

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 OBOWIĄZUJĄCA NA TERENIE PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 60 W BIAŁYMSTOKU

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.),
- Wytoczne 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 Przedszkola Samorządowego nr 60 w Białymstoku w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie zagrożenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19;
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 Samorządowego nr 60 w Białymstoku powinno następować, po przeanalizowaniu przez rodziców/prawnych opiekunów ryzyka związanego z zachorowaniem na COViD -19. Dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki, jest zobowiązany wypełnić „Oświadczenie Rodzica/opiekuna prawnego uczęszczania dziecka do przedszkola w okresie pandemii COVID-19 .

4a. Oświadczenie należy dostarczyć w pierwszym dniu przyprowadzania dziecka do przedszkola.

4b. Możliwe jest przesłanie skanu wypełnionego i podpisanego OŚWIADCZENIA na adres e-mail przedszkoleps60@um.bialystok.pl. Dostarczenie oryginału oświadczenia odbędzie się wówczas podczas pierwszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola .

4c. Niedostarczenie oświadczenia w podanym terminie skutkuje nieprzyjęciem dziecka do przedszkola.

2. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1.Przedszkole Samorządowe Nr 60 w Białymstoku jest czynne od 6:30 do 16.30 zgodnie z arkuszem organizacji na dany rok szkolny.

2.Dzieci pod opieką nauczyciela będą przebywać w grupach maksymalnie do 25 osób, zgodnie z wymogami GIS.

3.Każda grupa dzieci przebywać będzie w wyznaczonej sali, w godzinach pracy oddziału. Poza godzinami pracy oddziału przedszkole sprawuje opiekę w grupach dyżurnych (łączonych).

3a. Sugeruje się przyprowadzanie i odbieranie dziecka w godzinach pracy oddziału.

4.Grupy przedszkolne w miarę możliwości nie spotykają się ze sobą.

5.Nauczycielki z grupy i woźna oddziałowa w miarę możliwości przypisani zostaną na stałe do danej grupy.

6.Dzieci wychodzą na plac zabaw rotacyjnie, aby grupy się nie stykały.

7.Do placówki mają wstęp tylko pracownicy przedszkola i dzieci.

7a. Dopuszcza się do końca pierwszego tygodnia września 2020 r.tj. do **04.09.2020** r. włącznie, możliwość wstępu jednego rodzica nowo przyjętego dziecka na część wspólną przedszkola, celem rozebrania dziecka i odprowadzenia do sali.

8.Zabawki i przedmioty, których nie da się wyprać lub zdezynfekować, zostają usunięte z sali.

9.Sale, w których przebywają dzieci są wietrzone co najmniej raz na godzinę.

10.Obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia rzeczy osobistych, produktów żywnościowych i zabawek z domu do przedszkola.

11.W ustalonym miejscu w placówce znajduje się termometr bezdotykowy.

12. Dzieci myją ręce wodą i mydłem (po wejściu, przed i po posiłkach, po przyjeździe z ogrodu, po skorzystaniu z toalety oraz w koniecznych sytuacjach).
13. Instrukcje prawidłowego mycia rąk znajdują się w łazienkach dla dzieci i pracowników.
14. Posiłki będą przygotowywane z zachowaniem wszystkich procedur HACCP i wytycznych GIS.
15. Dzieci spożywają posiłki w sali;
16. Stoliki są dezynfekowane, naczynia i sztućce wyparzane .
17. W ciągu dnia prowadzone są systematycznie prace porządkowe w salach, łazienkach, korytarzach, odbywa się dezynfekcja klamek, kontaktów i innych powierzchni.
18. Po dezynfekcji pomieszczenia są wietrzone zgodnie z zaleceniami producenta odnośnie stosowania środków dezynfekujących.

3. PRZYPROWADZANIE /ODBIÓR DZIECKA

1. Dzieci przyprowadzane są tylko w godzinach od **6:30** do **8:30**.
Po tym czasie przedszkole jest zamknięte, w tym czasie wietrzone są pomieszczenia szatni i dezynfekowane wszystkie klamki.
2. Rodzic przyprowadza do przedszkola dziecko 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).
3. Niedopuszczalne jest przyprowadzanie dziecka, jeśli w jego najbliższym środowisku przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji domowej.
4. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udział dziecka we wszystkich zajęciach oraz na wyjście na plac przedszkolny.
5. Dzieci są przyprowadzane wyłącznie przez zdrowych rodziców /opiekunów prawnych/.
 - 5a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odbiór dziecka przez upoważnioną na piśmie osobę pełnoletnią zamieszkującą we wspólnym gospodarstwie domowym.
Rodzic/opiekun prawny wypełnia „Upoważnienie do odbioru dziecka” i dostarcza je do przedszkola.
 - 5b. Rodzice/prawni opiekunowie przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez niego osobę.
6. Do przedszkola, w danym dniu, dziecko przyprowadza jedna osoba i przychodzi tylko z dzieckiem mającym pozostać w placówce (bez osób towarzyszących).

7. Rodzic wraz z dzieckiem sygnalizuje dzwonkiem swoje przybycie do placówki, nie wchodzi do środka z wyjątkiem pierwszego tygodnia września 2020 r. w oddziale I.
Dzieci są przyjmowane przed wejściem do oddziału przez pracownika przedszkola. Pracownik pomaga dziecku w szatni i odprowadza do nauczycielki.
8. Rodzic przyprowadza dziecko przestrzegając rygorystycznie zasad zachowania ostrożności (odstęp 1,5 m, maseczki tj. w miarę zmieniającej się sytuacji pandemicznej).
9. Obowiązkowo korzysta z płynu dezynfekcyjnego umieszczonego przy drzwiach wejściowych wewnętrznych.
10. Pracownik dyżurujący może dokonać pomiaru temperatury dziecka. Jeżeli odczyt temperatury wskaże powyżej 37,2°C odmawia wpuszczenia dziecka na teren placówki zapisując dane dziecka (imię i nazwisko).
11. Każdy rodzic przynosi do przedszkola: szczelnie zapakowane, uprane i uprasowane ubranie, tzw. strój do przebrania dziecka w razie nieprzewidzianych zdarzeń.
12. Dzieci odbierane są przez rodzica lub osoby upoważnione w godzinach 14:30 – 16:30. Po tym czasie wietrzone są pomieszczenia szatni, sal i dezynfekowane wszystkie klamki, poręcze oraz inne powierzchnie.
13. 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.
14. Rejestrowanie czasu pobytu dziecka w okresie czasowej opieki w przedszkolu odbywa się przez pracowników przedszkola.

4. OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa w przedszkolu.
2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi istotne informacje o stanie zdrowia jego dziecka, a w przypadku wystąpienia objawów COVID-19 powiadamiają Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.
3. 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.

4. Do przedszkola rodzice przeprowadzają dziecko zdrowe, to znaczy bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (temperatura powyżej 37,2oC, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe).
5. Bezwzględnie stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej chorowało.
6. Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola rodzice zobowiązani są do zmierzenia dziecku temperatury.
7. Rodzice zobowiązani są 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/).
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 zasłaniania 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 i szybkiego przybycia do przedszkola w przypadku uzyskanej informacji o chorobie dziecka .

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. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.

5. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
6. Zapewnia przy wejściu dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).
7. Monitoruje przestrzeganie niniejszej procedury przez wszystkich jej odbiorców.
8. 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 wychodzi 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 zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji:
 - 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;
 - instruują, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji dla dzieci (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce);
 - 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;
 - przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść na przedszkolny plac zabaw;

- organizują wyjścia poszczególnych grup na teren placu przedszkolnego, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą;
- w miarę możliwości unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu ;
- organizują codzienną gimnastykę np. podczas wietrzenia sali;
- często(co godzinę)wietrzą sale;
- przygotowują materiały do nauki i zabawy oraz świadczą pracę zdalną dla dzieci przebywających na kwarantannie.

7. Personel obsługowy –woźna oddziałowa,

- usuwa z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki;
- po pierwszym tygodniu września 2020 r., odbiera dziecko od rodzica, pomaga dziecku w ubieraniu się, odprowadza je do nauczyciela;
- podczas rozchodzenia się dzieci odbiera je z sali, pomaga dziecku w ubieraniu się, odprowadza do drzwi wejściowych -do rodzica/opiekuna prawnego
- wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązującego dystansu społecznego i utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
- dezynfekuje powierzchnie dotykowe -poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków i in..
- dodatkowo czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub chorobą COVID-19.
- czyści i dezynfekuje sprzęt, przedmioty używane przez dzieci i personel przynajmniej 2 x na dobę.
- czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobą COVID-19.

8. Pracownicy kuchni oraz intendentka :

- przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
- wykonują zadania, utrzymując bezpieczną odległość pomiędzy stanowiskami pracy;
- stosują środki higieny osobistej (fartuchy, maseczki, przyłbice, rękawiczki);

- utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
- po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni;
- 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;
- intendentka dba o czystość magazynu spożywczego; wstęp do magazynu ma tylko intendentka;
- 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 zakażeniem COVID-19.
2. Procedura obowiązuje wszystkich odbiorców od ogłoszenia do odwołania.
3. W przypadku znalezienia się Miasta Białegostoku w strefie „żółtej”, lub „czerwonej” procedura ulegnie zmianie stosowanie do wytycznych GIS i MEN.