

Procedura bezpieczeństwa mająca na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników przedszkola obowiązująca na terenie Przedszkola Samorządowe w Gąsawie

Podstawa prawna:

- rozporządzenie 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 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne dla przedszkoli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

Cel procedury: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19.

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania nauczycieli, rodziców i personelu przedszkola podczas sprawowania opieki i organizowania zajęć z dziećmi w przedszkolu od momentu przyprowadzenia do przedszkola do chwili odbioru dzieci z przedszkola przez rodziców.

Uczestnicy postępowania: dyrektor, nauczyciele, rodzice, pracownicy obsługi i administracji przedszkola.

§ 1

Ogólne zasady organizacji pracy

1. Przedszkole Samorządowe w Gąsawie wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej.
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia na teren przedszkola osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
 - zakrycie nosa i ust
 - obowiązek dezynfekcji rąk;
 - zachowanie 1,5 metrowego dystansu odległości
 - ograniczenie kontaktu z pracownikami przedszkola.
4. Do przedszkola nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.

5. W drodze do i z przedszkola rodzice/ opiekunowie z dziećmi przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania się w przestrzeni publicznej.
6. Po wejściu do przedszkola należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
7. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
8. W przedszkolu nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa – zarówno przez dzieci, jak i nauczycieli. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
9. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane.
10. W przypadku braku odpowiedniej liczby nauczycieli lub personelu pomocniczego dyrektor może zmniejszyć liczbę grup lub skrócić czas pracy przedszkola.
11. W przypadku braku, z przyczyn niezależnych od przedszkola, środków ochrony osobistej, preparatów do dezynfekcji, sprzątania i higieny, dyrektor za zgodą organu prowadzącego zawiesza zajęcia na terenie przedszkola informując o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 2

Ogólne zasady organizacji i funkcjonowania grupy przedszkolnej

1. W oddziale przedszkolnym powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na pobyt zbiorowy od 3-5 dzieci powinna wynosić co najmniej 16 m², a w przypadku liczby większej niż 5 powierzchnia ulega odpowiednio zwiększeniu na kolejne dziecko – jeżeli czas pobytu dziecka nie przekracza 5 h dziennie, jeżeli powyżej 5 h to o 2,5 m².
2. Grupy przebywają w wyznaczonych i stałych salach.
3. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani będą stali nauczyciele.
4. Zapewniona zostanie taka organizacja pracy i koordynacja, która ograniczy kontakt dzieci z różnych grup (różne godziny wydawania posiłków, korzystania z toalety).
5. W salach, których odbywają się zajęcia zostaną usunięte przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego zostały wykonane lub kształt utrudniający usunięcie zabrudzeń.
6. Dzieci powinny posiadać własne przybory i podręczniki.
7. Wychowankowie nie przynoszą do przedszkola niepotrzebnych rzeczy i zabawek.

§ 3

Zakres odpowiedzialności:

Dyrektor

1. Dyrektor odpowiada za organizację pracy przedszkola, monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników w okresie występowania pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Dyrektor w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dba o zachowanie wszelkich środków ostrożności na terenie przedszkola.
3. Dyrektor zaopatruje pracowników w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice.
4. Dyrektor odpowiada za zaznajomienie pracowników z Procedurą bezpieczeństwa mającego na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników przedszkola.
5. Dyrektor w wyznaczonym miejscu przedszkola umieszcza numery telefonów do:
 - organu prowadzącego 52 30 36 212 ,
 - kuratora oświaty 52349 76 39,
 - powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej 52 303 11 35 ,
 - służb medycznych – tel. alarmowy 999 lub 112.
6. Dyrektor określa zasady ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami.
7. Dyrektor zapewnia pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący) zapewniające minimum dwa metry odległości od innych osób, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

Rodzice (prawni opiekunowie)

1. Rodzice zobowiązani są do ścisłego przestrzegania obowiązującej w przedszkolu Procedury bezpieczeństwa mającego na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19.
2. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania dziecka do przedszkola – bez objawów chorobowych.
3. Rodzice powinni mierzyć dziecku temperaturę przed przyprowadzeniem do przedszkola.
4. Rodzice przyprowadzają dziecko do przedszkola bez zbędnych przedmiotów i zabawek.
5. Rodzice zobowiązani są do zakrywania ust i nosa indywidualną osłoną, np. maseczką, podczas przebywania w budynku przedszkola.
6. Rodzice bezwzględnie dezynfekują ręce przed każdorazowym wejściem do przedszkola, korzystając z płynu do dezynfekcji rąk.
7. Rodzice nie przyprowadzają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
8. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontakt (numerów telefonicznych), aby umożliwić szybka komunikacje w sytuacjach nagłych.
9. Rodzice zobowiązani są do przekazania nauczycielowi i dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia dziecka i do natychmiastowego informowania o każdej ważnej zmianie.

10. Rodzice mają obowiązek stosowania podstawowych zasad higieny zalecanych w okresie pandemii koronawirusa COVID-19, ponieważ dziecko uczy się przez obserwację dobrego przykładu.

Nauczyciele

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
2. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedury ustanowionej na czas pandemii koronawirusa COVID-19. Odpowiadają za życie i zdrowie powierzonych im opiece dzieci.
3. Nauczyciele zobowiązani są do mierzenia sobie temperatury dwa razy dziennie.
4. Nauczyciel przebywa tylko w wyznaczonej sali ze stałą grupą dzieci powierzoną jego opiece.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania między sobą i pracownikiem obsługi dystansu minimalnie 1,5 m.
6. Nauczyciel dba, by osoby trzecie (np. personel kuchni) nie miał kontaktu z dziećmi i innymi nauczycielami.
7. Nauczyciel wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu w związku z pandemią koronawirusa i dlaczego zostały wprowadzone.
8. Nauczyciel dba o to, by w sali, w której odbywają się zajęcia dla dzieci, nie było przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować (np. pluszowych zabawek).
9. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje, czy salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki zdezynfekowano.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do wietrzenia sali, w której odbywają się zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad częstego i regularnego mycia rąk przez dzieci, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety. W tym celu nauczyciel organizuje pokazy właściwego mycia rąk, przypomina i daje przykład.
12. Nauczyciel ma obowiązek znajomości i przestrzegania zasad przyprowadzania i odbierania dziecka przez rodziców oraz postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID - 19.
13. Nauczyciel monitoruje częstotliwość czyszczenia blatów, stołów i poręczy krzeseł przez personel obsługi.
14. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka nauczyciel natychmiast zgłasza to dyrektorowi i rodzicom.
15. Nauczyciel ma obowiązek zwracania uwagi na bezpieczną zabawę dzieci w sali, o zachowanie pomiędzy nimi przepisowej odległości.
16. Nauczyciel ma obowiązek ustalenia wspólnie z dziećmi zasad zgodnego współdziałania rówieśników w trakcie ich pobytu w przedszkolu.
17. Niedopuszczalne jest pozostawienie grupy samej podczas pracy z dziećmi. Gdy nauczyciel musi wyjść, grupą powinna się zająć osoba z personelu pomocniczego. Swoją nieobecność nauczyciel musi ograniczyć do minimum.

18. Nauczyciele i pracownicy obsługi podczas wykonywania swoich czynności na terenie przedszkola nie muszą zakrywać ust i nosa maseczką.

Pracownicy przedszkola

1. Pracownicy przedszkola dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola.
2. Pracownicy obsługi wyznaczeni do opieki nad dziećmi ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu.
3. Pracownicy obsługi wyznaczeni do opieki nad dziećmi zwracają uwagę na bezpieczną zabawę i naukę dzieci, na zachowanie odległości pomiędzy dziećmi, korzystanie przez nie z zabawek i sprzętu oraz odpowiadają za stan zabawek i sprzętu w sali.
4. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy) i są zobowiązani do korzystania z nich, a także bieżącego zgłaszania potrzeb w tym zakresie.
5. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz kontaktach z osobami z zewnątrz.
6. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
7. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
8. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
9. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
10. Intendent, pracownicy kuchni oraz konserwator zobowiązani są do zachowania dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z osobami z zewnątrz, w tym z dostawcami towaru, z którego sporządzane będą posiłki dla dzieci.
11. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
12. Zaleca się:
 - utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości mycie 3 razy dziennie oraz w razie potrzeby,
 - dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby, np. przed wejściem do pomieszczenia nowej grupy użytkowników,
 - dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo oraz w razie potrzeby
13. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.

14. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów

15. Do obowiązków personelu obsługi należy także:

- sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do przedszkola oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
- napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie.

§ 4

Kontakt z osobami trzecimi

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. listonoszem, pracownik przedszkola powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi.
3. Przebywanie osób trzecich na terenie przedszkola może mieć miejsce wyłącznie w wyznaczonym do tego obszarze – przedsionek – wejście główne i tylko pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk lub rękawiczki, osłona ust i nosa)

§ 5

Zasady postępowania przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka z przedszkola

1. Dziecko do przedszkola mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.
2. Do przedszkola dzieci są przyprowadzane w godz.6.30 – 8.30 i odbierane w godz.13.00 – 16.30
3. Po wejściu do placówki osoba przyprowadzająca bądź odbierająca dziecko powinna zachować wszelkie środki ostrożności, zdezynfekować ręce, posiadać osłonę ust i nosa.
4. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci z przedszkola mogą przebywać tylko i wyłącznie w części wspólnej (przedsionek wejścia głównego), zachowując dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola.
5. Po wejściu do przedszkola dziecko ma mierzoną temperaturę; na liście konsultacji odnotowuje się jego obecność, temperaturę i zapisuje podstawowe dane osoby przyprowadzającej do przedszkola.
6. Podczas trwania pomiaru temperatury i przekazywania dziecka nauczycielowi, opiekun dziecka nie oddala się, by w razie wątpliwości mógł zabrać dziecko z powrotem do domu.
7. Temperatura dziecka powyżej 37 stopni lub poniżej 36, a także pojawienie się takich objawów jak kaszel, katar, jest podstawą do nieprzyjęcia dziecka do przedszkola w danym dniu.

8. Po przejęciu dziecka przez nauczyciela rodzic natychmiast opuszczają budynek przedszkola.
9. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom upoważnionym, które będą przyprowadzać i odbierać dziecko z przedszkola.
10. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela.
11. Odbioru dziecka z przedszkola mogą dokonać wyłącznie osoby pełnoletnie. Za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez osobę upoważnioną przez rodziców odpowiedzialność ponoszą wyłącznie rodzice.
12. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców.
13. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej. Osoba ta zobowiązana jest posiadać na dłoniach rękawiczki ochronne oraz indywidualną ochronę nosa i ust przed każdorazowym wejściem do budynku, a także znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka przedszkola.
14. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica zgłoszoną telefonicznie.
15. Dziecko z przedszkola nie zostanie oddane osobie, której stan wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). W takim przypadku nauczyciel informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz wzywa drugiego rodzica (opiekuna prawnego) dziecka lub osobę upoważnioną do odbioru dziecka. Dyrektor może zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. Jeżeli jest to niemożliwe, dyrektor (lub nauczyciel) ma prawo wezwać policję.

§ 6

Zasady komunikowania się z rodzicami

1. Nauczyciele zobowiązani są zwrócić się do rodziców o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować się w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka.
2. Nauczyciele ustalają z rodzicami, który z numerów telefonów będzie służyć szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
3. Nauczyciel informuje rodziców o konieczności każdorazowego odbierania telefonów z placówki.
4. Nauczyciele przekazują rodzicom numer telefonu do dyrektora przedszkola służący szybkiej komunikacji z nauczycielami oraz rodzicami.
5. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi przedszkola dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji z rodzicami w formie zestawienia .

§ 7

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do przedszkola.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. W sytuacji zauważenia u dziecka w trakcie pełnienia nad nim opieki zmian chorobowych, nauczyciel niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora i rodziców.
4. Rodzice są zobowiązani do natychmiastowego odebrania dziecka (maksymalnie w czasie 1 godziny).
5. W przedszkolu jest przygotowane pomieszczenie, tzw. Izolatorium, służące do odizolowania dziecka, u którego zaobserwowano podczas pobytu w przedszkolu oznaki chorobowe.
6. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
7. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką pracownika przedszkola z zapewnieniem minimum 2 m odległości, w oczekiwaniu na rodziców, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze przedszkola.
8. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Żninie oraz organ prowadzący szkołę.
9. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
10. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
11. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 8

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców

§ 9

Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik szkoły został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu placówki na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Pracownicy przedszkola zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
4. Rodzice zostaną zapoznani poprzez e-mail. oraz stronę
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.