

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE EPIDEMII COVID-19

OBOWIĄZUJĄCA NA TERENIE PRZEDSZKOLA NR 4 W SOKÓLCE

Podstawa prawna :

- Ustawa 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.),
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- 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.)
- §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 2020r. poz. 493 ze zm.)
- art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.)
- Wytyczne dla przedszkoli wskazane przez GIS, MZ i MEN z dnia 30 kwietnia 2020 r. w związku z otwarciem przedszkoli od dnia 6 maja 2020 r. ze zmianami.

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura określa zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie placówki przedszkolnej w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola nr 4 w Sokółce oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedury jest: 1) zminimalizowanie zagrożenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19; 2) umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
3. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
4. Posyłanie dziecka do Przedszkola nr 4 w Sokółce powinno następować w uzasadnionych przypadkach, po przeanalizowaniu przez rodziców/prawnych opiekunów ryzyka związanego z zachorowaniem na COVID-19. Dlatego rodzic decydując się na przyrowadzenie dziecka do placówki, jest zobowiązany wypełnić oświadczenia zawarte w *Deklaracji uczęszczania dziecka do przedszkola w okresie pandemii COVID-19*.

§ 2.

ORGANIZACJA

1. Przedszkole nr 4 w Sokółce będzie otwarte od 7:00 do 16.00. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, dyrektor przedszkola może zmienić godziny pracy przedszkola.
2. Na terenie budynku przedszkola zostanie utworzone izolatorium.
3. Dzieci pod opieką nauczyciela będą przebywać w grupach maksymalnie 12 osobowych (1 osoba na 4m²). Dopuszcza się obecność w sali pomocy nauczyciela i wożnej oddziałowej.
4. Dzieci będą uczęszczały do grup łączonych, w miarę możliwości zbliżonych do siebie wiekowo. Przydziału do grup dokonuje się według kolejności przyjścia dzieci do placówki. Od tego momentu będą one stanowiły stałą 12 osobową grupę przedszkolną.
5. Każda grupa dzieci przebywać będzie w wyznaczonej sali. W zakresie opieki nie obowiązuje dotychczasowy podział na grupy (dzieci mogą być przydzielone do innej grupy i innego nauczyciela).
6. Rodzeństwa nie będą rozdzielane i zostaną przydzielone do jednej grupy.
7. Nauczycielki z grupy i osoba wspomagająca przypisani zostaną na stałe do danej grupy.
8. Osoby mające 60 lat i więcej oraz mające choroby zwiększające ryzyko zachorowania na koronawirusa będą odsunięte od bezpośredniej pracy z dzieckiem na podstawie zwolnienia lekarskiego.
9. Do placów mają wstęp tylko pracownicy przedszkola i dzieci.
10. Rodzic wypełnia Deklarację uczęszczania dziecka do przedszkola w okresie pandemii COVID-19 wraz z oświadczeniami. Dostarcza ją jeden dzień roboczy przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola do godziny 15. Możliwe jest przesłanie skanu wypełnionej i podpisanej Deklaracji na adres e-mail przedszkola: przedszkole4@servire.net . Dostarczenie oryginału Deklaracji odbędzie się wówczas podczas pierwszego dnia przyprowadzenia dziecka do przedszkola.
11. Na podstawie złożonych deklaracji wraz z oświadczeniami, uwzględniając kryteria określone w wytycznych MEN i GIS, dyrektor kwalifikuje dzieci, które będą w pierwszej kolejności uczęszczały do przedszkola.
12. Rodzice będą zobowiązani na bieżąco informować czy dziecko będzie korzystało z usług przedszkola, aby w razie zwolnienia miejsca mogło z usług przedszkola skorzystać inne dziecko.

13. Niezgłoszenie się dziecka w terminie wskazanym w deklaracji będzie równoznaczne z rezygnacją z miejsca i nie gwarantuje rezerwacji miejsca w placówce.
14. Niedostarczenie deklaracji i oświadczeń w podanym terminie skutkuje nieprzyjęciem dziecka do przedszkola.
15. W przypadku większej liczby chętnych, niż możliwości organizacyjne placówki dyrektor przedszkola informuje o tym fakcie organ prowadzący.
16. Dziecku, które nie może być przyjęte ponad limit miejsc posiadanych przez przedszkole, organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem macierzystej placówki, wskaże inne przedszkole, w którym zostanie ono otoczone opieką.
17. Do przedszkola mogą przychodzić tylko dzieci zdrowe, bez objawów sugerujących chorobę zakaźną (temperatura powyżej 37,2°C, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe).
18. Dzieci są przyprowadzane wyłącznie przez zdrowych rodziców /opiekunów prawnych.
19. Niedopuszczalne jest przyprowadzanie dziecka, jeśli w jego najbliższym środowisku przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji domowej.
20. Rodzice przekazują zgodę na mierzenie temperatury u dziecka oraz aktualne telefony, które mogą odebrać w każdej sytuacji.
21. Rodzic zobowiązany jest do przeprowadzenia rozmowy z dzieckiem i przygotowania go w zakresie obowiązującego reżimu sanitarnego (wytyczne MEN, wytyczne GIS – www.gov.pl /Koronawirus: aktualne informacje i zalecenia/)
22. Na okres reżimu sanitarnego rezygnuje się z leżakowania.
23. Grupy przedszkolne nie spotykają się ze sobą.
24. Przestrzeń przeznaczona do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4m² na 1 dziecko i każdego opiekuna.
25. Zabawki i przedmioty, których nie da się wyprać lub zdezynfekować, zostają usunięte z sali.
26. Sale, w których przebywają dzieci są wietrzone co najmniej raz na godzinę.
27. Obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia rzeczy osobistych, produktów żywnościowych i zabawek z domu do przedszkola.
28. W ustalonym miejscu w placówce znajduje się termometr bezdotykowy.
29. Dzieci myją ręce wodą i mydłem (po wejściu, przed i po posiłkach, po przyjeździe z ogrodu, po skorzystaniu z toalety oraz w koniecznych sytuacjach).
30. Instrukcje prawidłowego mycia rąk znajdują się w łazienkach dla dzieci i pracowników.
31. Dzieci wychodzą na plac zabaw rotacyjnie, aby grupy się nie stykały.

32. Posiłki będą przygotowywane z zachowaniem wszystkich procedur HACCP i wytycznych GIS.
33. Dzieci spożywają posiłki w sali; przed i po posiłku stoliki są dokładnie myte i dezynfekowane.
34. Wodę dzieciom w sali podaje nauczyciel.
35. W ciągu dnia prowadzone są systematycznie prace porządkowe w salach, łazienkach, korytarzach, odbywa się dezynfekcja klamek, kontaktów, urządzeń sanitarnych, baterii i innych powierzchni.
36. Na koniec dnia, po opuszczeniu przez dzieci przedszkola, wszystkie pomieszczenia i sprzęty w placówce są dokładnie sprzątane, myte i dezynfekowane.
37. Po dezynfekcji należy wietrzyć pomieszczenia przestrzegając zaleceń producenta odnośnie stosowania środków dezynfekujących.

§ 3.

PRZYPROWADZANIE /ODBIÓR DZIECKA

1. Dzieci przyprowadzane są tylko w godzinach 7:00 - 8:00. Po tym czasie wietrzone są pomieszczenia szatni i dezynfekowane wszystkie klamki.
2. Rodzic przyprowadza do przedszkola dziecko zdrowe. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udział dziecka we wszystkich zajęciach oraz na wyjście na plac przedszkolny.
3. Do przedszkola, w danym dniu, dziecko przyprowadza jedna osoba i przychodzi tylko z dzieckiem mającym pozostać w placówce.
4. Rodzic wraz z dzieckiem sygnalizuje dzwonkiem swoje przybycie do placówki, nie wchodzi na teren budynku przedszkola. Dzieci są przyjmowane przed wejściem do budynku przez pracownika przedszkola. Pracownik pomaga dziecku w szatni i odprowadza do nauczycielki.
5. Rodzic przyprowadza dziecko przestrzegając rygorystycznie zasad zachowania ostrożności (odstęp 2m, maseczki).
6. Obowiązkowo korzysta z płynu dezynfekcyjnego umieszczonego przy drzwiach wejściowych wewnętrznych.
7. Pracownik dyżurujący dokonuje pomiaru temperatury dziecka. Jeżeli odczyt temperatury wskazuje powyżej 37,2°C odmawia wpuszczenia dziecka na teren placówki zapisując dane dziecka (imię i nazwisko).

8. Każdy rodzic przynosi do przedszkola: szczelnie zapakowane, uprane i uprasowane ubranie, tzw. strój do przebrania dziecka w razie nieprzewidzianych zdarzeń.
9. Dzieci odbierane są przez rodzica w godzinach 14:30 – 16:00. Po tym czasie wietrzone są pomieszczenia szatni, sal i dezynfekowane wszystkie klamki i inne powierzchnie.
10. Podczas rozchodzenia się dzieci do domu nauczyciel odprowadza dziecko do drzwi sali i przekazuje dyżurnej woźnej. W szatni woźna pomaga dziecku się ubrać i następnie przekazuje oczekującemu przed wejściem do placówki rodzicowi.
11. Rejestrowanie czasu pobytu dziecka w okresie czasowej opieki w przedszkolu odbywa się przez pracowników przedszkola.

§ 4.

OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i domu, odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie. Dbają o zaopatrzenie dziecka powyżej 4 roku życia w indywidualną osłonę nosa i ust.
2. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa w przedszkolu.
3. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi istotne informacje o stanie zdrowia jego dziecka, a w przypadku wystąpienia objawów COVID-19 powiadamiają Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.
4. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Rodzic ma obowiązek zgłoszenia sytuacji, o której mowa wyżej, także dyrektorowi przedszkola.
5. Do przedszkola rodzic przyprowadza dziecko zdrowe, to znaczy bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (temperatura powyżej 37,2°C, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe).
6. Bezwzględnie stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej chorowało.
7. Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
8. Rodzice wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.

9. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny: unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem, niepodawanie ręki na powitanie, odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kaszlu.
10. Jeżeli będzie konieczność wejścia do budynku przedszkola bezwzględnie przy każdym wejściu i wyjściu z palcówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją.
11. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola.
12. Są zobowiązani dostarczyć podpisane oświadczenie o zatrudnieniu i wykonywaniu pracy w formie stacjonarnej. (najpóźniej do 21 maja do godziny 15). Możliwe jest przesłanie oświadczenia w formie skanu oraz dostarczenie oryginału podczas pierwszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola. Treść oświadczenia: „Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, oświadczam, że aktualnie jestem zatrudniony/a i aktywnie świadczę pracę w siedzibie pracodawcy.”

§ 5.

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor dostosowuje procedury obowiązujące w przedszkolu do obowiązujących przepisów i wytycznych w zakresie zwiększonego reżimu sanitarnego, w warunkach pandemii koronawirusa.
2. Współpracuje z organem prowadzącym m.in. 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.
4. Organizuje pracę przedszkola na podstawie zebranych informacji od rodziców o liczbie zadeklarowanych dzieci.
5. Przekazuje rodzicom informację o zakwalifikowaniu dziecka do przedszkola w sposób ogólnie przyjęty w danej placówce.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
7. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
8. Zapewnia przy wejściu głównym dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydła oraz instrukcje z zasadami

prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).

9. Monitoruje przestrzeganie niniejszej procedury przez wszystkich jej odbiorców.
10. W przypadku korzystania z urządzeń terenowych, zapewnia codzienną dezynfekcję placu zabaw.

§ 6.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka), decyzją lekarza pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Do przedszkola wszyscy pracownicy wchodzi i wychodzą z niego wyznaczonym wejściem.
4. Bezwzględnie przy wejściu i wyjściu z placówki oraz w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją.
5. Pracownicy nie przemieszczają się po placówce bez uzasadnionej potrzeby.
6. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu: w ciągu jednego dnia w grupie pełnią dyżury nauczyciele niezbędni do zachowania bezpiecznych warunków:
 - a) organizują działania opiekuńczo-wychowawcze odpowiednio do pensum nauczyciela;
 - b) 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;
 - c) instruują, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji dla dzieci (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce);
 - d) przypominają i dają przykład; zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z placu zabaw;
 - e) przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść na przedszkolny plac zabaw;

- f) organizują wyjścia poszczególnych grup na teren placu przedszkolnego, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą;
 - g) unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw;
 - h) organizują codzienną gimnastykę podczas wietrzenia sali;
 - i) często/co godzinę/ wietrzą sale;
 - j) przygotowują materiały do nauki i zabawy oraz świadczą pracę zdalną dla dzieci nieuczęszczających do przedszkola.
7. Personel obsługowy – pomoce nauczyciela, woźna oddziałowa:
- a) usuwa z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany;
 - b) odbiera dziecko od rodzica, pomaga dziecku w ubieraniu się, odprowadza je do nauczyciela;
 - c) podczas rozchodzenia się dzieci odbiera je z sali, pomaga dziecku w ubieraniu się, odprowadza do drzwi wejściowych - do rodzica;
 - d) wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dystansu społecznego 2m i utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
 - e) dezynfekuje powierzchnie dotykowe - klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków, urządzenia sanitarne, baterie in..
 - f) dodatkowo czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub chorobą COVID-19.
 - g) czyści i dezynfekuje sprzęt, przedmioty używane przez dzieci i personel przynajmniej 2 razy na dobę.
 - h) czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobą COVID-19.
8. Pracownicy kuchni oraz intendentka:
- a) przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
 - b) wykonują zadania, utrzymując odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy;
 - c) stosują środki higieny osobistej (fartuchy, maseczki, przyłbice, rękawiczki);
 - d) utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;

- e) po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni;
- f) dbają o higieniczny odbiór towaru od dostawców; zwracają uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar; dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem; dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia przed drzwiami;
- g) intendentka dba o czystość magazynu spożywczego; wstęp do magazynu ma tylko intendentka;
- h) personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi, nauczycielami, woźnymi i osobami wspierającymi nauczyciela.

§ 7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole zapewnia niezbędne środki bezpieczeństwa jednak nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne przypadki zakażenia COVID-19.
2. Procedura obowiązuje wszystkich odbiorców od ogłoszenia do odwołania.