



2020

**Procedury zapewnienia
bezpieczeństwa
w związku z wystąpieniem
COVID-19**

**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa
w Przedszkolu Nr 29 w Elblągu
w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19**

obowiązujące od 1 września 2020r.

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie 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. 1394)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. poz. 69 ze zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U z 2020r. poz. 1386)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U z 2020r. poz. 1389)
5. Wytyczne Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – IV aktualizacja

ORGANIZACJA OPIEKI I PRACY

I. Organizacja opieki nad dziećmi

1. Przed rozpoczęciem przez dziecko edukacji w Przedszkolu w roku szkolnym 2020/2021 rodzic składa oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszymi procedurami oraz zgodę na dokonanie pomiaru temperatury ciała dziecka
2. Do Przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. W miarę możliwości organizacyjnych dzieci z tej samej grupy przebywają w swojej sali.
4. W miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych w danej grupie pracują te same nauczycielki.
5. W miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych w danej grupie pracuje ta sama woźna
6. W miarę możliwości grupy przedszkolne nie spotykają się ze sobą.
7. W przypadku konieczności dokonania zmian organizacyjnych (np. brak odpowiedniej liczby nauczycieli) w celu zapewnienia pełnej opieki i bezpieczeństwa dzieciom, możliwe jest schodzenie i rozchodzenie się dzieci w innych grupach w godz. 6.00 – 8.00 oraz 14.00 – 16.00
8. Dzieci nie leżakują i nie myją zębów
9. Dzieci nie przynoszą do Przedszkola zabawek i innych zbędnych przedmiotów i nie wynoszą nic z Przedszkola do domu
10. W sali, w której przebywają dzieci znajdują się tylko te zabawki, przedmioty i sprzęty, które można skutecznie uprać i zdezynfekować. Ilość zabawek jest ograniczona.
11. Sale przedszkolne są wietrzone co godzinę oraz w razie potrzeby
12. Dzieci nie uczestniczą w spacerach poza terenem Przedszkola i nie korzystają z osiedlowych placów zabaw
13. Dzieci jak najczęściej i jak najdłużej przebywają na powietrzu (ogród przedszkolny, spacer po terenie przedszkola)
14. Podczas pobytu w ogrodzie, dzieci korzystają z zabawek i przyborów przenośnych oraz uczestniczą w zabawach organizowanych przez nauczycielki. Urządzenia zabawowe i piaskownice są wyłączone z użytkowania
15. Dzieci myją ręce zaraz po wejściu na salę, a także po skorzystaniu z toalety, po przyjściu z placu zabaw, przed jedzeniem i po jedzeniu oraz w innych sytuacjach tego wymagających.

II. Komunikacja z rodzicami

1. W celu zachowania zasad bezpieczeństwa kontakt Rodzica/Opiekuna prawnego z nauczycielem może nastąpić
 - 1) za pomocą domofonu (połączenie głosowe z zewnątrz z poszczególnymi grupami)
 - 2) drogą korespondencyjną z wykorzystaniem grupowej poczty elektronicznej
 - 3) telefonicznie (tylko telefon stacjonarny w przedszkolu)
2. Kontakt osobisty Rodzica/Opiekuna prawnego z nauczycielem jest możliwy tylko w sytuacjach koniecznych i tylko za zgodą dyrektora z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego i w wyznaczonej do tego celu przestrzeni.

3. W celu zachowania zasad bezpieczeństwa kontakt Rodzica/Opiekuna prawnego z Dyrektorem może nastąpić
 - 1) poprzez pocztę elektroniczną : **przedszkole29@gmail.com**
 - 2) telefonicznie : **(55) 625 81 71**
 - 3) osobiście – po wcześniejszym umówieniu się
 - 4) osobiście w sprawach nagłych i ważnych - po zgłoszeniu tego faktu pracownikowi dyżurującemu. Obowiązują zasady reżimu sanitarnego (dezynfekcja rąk, zasłonięcie nosa i ust)
4. Dokumentację lub korespondencję papierową dla dyrektora lub nauczyciela należy
 - 1) złożyć do wyznaczonej w przedsionku skrzynki (w zaklejonej kopercie z opisem do kogo jest skierowana)
 - 2) przekazać dyżurującemu pracownikowi Przedszkola (w zaklejonej kopercie z opisem do kogo jest skierowana)

III. Organizacja pracy pracowników

1. Do pracy w Przedszkolu może przychodzić i przystąpić jedynie osoba, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownik nie może przyjść do pracy, powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem
3. Jeżeli w domu pracownika przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, pracownikowi nie wolno stawić się do pracy
4. Pracownik po wejściu na teren placówki dezynfekuje ręce i udaje się na swoje stanowisko pracy. Zakłada obuwie, odzież ochronną/ roboczą
5. Podczas wykonywania swoich obowiązków pracownik myje ręce mydłem oraz w sytuacjach tego wymagających dezynfekuje ręce płynem.
6. Wszyscy pracownicy trzymają się ustalonych ścieżek komunikacyjnych.
7. Nauczyciele ograniczają przemieszczanie się po Przedszkolu Komunikują się między sobą poprzez domofon wewnętrzny w salach lub przebywając w pokoju nauczycielskim
8. Nauczyciele mogą przebywać w pokoju nauczycielskim pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa (dezynfekcja rąk, zachowana odległość 1,5m lub osłona nosa i ust)
9. Pracownicy Przedszkola powinni utrzymywać co najmniej 1,5 odległości między sobą w każdej przestrzeni , a jeśli jest to niemożliwe ze względu na organizację pracy i zakres obowiązków – należy przestrzegać obowiązku noszenia maseczki lub przyłbicy oraz rękawic (lub dezynfekcji rąk)
10. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz z personelem sprawującym bezpośrednią opiekę nad dziećmi (nauczyciel, woźna oddziałowa)

PRZEBYWANIE W PRZEDSZKOLU OSÓB TRZECICH

1. Obowiązuje zakaz przebywania na terenie placówki osób trzecich. Wejście do Przedszkola osoby trzeciej jest możliwe tylko i wyłącznie za zgodą Dyrektora Przedszkola oraz/lub pracownika dyżurującego przy wejściu
2. Wszystkie osoby trzecie przebywające na terenie Przedszkola, zobowiązane są do zastosowania środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk i maseczka) oraz stosowania się do zaleceń pracownika Przedszkola co do miejsca przebywania i poruszania się w budynku.
3. Do Przedszkola (holu i szatni) mogą wchodzić tylko Rodzice/Opiekunowie prawni dzieci nowoprzyjętych
4. Rodzice/Opiekunowie prawni przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola (dotyczy dzieci nowoprzyjętych) muszą zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.. Jednocześnie należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (dezynfekcja rąk i osłona ust i nosa)
5. Rodzice pozostałych dzieci doprowadzają dzieci do przedsionka, a następnie dzieci odbierane są przez dyżurującego pracownika Przedszkola.
6. W celu kontroli ilości osób przebywających w danym dniu na terenie Przedszkola, wprowadza się ewidencję osób trzecich wchodzących do budynku Przedszkola (nie dotyczy Rodziców/Opiekunów prawnych dzieci nowoprzyjętych)

GASTRONOMIA

1. Posiłki przygotowywane są w pomieszczeniach kuchennych przedszkola.
2. W miarę możliwości należy przestrzegać bezpiecznej odległości przy stanowiskach pracy pracowników kuchni , a jeśli to niemożliwe należy stosować środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące
3. Blaty, stoły, sprzęt, powierzchnie w kuchni oraz opakowania produktów dezynfekuje się przed użyciem w celu przygotowania posiłku.
4. Blaty stolików w salach, w których podawany jest posiłek dezynfekuje się przed każdym użyciem w celu podania dzieciom posiłku.
5. Wodę pitną dla dzieci w ciągu dnia nalewa nauczyciel lub woźna do indywidualnych kubeczków, które od razu po użyciu odbierane są i wyparzane.
6. Wielorazowe naczynia i sztućce są myte w zmywarce i wyparzane w temperaturze minimum 60 st.C
7. Przy organizacji żywienia w Przedszkolu, obok zasad określonych w pkt 1-5 (wynikających z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 oraz szczególnej ostrożności dotyczącej zabezpieczenia epidemiologicznego) obowiązuje obowiązek spełniania warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego,

HIGIENA I DEZYNFEKCJA

I. Zasady higieny i dezynfekcji pracowników

1. Pracownicy wchodzący do budynku Przedszkola muszą zdezynfekować ręce oraz mieć założoną maseczkę
2. Pracownik przygotowujący i rozdający dzieciom posiłki, jest wyposażony w fartuch ochronny, rękawiczki oraz w razie konieczności w przyłbicę. Przed przygotowaniem posiłków i naczyń myje i dezynfekuje ręce .
3. W przypadku konieczności przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka, pracownik wykorzystuje indywidualne środki ochrony osobistej (jednorazowe rękawiczki, maseczkę, fartuch z długim rękawem).
4. Po wykonaniu czynności określonych w pkt 3, maseczka i rękawiczki są wyrzucane do kosza, a fartuch zostaje przekazany do prania.

II. Zasady dezynfekcji pomieszczeń przedszkola i wyposażenia

1. Intendent prowadzi systematyczną kontrolę codziennych prac porządkowo-sanitarnych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekcji i utrzymywania w czystości sal dydaktycznych, ciągów komunikacyjnych, toalet i innych pomieszczeń Przedszkola
2. Intendent prowadzi systematyczną kontrolę dezynfekcji i utrzymywania w czystości szczególnie powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, komputera, włączników prądu, domofonów, etc.
3. Przeprowadzana dezynfekcja odbywa się ściśle z zaleceniami producenta znajdującymi się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz zgodnie z *INSTRUKCJĄ DEZYNFEKCJI SPRZĘTÓW I POWIERZCHNI*
4. Pracownicy mają obowiązek przestrzegania czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
5. W pomieszczeniach przedszkolnych umieszczone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
6. Toalety są dezynfekowane na bieżąco.
7. Dezynfekcja pomieszczenia lub przedmiotów jest przeprowadzona każdorazowo na dodatkowe zgłoszenie nauczyciela lub innego pracownika przedszkola

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI

UWAGA

Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych **nie wolno** przyprowadzać dziecka do Przedszkola.

I. Przyprowadzanie dzieci kontynuujących edukację

1. Po wejściu na teren Przedszkola Rodzic/Opiekun staje w kolejności na wyznaczonych żółtych liniach lub w innym miejscu z zachowaniem bezpiecznej odległości 1,5m od innych osób.
2. Rodzic/Opiekun wchodzi razem z dzieckiem do przedsionka Przedszkola i staje przed wyznaczoną czerwoną linią i czeka, aż podejdzie do niego pracownik Przedszkola.
3. Rodzic/Opiekun przekazuje dziecko pracownikowi. W miarę potrzeb przekazuje pracownikowi informację/dokumenty dla nauczyciela lub dyrektora
4. Jeśli dziecko będzie wykazywało niepokojące objawy, na polecenie dyżurującego pracownika Przedszkola Rodzic/Opiekun musi zabrać dziecko do domu.

II. Odbieranie dzieci kontynuujących edukację

1. Po wejściu na teren Przedszkola Rodzic/Opiekun staje w kolejności na wyznaczonych żółtych liniach lub w innym miejscu z zachowaniem bezpiecznej odległości 1,5m od innych osób.
2. Rodzic/Opiekun wchodzi do przedsionka Przedszkola i staje przed wyznaczoną czerwoną linią i czeka, aż podejdzie do niego pracownik Przedszkola.
3. Pracownik dyżurujący podprowadza dziecko do szatni, w razie potrzeby pomaga ubrać się i odprowadza do Rodzica/Opiekuna.
4. W miarę potrzeb dyżurujący pracownik przekazuje Rodzicowi/Opiekunowi informację/dokumenty od nauczyciela lub dyrektora.
5. Jeśli po dziecko przyjdzie osoba upoważniona przez Rodzica/Opiekuna prawnego, musi okazać dowód osobisty i czekać. Pracownik dyżurujący sprawdzi czy dana osoba istnieje w wykazie osób upoważnionych do odbioru dziecka.
6. Po potwierdzeniu zgodności, Pracownik podprowadza dziecko do szatni, w razie potrzeby pomaga ubrać się i odprowadza do opiekuna.

III. Przyrowadzanie dzieci nowoprzyjętych

1. Po wejściu na teren Przedszkola Rodzic/Opiekun staje w kolejności na wyznaczonych żółtych liniach lub w innym miejscu z zachowaniem bezpiecznej odległości 1,5m od innych osób.
2. Rodzic/Opiekun wchodzi razem z dzieckiem do przedsionka Przedszkola i staje przed wyznaczoną czerwoną linią i czeka, aż podejdzie do niego pracownik Przedszkola. Pracownik mierzy Rodzicowi/Opiekunowi temperaturę.
3. Pracownik zaprowadza Rodzica/Opiekuna z dzieckiem do szatni dziecka. W miarę potrzeb Rodzic/Opiekun przekazuje pracownikowi informację/dokumenty dla nauczyciela lub dyrektora
4. Jeśli dziecko będzie wykazywało niepokojące objawy, na polecenie dyżurującego pracownika Przedszkola Rodzic/Opiekun musi zabrać dziecko do domu.
5. Po odprowadzeniu dziecka do sali, Rodzic jak najszybciej opuszcza budynek Przedszkola. Zgłasza ten fakt pracownikowi dyżurującemu, aby ten nadzorował bezpieczne „mijanie się” w drzwiach wychodzących i wchodzących osób.

IV. Odbieranie dzieci nowoprzyjętych

1. Po wejściu na teren Przedszkola Rodzic/Opiekun staje w kolejności na wyznaczonych żółtych liniach lub w innym miejscu z zachowaniem bezpiecznej odległości 1,5m od innych osób.
2. Rodzic/Opiekun wchodzi do przedsionka Przedszkola i staje przed wyznaczoną czerwoną linią i czeka, aż podejdzie do niego pracownik Przedszkola. Pracownik mierzy Rodzicowi/Opiekunowi temperaturę.
3. Rodzic/Opiekun wywołuje dziecko przez domofon, a następnie czeka na dziecko w szatni. **NIE WCHODZI DO SALI**
4. Pracownik zaprowadza dziecko do szatni i przekazuje Rodzicowi/Opiekunowi
5. Jeśli po dziecko przyjdzie osoba upoważniona przez Rodzica/Opiekuna prawnego musi okazać dowód osobisty i czekać. Pracownik dyżurujący sprawdzi czy dana osoba istnieje w rejestrze osób upoważnionych do odbioru dziecka.
6. Po potwierdzeniu zgodności, osoba upoważniona wywołuje dziecko przez domofon, a następnie czeka na dziecko w szatni. **NIE WCHODZI DO SALI**
7. Pracownik podprowadza dziecko do szatni i przekazuje Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu który jak najszybciej opuszcza z dzieckiem budynek Przedszkola. Zgłasza ten fakt pracownikowi dyżurującemu, aby ten nadzorował bezpieczne „mijanie się” w drzwiach wychodzących i wchodzących osób.

ZAIŚNIENIE PRZYPADKU OBJAWÓW COVID 19 U DZIECKA LUB PRACOWNIKA PODCZAS POBYTU/PRACY W PRZEDSZKOLU.

I. Postępowanie względem dziecka

1. Jeżeli podczas pobytu dziecka w Przedszkolu zostaną zauważone objawy mogące świadczyć o Covid 19 (gorączka, kaszel, duszności, ból brzucha, brak smaku i inne) dziecko zostaje odprowadzone do pomieszczenia izolacji. Jednocześnie o tym fakcie zostaje powiadomiony rodzic/opiekun i Stacja Sanitarno Epidemiologiczna. W dalszej kolejności przedszkole stosuje się ściśle do wytycznych Sanepidu.
2. Rodzic/Opiekun ma obowiązek niezwłocznie w trybie natychmiastowym odebrać dziecko z Przedszkola
3. W przypadku braku reakcji Rodzica/Opiekuna na wezwanie do Przedszkola i nieodebrania dziecka, Przedszkole powiadamia SANEPID.
4. Po przybyciu do Przedszkola, Rodzica/Opiekuna obowiązują zasady reżymu sanitarnego (oczekiwanie w miejscu wskazanym przez pracownika, dezynfekcja rąk i maseczka)
5. Pracownik odprowadzający dziecko do Rodzica/Opiekuna musi dopilnować, aby droga komunikacyjna była pusta (dziecko nie może mieć kontaktu z innymi dziećmi i pracownikami)
6. Podczas odbioru dziecka Rodzic/Opiekun jest poinformowany przez pracownika Przedszkola o powiadomieniu i decyzjach SANEPIDU oraz otrzymuje informacje na temat sytuacji zdrowotnej dziecka
7. Rodzic/Opiekun ma obowiązek poinformować Dyrektora Przedszkola o dalszych działaniach podjętych wobec dziecka z podejrzeniem o COVID 19.
8. Dziecko może ponownie uczęszczać do Przedszkola, po przedłożeniu przez Rodzica/opiekuna zaświadczenia od lekarza, że dziecko jest zdrowe.

II. Postępowanie względem pracownika

1. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych ma on obowiązek powiadomić o tym fakcie Dyrektora Przedszkola i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
2. Jeżeli podczas wykonywania obowiązków i pobytu w Przedszkolu zostaną zauważone u pracownika objawy mogące świadczyć o Covid 19 (gorączka, kaszel, duszności, ból brzucha, brak smaku i inne) pracownik zostaje odprowadzony do pomieszczenia izolacji. Jednocześnie o tym fakcie zostaje powiadomiona osoba wskazana wcześniej w oświadczeniu pracownika (*OŚWIADCZENIE O PRZEKAZANIU DANYCH OSOBY, którą należy powiadomić w przypadku podejrzenia objawów COVID 19*) i Stacja Sanitarno Epidemiologiczna. W dalszej kolejności Przedszkole stosuje się ściśle do wytycznych Sanepidu.
3. Osoba wskazana w oświadczeniu (opiekun) ma obowiązek niezwłocznie w trybie natychmiastowym odebrać pracownika z Przedszkola
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątanemu i dezynfekcji oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. Pracownik ma obowiązek na bieżąco informować Dyrektora Przedszkola o dalszych działaniach podjętych w związku z podejrzeniem o COVID 19 (decyzja lekarza, SANEPID, etc)
5. Pracownik nie może powrócić do pracy, do czasu udokumentowania informacji, że jest zdrowy i może podjąć pracę.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Przedszkolu od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania. Wszyscy pracownicy Przedszkola oraz Rodzice/Opiekunowie dzieci zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.
2. W związku ze stanem pandemii, wszyscy pracownicy wykonują obowiązki określone przez Dyrektora Przedszkola niezbędne do zachowania reżimu sanitarnego oraz zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom i innym pracownikom.
3. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie Przedszkola, Dyrektor Przedszkola stosuje się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
4. Zaleca się pracownikom Przedszkola, Rodzicom/Opiekunom prawnym dzieci, bieżące śledzenie obowiązujących przepisów prawa oraz informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach:

<https://www.gov.pl/web/gis>

<https://www.gov.pl/web/koronawirus/>

<https://www.gov.pl/web/zdrowie>