodzi do przedsionka drzwi do szatni szkolnej, gdzie oczekuje na przyjście pracownika szkoły, a woźny dyżurny poprzez numer wew. 25 powiadamia o tym pracownika szkoły z grupy przedszkolnej.
8. Przy wejściu pracownik szkoły dokonuje pomiaru temperatury ciała zarówno dziecku, jak i rodzicowi. W przypadku gdy temperatura jednego z nich przekracza 36,9 st C, rodzic zabiera dziecko i ponownie może je przyprowadzić do szkoły dopiero po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza.
9. Po zbadaniu temperatury pracownik odbiera dziecko, a rodzic opuszcza szkołę i zabiera środki ochrony osobistej dziecka.
10. Pracownik szkoły wprowadza dziecko do boksu w szatni szkolnej, gdzie pomaga mu się przebrać. Następnie udają się razem korytarzem wzdłuż szatni oraz główną klatką schodową na II p do sali przedszkolnej.
11. **Wyznacza się ciąg komunikacyjny dla przemieszczania się dzieci z oddziału przedszkolnego** – wejście do budynku szkoły od strony szatni,

korytarz wzdłuż szatni szkolnej, główna klatka schodowa prowadząca na II piętro, sala oddziału przedszkolnego.

12. Przed wejściem do sali dziecko i pracownik myją ręce w ciepłej wodzie z mydłem, zgodnie z obowiązującą instrukcją. Pracownik po myciu dokonuje dezynfekcji swoich dłoni i wprowadza dziecko na salę, gdzie przekazuje je nauczycielowi.
13. W sytuacji zejścia na posiłek dzieci wychodzą z sali oddziału przedszkolnego i udają się główną klatką schodową na parter, gdzie znajduje się stołówka szkolna, powrót odbywa się w sposób analogiczny.
14. Nauczyciele pracują według ustalonego harmonogramu. Podczas sprawowania opieki nad dziećmi unika się rotacji pracowników.
- 15. Liczebność dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi maksymalnie 9,**
- 16. Dzieci w sali pracują pojedynczo.**
- 17. Podczas zabaw swobodnych i dydaktycznych podejmowane są starania o zachowanie bezpiecznej odległości (dzieci nie bawią się wszystkie w jednym miejscu, a pojedynczo lub w grupach dwuosobowych), wykorzystuje się całą wolną przestrzeń sali.**
18. Dziecko przebywa w sali ze swoją grupą oraz nauczycielem.
19. Co godzinę nauczyciel wietrzy salę, w której organizowane są zajęcia z dziećmi i prowadzi gimnastykę przy otwartych oknach. Po zajęciach sala jest dezynfekowana.
20. Dzieci, pod nadzorem nauczyciela, często i regularnie myją ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety, po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
21. Nauczyciel zwraca uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
22. Pod opieką nauczyciela dzieci mogą korzystać z istniejącego na terenie szkolnym boiska.
- 23. W trakcie pobytu w sali przedszkolnej nauczyciel kontroluje stan zdrowia dziecka. W przypadku, gdy dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby, należy je odizolować w odrębnym pomieszczeniu ( sala 28 na II piętrze naprzeciwko sali 22) i niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz rodziców w celu odebrania dziecka.**
- 24. Wyznaczony pracownik szkoły po zabezpieczeniu się w środki ochrony osobistej przeprowadza dziecko do izolowanego pomieszczenia i sprawuje opiekę nad dzieckiem do przyjścia rodziców.**
25. Rodzic, odbierając dziecko z grupy przedszkolnej, zgłasza ten zamiar poprzez domofon przy drzwiach głównych do szkoły.
26. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wchodzi do przedsionka drzwi do szatni szkolnej, gdzie oczekuje na przyjście pracownika szkoły, a woźny dyżurny

poprzez numer wew. 25 powiadamia o tym pracownika szkoły z grupy przedszkolnej.

27. Pracownik szkoły przyproWadza dziecko do szatni szkolnej, pomaga mu się ubrać i przekazuje je rodzicowi oczekującemu w przedsionku wejścia do szatni szkolnej.

### **Nauczyciele są zobowiązani do:**

1. objaśnienia dzieciom zasad bezpieczeństwa obowiązujących w oddziale przedszkolnym oraz przyczynie ich wprowadzenia.
2. Wstrzymania organizowania wyjść poza teren oddziału przedszkolnego (spacerów, wycieczek).
3. Usunięcia z sali przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować. W przypadku wykorzystywania do zajęć przyborów sportowych (np. piłek, skakanek, obręczy) należy zadbać o ich systematyczne dezynfekowanie.
4. Wietrzenia sali, w której organizowane są zajęcia (co najmniej raz na godzinę) oraz prowadzenie gimnastyki śródlekcyjnej przy otwartych oknach.
5. Zwracania uwagi, aby dzieci często i regularnie myły ręce (zwłaszcza przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu).
6. Zorganizowania pokazu właściwego mycia rąk.