Procedura funkcjonowania Przedszkola nr 3 im. Kubusia Puchatka w Gryfinie w zakresie zapobiegania zakażeniu i rozprzestrzenianiu się choroby COVID – 19 wśród pracowników, dzieci oraz ich rodziców.

Podstawa prawna
art. 68 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), w zw. z § 4d Rozporządzenia MEN z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 r. poz. 410 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 przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 30 kwietnia i 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567)

§ 1

Cel i przedmiot procedury

1. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród dzieci oraz pracowników Przedszkola.
2. Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie zasad higieny i profilaktyki zdrowotnej oraz wskazanie postępowania pracownikom Przedszkola obowiązującego w przedszkolu w okresie epidemii.
3. Procedura obowiązuje nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz dzieci i rodziców w Przedszkolu nr 3 im. Kubusia Puchatka w Gryfinie.

§ 2

Organizacja opieki

1. Ze względu na sytuację epidemiczną zostaje ograniczona liczebność grup przedszkolnych.
2. W jednej sali, uwzględniając minimalną przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć ok. 4 m^2 na 1 dziecko i każdego opiekuna winno przebywać 12 dzieci, a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, można zwiększyć liczbę dzieci w sali do 14.
3. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane będą dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu. Pierwszeństwo mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19.

4. Jeżeli w domu dziecka przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych, wykluczone jest przyjęcie dziecka do przedszkola.
5. Do przedszkola przyjmowane będą wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
6. Informacje od rodziców o chęci skorzystania z opieki nad dzieckiem w przedszkolu uzyskują nauczycielki poszczególnych grup za pomocą poczty elektronicznej, telefonu i innych środków komunikacji na odległość.
7. Rodzice/opiekunowie, którzy zadeklarowali przyprowadzanie dziecka do przedszkola, codziennie przy odbiorze dziecka zgłaszają osobie sprawującej opiekę chęć o zamiarze przyprowadzenia dziecka następnego dnia.
8. Rodzice/opiekunowie, którzy chcą zadeklarować zgłoszenie dziecka do przedszkola winni co najmniej dzień wcześniej do godziny 10^{00} poinformować o tym telefonicznie lub za pomocą innych środków komunikacji na odległość o tym fakcie dyrektora lub osobę sprawującą dyżur przy telefonie wyznaczoną przez dyrektora. Bez wcześniejszej informacji od rodzica/opiekuna dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola.
9. Informację o gotowości przyjęcia dziecka do przedszkola dostarcza się rodzicom z wykorzystaniem środków komunikacji, o których mowa w pkt.6.
10. Zgłoszone dzieci zostaną podzielone na grupy w zbliżonym wieku.
11. Każdego dnia jest sporządzana lista

§ 3

Zasady opieki nad dziećmi

1. W jednej grupie pracować będą 2 nauczycielki, w systemie zmianowym przez 5 dni w tygodniu.
2. Nauczycielkom zostanie przyporządkowana określona grupa dzieci, woźna, oraz sala do zabaw, i miejsce do zabaw na świeżym powietrzu na terenie ogrodzonego placu zabaw, bezpośrednio przyległego do budynku przedszkola.
3. Każdemu zgłoszonemu dziecku zostanie wyznaczone nowe miejsce w szatni z zachowaniem odpowiedniej odległości, tak aby jego odzież nie miała kontaktu z odzieżą innego dziecka.
4. Opieką nad wyznaczoną grupą dzieci kieruje nauczyciel, który odpowiada za ich zdrowie i bezpieczeństwo.
5. Zabrania się organizowania wyjść z dziećmi poza teren przedszkola oraz przyległego placu zabaw.
6. Zaleca się ograniczenie przebywania osób trzecich (nie wyznaczonych przez dyrektora do opieki) na terenie wyznaczonej sali oraz wyznaczonego miejsca na placu zabaw.

§ 4

Ogólne zasady profilaktyki

1. Zadaniem przedszkola jest zapewnienie wychowankom i pracownikom odpowiednich warunków sanitarnych, opiekuńczych podczas pobytu w przedszkolu.
2. W przedszkolu pracować mogą tylko osoby zdrowe.
3. Pracownicy z objawami chorobowymi nie powinni przychodzić do pracy, zaleca się skorzystanie z porady i opieki medycznej.
4. Na terenie przedszkola pracownicy i dzieci nie mają obowiązku zakrywania ust i nosa. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
5. Osoba otwierająca przedszkole jest odpowiedzialna za udrożnienie wejścia szatni przedszkola, tak aby wszystkie możliwe drzwi były otwarte (poza drzwiami wejściowymi).
6. Personel opiekujący się dziećmi w przedszkolu i pozostali pracownicy w razie konieczności powinni być zabezpieczeni w indywidualne środki ochrony osobistej- jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także w fartuchy z długimi rękawem
7. (przy przeprowadzeniu zabiegów higienicznych u dziecka).
8. Personel samodzielnie dezynfekuje i dba o swoje środki ochrony osobistej przydzielone przez dyrektora.
9. W przedszkolu używa się środków do dezynfekcji i innych przedmiotów ochrony osobistej dopuszczonych do użytku przez dyrektora (posiadających certyfikaty jakości.)
10. Przeprowadzając dezynfekcje należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
11. Po przeprowadzeniu dezynfekcji pomieszczeń przedmiotów niezbędne jest wywietrzenie dezynfekowanych pomieszczeń/przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów służących do dezynfekcji.
12. Osoba dyżurująca (rotacyjnie wyznaczana przez dyrektora) jest odpowiedzialna za dezynfekcje i utrzymanie czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcje powierzchni dotykowych- poręczy, klamek i powierzchni płaskich itp.
13. Rodzice winni zapewnić sposoby szybkiej komunikacji nauczyciela z sobą (np. podanie osobistego lub bezpośredniego służbowego numeru telefonu itp.)

§ 5

Przyprowadzanie dziecka do przedszkola od godz. 6^{00} do 8^{00};

1. Każda osoba dorosła wchodząca do przedszkola obowiązana jest do dezynfekcji rak płynem znajdującym się przy wejściu do przedszkola, zgodnie z zamieszczoną instrukcją.
2. Rodzice/ opiekunowie mogą wchodzić do przedszkola tylko wejściem głównym, zachowując dystans społeczny w odniesieniu innej osoby wynoszący 2m.

3. Rodzice /opiekunowie przed wejściem do przedszkola winni być zabezpieczeni w środki ochrony osobistej zalecane przez GIS tzn. rękawiczki ochronne i maseczki lub inne zakrywające usta i nos.
4. W jednym czasie w szatni może przebywać 4 rodziców z dzieckiem, pozostali oczekują na swoją kolej z zachowaniem odległości 2m od siebie.
5. Rodzic/ opiekun prawny rozbiera dziecko w szatni i przekazuje osobie upoważnionej przez dyrektora.
6. Dzieci będą odbierane od rodziców przez osobę wyznaczoną przez dyrektora, zabezpieczoną w środki ochrony osobistej przy wyjściu z szatni przed wejściem na korytarz główny – parter.
7. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający dzieci do przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracownika przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący minimum 2m.
8. Zabrania się wnoszenia na teren przedszkola niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek, napojów, słodyczy lub innych produktów żywnościowych.
9. ZAPAKOWANĄ W TORBĘ FOLIOWĄ zapasową odzież dla dziecka rodzic pozostawia w szatni w wyznaczonym miejscu.
10. Przed wejściem na korytarz przedszkola (osoba wyznaczona przez dyrektora) będzie dokonywała pomiaru temperatury dziecku termometrem bezdotykowym (po wcześniejszym uzyskaniu zgody rodziców zawartym w załączonym oświadczeniu i będzie doprowadzała do grupy, gdzie opiekę nad dzieckiem przejmie nauczyciel.
11. Przy przekazywaniu dziecka prosimy o poinformowanie w miarę możliwości o przypuszczalnej godzinie odbioru dziecka, zachęca się również rodziców do przekazywania takiej informacji telefonicznie.

§ 6

Odbiór dziecka z przedszkola od godz.12^{40} do 16^{30};

1. Rodzic/ opiekun odbierający dziecko z przedszkola winien zadzwonić dzwonkiem, znajdującym się przy drzwiach wejściowych do przedszkola.
2. Rodzic/ opiekun przekazuje pracownikowi przedszkola, pełniącemu dyżur przy drzwiach wejściowych po kogo przyszedł.
3. Pracownik przekazuje te informacje nauczycielowi z danej grupy.
4. Nauczyciel zleca woźnej przeprowadzenie dziecka do szatni i przekazuje rodzicowi.
5. Rodzic/ opiekun ubiera dziecko w szatni i wychodzi z placówki bocznymi drzwiami przedszkola.
6. Rodzic/ opiekunowie po odbiorze dziecka z przedszkola nie mogą korzystać z placu zabaw.

§ 7

Zasady profilaktyki w sali zabaw

1. W sali zabaw może się znajdować tylko wyznaczona grupa dzieci oraz przyporządkowany do niej personel.
2. W sali zabaw znajdują się zabawki, przedmioty i sprzęt, który może zostać w sposób skuteczny zdezynfekowany.
3. Personel znajdujący się w sali powinien zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni wynoszący min. 1,5 m.
4. Personel zobligowany jest do mierzenia temperatury jeśli występują u dziecka objawy chorobowe.
5. W sytuacji pojawienia się niepokojących objawów chorobowych u dziecka natychmiast należy je odizolować w odrębnym pomieszczeniu (gabinet pomocy przedmedycznej I piętro przedszkola) i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
6. Sala zabaw winna być często wietrzona (co 1 godzinę) w razie potrzeby częściej, nie narażając dziecka na bezpośredni podmuch powietrza lub przeciąg.
7. Należy zachęcać dzieci do częstego mycia rąk wodą i mydłem oraz dopilnować, aby robiły to szczególnie dokładnie zgodnie z instrukcją ,wywieszonych plakatów przedstawiających kolejność etapów mycia rąk.
8. Personel obsługujący daną salę zapewnia niezbędną/ częstą dezynfekcję zabawek, stolików, krzesełek, materacy, powierzchni płaskich sali zabaw oraz przyległej toalety.
9. Wodę oraz inne napoje podaje dzieciom sprawujący nad nimi opiekę personel.

§ 8

Zasady profilaktyki pobytu na placu zabaw

1. Wyznaczona grupa dzieci pod opieką nauczyciela może korzystać tylko z wyznaczonego przez dyrektora miejsca na przyległym do przedszkola placu zabaw.
2. Dzieci z poszczególnych grup nie mogą kontaktować się pomiędzy sobą
3. Na wyznaczonym miejscu do zabaw nie mogą przebywać rodzice/opiekunowie lub inne osoby trzecie.
4. Pracownik do prac lekkich przeprowadza częstą dezynfekcję urządzeń i sprzętu wykorzystywanego przez dzieci do zabaw.
5. Podczas pobytu na powietrzu zaleca się personelowi zachowanie dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni wynoszącego minimum 1,5m.
6. Dzieci przebywające na powietrzu w razie potrzeby mogą korzystać tylko i wyłącznie z toalety znajdującej się w sali w której przebywały przed wyjściem na plac zabaw.
7. O bezpieczeństwo dzieci przebywających na powietrzu odpowiada nauczyciel.

8. Po powrocie do przedszkola należy bezpośrednio skierować dzieci do mycia rąk wodą i mydłem oraz dopilnować, aby robiły to szczególnie dokładnie zgodnie z instrukcją oraz wywieszonych plakatów przedstawiających kolejność etapów mycia rąk.

§ 9

Zasady profilaktyki podczas spożywania posiłków

1. Dzieci spożywają posiłki w swojej wyznaczonej sali i grupie dzieci.
2. Osoba odpowiedzialna za podawanie dzieciom posiłków (przyporządkowana do danej grupy) obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.
3. Dzieci siadają do stolików w wyznaczonych, stałych miejscach po 2 lub 3 osoby.
4. Posiłek do stolika dostarcza personel obsługujący daną salę.
5. Osoba karmiąca dziecko lub pomagająca będąca w bardzo bliskim kontakcie winna być zabezpieczona w odpowiednie środki ochrony osobistej.
6. Po posiłku wózek z naczyniami, sztućcami i resztkami jedzenia wywozi przed drzwi swojej sali osoba obsługująca grupę. Pozostawiając do umycia pracownikowi kuchni.
7. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręcze krzeseł winny być dezynfekowane przez personel obsługujący daną salę i grupę dzieci.
8. Brudne naczynia i sztućce winny być umyte i następnie wyparzone w przeznaczonym do tego urządzeniu.

§ 10

Zasady profilaktyki obowiązujące pracowników kuchni

1. Wymaga się od pracowników kuchni przestrzegania obowiązujących w przedszkolu zasad higieny przy organizacji żywienia.
2. Pracownik kuchni przed wejściem do pomieszczeń kuchennych winien zdezynfekować ręce płynem znajdującym się przy wejściu do przedszkola, zgodnie z zamieszczoną instrukcją.
3. Zaleca się stosowanie przez pracowników kuchni środków ochrony osobistej dotyczących zabezpieczenia epidemicznego (rękawiczki ochronne, maseczki zakrywające usta i nos).
4. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych i sztućców.
5. Zaleca się w miarę możliwości utrzymywanie dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
6. Zaleca się szefowej kuchni wyznaczanie stanowisk pracy dla poszczególnych pomocy kuchennych w miarę możliwości z zachowaniem dystansu społecznego minimum 2 m.

7. Wydawanie posiłków dla dzieci winno się odbywać z zachowaniem szczególnej higieny, bez bezpośredniego kontaktu z osobą odbierającą.
8. Przygotowane posiłki należy wstawić do windy towarowej do tego przeznaczonej.
9. Pracownik kuchni wyznaczony przez dyrektora zawozi wózek pod drzwi każdej sali.
10. Posiłki z przed drzwi odbiera osoba obsługująca daną grupę.(nie mając styczności z osobą przywożąca posiłki z kuchni).
11. Posiłki dla różnych grup winny być przekazywane osobno.
12. Po skończonych posiłkach , osoba obsługująca daną grupę odstawia wózek z brudnymi naczyniami przed swoje drzwi w sali.
13. Pracownik kuchni zabiera wózki z brudnymi naczyniami z zachowaniem szczególnej higieny.
14. Po powrocie windy na piętro pomieszczeń kuchennych pracownik kuchni winien zdezynfekować środek windy.
15. Po zakończeniu pracy pomieszczenia kuchenne winny być zdezynfekowane przez pracowników kuchni.

§ 11

Zasady profilaktyki obowiązujące z dostawcami

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z dostawcami towaru do przedszkola.
2. Dostawcy pozostawiają towar w wejściu do przedszkola od strony pomieszczeń kuchennych.
3. Dostawcy winni być zabezpieczeni w środki ochrony osobistej tzn. rękawiczki jednorazowe i maseczki lub przyłbice zakrywające usta i nos.
4. Intendent sprawdza jakość i ilość dostarczonego towaru i dezynfekuje, po sprawdzeniu odbiera towar i przenosi do windy towarowej , a następnie przekazuje do pomieszczeń kuchennych.
5. Każdy pracownik przedszkola kontaktujący się z osobą trzecią 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.
6. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce, zwłaszcza, jeżeli osoba taka wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.
7. Osoby trzecie nie mogą mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi.

§ 12

Zasady profilaktyk obowiązujące przy odbiorze listów i przesyłek

1. Do odwołania należy ograniczyć kontakt z listonoszem oraz dostawcami przesyłek pocztowych.
2. Przesyłki zwykłe listonosz powinien pozostawić w skrzynce na listy zamontowanej na bramie przedszkola.
3. Przesyłki polecone lub paczki odbiera pracownik przedszkola zabezpieczony w środki ochrony osobistej i z zachowaniem dystansu społecznego.
4. Po kontakcie z listonoszem lub kurierem pracownik powinien zdezynfekować przesyłkę i rękawiczki w których ją odbierał.
5. Przesyłka lub list powinny pozostać w kwarantannie minimum 24 godziny.

§ 13

Pozostałe regulacje

1. Informacje organizacyjne dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 będą przekazywane rodzicom za pośrednictwem strony internetowej przedszkola.
2. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.
3. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników przedszkola oraz rodziców i opiekunów prawnych dzieci poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

Załącznik nr 1
do Procedury funkcjonowania Przedszkola nr 3 im. Kubusia Puchatka w Gryfinie
w zakresie zapobiegania zakażeniu i rozprzestrzenianiu się choroby COVID – 19
wśród pracowników, dzieci oraz ich rodziców.

OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA
uczęszczającego do Przedszkola Nr 3 im. Kubusia Puchatka w Gryfinie

Ja, niżej podpisana/y, rodzic/opiekun prawny

…...……...…….

imię i nazwisko dziecka

oświadczam, że moje dziecko jest zdrowe, nie ma żadnych objawów chorobowych.

1. Oświadczam również, że znane mi jest ryzyko zarażenia COVID-19 związane z pobytem dziecka w placówce oświatowej. W przypadku zarażenia dziecka i/lub członków mojej rodziny nie będę wnosić żadnych roszczeń wobec placówki oświatowej.
2. Oświadczam, że znane mi są zapisy *Procedura funkcjonowania Przedszkola nr 3 im. Kubusia Puchatka w Gryfinie w zakresie zapobiegania i rozprzestrzeniania się choroby COVID – 19 wśród pracowników, dzieci i ich rodziców* i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
3. Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
4. W celu umożliwienia szybkiej komunikacji podaję numery telefonów kontaktowych rodziców/prawnych opiekunów dziecka: ……..……..

   …….
5. Wyrażam zgodę na przekazanie terenowej jednostce Sanepidu i organowi prowadzącemu danych osobowych dziecka w przypadku zarażenia COVID-19.

   Imię i nazwisko dziecka…….

…….
data i podpis rodzica/ opiekuna