

Procedura bezpiecznego funkcjonowania Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku od dnia 1 września 2020 r.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284 i 322);
2. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydanych na podstawie 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, 567 i 1337)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2020 r. poz. 1385.)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1386.)
5. Rozporządzenie MEN 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 2020 r. poz. 1389.)
6. Rozporządzenie MEN 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 2020 r. poz. 1394.)

CEL PROCEDURY:

Procedura ma na celu ochronę zdrowia i życia dzieci i ich rodziców/ prawnych opiekunów oraz pracowników Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku. Zapobieganie rozprzestrzenieniu się koronawirusa (SARS-CoV-2) w przedszkolu oraz określenie obowiązków i zadań dyrektora, nauczycieli, personelu przedszkola w trakcie pobytu w przedszkolu oraz sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia.

DYREKTOR

1. Powiadamia telefonicznie rodziców dziecka u którego występuje podejrzenie zachorowania.
2. Powiadamia odpowiednie organy o podejrzeniu lub zachorowaniu.
3. Organizuje i nadzoruje wszelkie czynności związane z przestrzeganiem zasad bezpiecznego funkcjonowania przedszkola.

NAUCZYCIELE

1. Informują dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka o podejrzeniu zachorowania.
2. Zobowiązani są do przeprowadzenia zajęć dotyczących choroby i jej zapobiegania.
3. Zobowiązani są do przestrzegania zaostrzonego reżimu sanitarnego i dopilnowania w tym zakresie dzieci.
4. Niezwłocznie informują dyrektora o kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi o zakażenie wirusem bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2)

RODZICE

1. Zapoznają się z procedurą bezpieczeństwa.
2. Stosują się do zasad zawartych w procedurze bezpieczeństwa.
3. Podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
4. Aktualizują numery telefonów, dzięki którym przedszkole może natychmiast kontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
5. Nie przyprowadzają do przedszkola dzieci chorych.
6. Niezwłocznie informują dyrektora o kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi o zakażenie wirusem SARS-CoV-2 bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa

PERSONEL ADMINISTRACYJNO - OBSŁUGOWY

1. Przestrzega narzuconego reżimu sanitarnego.
2. Niezwłocznie informuje dyrektora o kontakcie z podejrzanymi o zakażenie wirusem bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2).

I. PRZYGOTOWANIE BUDYNKU I TERENU PRZEDSZKOLA

1. Wyposażenie przedszkola w środki higieniczno-sanitarne do bieżącego funkcjonowania przedszkola:
 - 1) zakup atestowanych płynów do mycia i dezynfekcji rąk, urządzeń, zabawek, powierzchni;
 - 2) zakup termometru bezdotykowego;
 - 3) organizacja izolatorium: dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. Stosowanie indywidualnych środków ochrony osobistej przez pracowników:
 - 1) zakup i przydział indywidualnych środków ochrony osobistej tj. maseczki, przyłbice, fartuchy ochronne, rękawiczki jednorazowe;
 - 2) wyposażenie miejsc sanitarnych w potrzebne instrukcje.
 - 3) wyposażenie pomieszczeń w pojemniki na wyrzucanie zużytych środków ochrony osobistej.
3. Przygotowanie pomieszczeń i ogrodu przedszkolnego:
 - 1) oznakowanie pomieszczeń i wywieszenie instrukcji higienicznych dotyczących profilaktyki COVID-19;
 - 2) mycie i dezynfekcja zabawek i pomieszczeń przedszkola;
 - 3) mycie i dezynfekcja urządzeń w ogrodzie przedszkolnym;
 - 4) usunięcie z pomieszczeń, w których przebywać będą dzieci zabawek i pomocy nie nadających się do mycia lub dezynfekcji;
 - 5) wydzielenie miejsca przyjmowania dzieci;
 - 6) przygotowanie stanowiska do dezynfekcji rąk dla osób wchodzących do przedszkola.

II. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 7:00 do 16.00.
2. W przedszkolu tworzy się grupy zbliżone wiekowo liczące maksymalnie 25 dzieci (minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 2 m² na jedno dziecko i każdego opiekuna).
3. Poszczególne grupy funkcjonują w określonych godzinach w wyznaczonych salach.

4. W miarę możliwości organizacyjnych do grupy przyporządkowani będą ci sami nauczyciele.
5. Obowiązuje zakaz przynoszenia przez dzieci różnych przedmiotów lub zabawek z domu oraz zabieranie z przedszkola. .
6. Grupy wychodzą na zewnątrz tylko zgodnie z ustalonym grafikiem. Każdy nauczyciel ma obowiązek przestrzegania wyznaczonego przedziału godzinowego. Przedziały godzinowe przebywania na zewnątrz, ustalone są tak, aby uniemożliwić spotkanie się/mijanie grup w ciągach komunikacyjnych oraz na placu zabaw.
7. Dopuszcza się możliwość zamiany godzin wyjścia na zewnątrz pomiędzy grupami po wcześniejszym ustaleniu.
8. Należy ograniczyć do niezbędnego minimum organizowanie wyjść poza teren przedszkola.
9. Sprzęt w ogrodzie przedszkolnym jest codziennie dezynfekowany z użyciem detergentów przed wyjściem dzieci.
10. W przypadku braku możliwości dezynfekcji urządzeń na placu zabaw, dyrektor przedszkola zarządza wyłączenie z użytku placu zabaw.
11. W sytuacji zmianowości grup i korzystania z tych samych urządzeń ogrodowych, dezynfekcja odbywa się przed skorzystaniem z urządzeń przez kolejną grupę.
12. Pomieszczenia przedszkola są utrzymywane w czystości zgodnie z wytycznymi GIS z użyciem certyfikowanych detergentów lub środków dezynfekujących zgodnie z zaleceniami producenta.
13. Po dezynfekcji przestrzegany jest czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
14. Dezynfekowanie pomieszczeń i sprzętów odbywa się przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu.
15. Podczas zajęć w przedszkolu wyznaczony personel obsługi cyklicznie zmywa i dezynfekuje ciągi komunikacyjne, po których poruszają się dzieci.
16. Prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatury, włączników, dezynfekcji toalet.
17. Ogranicza się przebywanie osób trzecich na terenie przedszkola. W uzasadnionych przypadkach osoby trzecie mogą przebywać z zachowaniem wszelkich środków ostrożności: osłona ust i nos, rękawiczki na dłoniach lub zdezynfekowane dłonie.
18. Personel przedszkola zachowuje dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min. 1,5 metra.
19. Na terenie przedszkola nie ma bezwzględnego obowiązku zakrywania ust i nosa przez dzieci i pracowników (nie ma obowiązku noszenia maseczek). Jednak w przypadku takiej potrzeby istnieje możliwość stosowania w/w środków ochrony osobistej.
20. Pracownik dyżurujący przy wejściu do przedszkola zobowiązany jest do zakrywania ust, nosa oraz używania jednorazowych rękawic.
21. W czasie pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku są zamykane.
22. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu do przedszkola znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, organu nadzorującego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.

Stacja sanitarno-epidemiologiczna w Łęczycy- 24 721 21 88

Pogotowie ratunkowe - 999, 112

Urząd Gminy w Piątku 24 7221158, Burmistrz Piątku – 24 7221004

Łódzki Kurator Oświaty 42 637 70 55 w. 51

Zastrzega się możliwość zmian w organizacji pracy przedszkola w związku z zaistnieniem zagrożenia epidemicznego.

III. ZASADY WSPÓLPRACY Z RODZICAMI

1. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych, bez objawów chorobowych, sugerujących chorobę dróg oddechowych;
- 2) udzielania rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka przy każdorazowym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 3) udzielania rzetelnej informacji o braku kontaktu z osobami chorymi na COVID 19, przebywającymi na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych;
- 4) nieprzyprowadzania dziecka do przedszkola, w przypadku przebywania domowników na kwarantannie lub izolacji.
- 5) ograniczenia osób upoważnionych do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
- 6) stosowania reżimu sanitarnego i dystansu społecznego na terenie przedszkola i przed nim;
- 7) podania aktualnego numeru telefonu, za pomocą którego przedszkole ma możliwość szybkiej komunikacji z rodzicami;
- 8) złożenia w formie pisemnej, zgody na mierzenie temperatury dziecka w razie potrzeby.
- 9) przestrzegania, by dzieci nie przynosiły do przedszkola żadnych przedmiotów i zabawek

2. Rodzice mogą wchodzić do szatni (przestrzeń wspólna) z zachowaniem zasady 1 rodzic/ 1 dziecko oraz z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m. z osłoną ust i nosa, po uprzednim zdezynfekowaniu rąk. Pozostali rodzice oczekują przed przedszkolem lub oddają dziecko osobie pełniącej dyżur, która zadba o rozebranie dziecka z odzieży wierzchniej i odprowadzi do wyznaczonej sali.

IV. ORGANIZACJA PRACY WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNEJ I OPIEKUŃCZEJ W PRZEDSZKOLU

1. W miarę możliwości organizacyjnych każdy nauczyciel i pracownik obsługi ma pod opieką tą samą grupę dzieci z uwzględnieniem zmianowości.
2. Grupy dzieci przebywają w stałych salach.
3. Nauczyciele pełnią funkcje wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne, zgodnie ze statutem przedszkola i wytycznymi GIS.
4. W sali, w której przebywają dzieci znajdują się tylko zabawki, przedmioty i sprzęty, które można skutecznie umyć lub zdezynfekować.
5. Nauczyciele mają obowiązek wyjaśnić dzieciom zasady obowiązujące w przedszkolu i konieczność ich stosowania m.in.:
 - 1) częste mycie rąk wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się w łazienkach;
 - 2) unikanie dotykania oczu, nosa i ust oraz zachowanie podstawowych zasad higieny.
6. Nauczyciele zwracają uwagę na częste i regularne mycie rąk, szczególnie przed posiłkiem, po korzystaniu z toalety, po powrocie z ogrodu przedszkolnego.
7. Nauczyciele przestrzegają ustalonego harmonogramu korzystania poszczególnych grup z ogrodu przedszkolnego i innych pomieszczeń w celu uniemożliwienia stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci.
8. Sale, w której odbywają się zajęcia wietrzone są – przynajmniej raz na godzinę.

9. Nauczyciele zobowiązani są do powiadomienia rodziców w sytuacji wystąpienia u dziecka objawów chorobowych.
10. Nauczyciele i pracownicy administracyjno-obługowi, korzystają z zapewnionych im środków ochrony – przyłbic, maseczek, rękawiczek ochronnych (w razie zaistnienia potrzeby) oraz płynów dezynfekcyjnych. Zobowiązani są do przestrzegania reżimu sanitarnego i ograniczenia kontaktów z innymi pracownikami przedszkola.
11. Nauczyciele kontaktują się z rodzicami za pośrednictwem telefonów lub poczty e-mail.
12. Nie będą organizowane wycieczki autokarowe i wyjazdy do teatru.
13. Na terenie przedszkola nie będą organizowane warsztaty, teatryki spotkania z udziałem osób trzecich.
14. Zawiesza się uroczystości i imprezy z udziałem rodziców.

V. ORGANIZACJA PRACY KUCHNI I ŻYWIENIA W PRZEDSZKOLU

1. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi winni ograniczyć kontakty z dziećmi oraz nauczycielami.
2. Odległość między stanowiskami pracy winna wynosić co najmniej 1,5m.
3. Jeżeli zachowanie warunku, o którym mowa w ust. 2 jest niemożliwe, wówczas pracodawca zapewnia środki ochrony osobistej w postaci masek, przyłbic, rękawiczek ochronnych, fartuchów.
4. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
5. Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby dzieci przebywających jednocześnie w stołówce oraz zasad ograniczenia możliwości ewentualnego rozprzestrzeniania się wirusa. W tym celu:
 - 1) stosuje się zmianowe wydawanie posiłków,
 - 2) w miarę możliwości w stołówce powinni spożywać posiłki dzieci tej samej grupy,
 - 3) w przypadku braku możliwości organizacyjnych stosowania zasad z pkt 1 i 2 dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach.
6. Zainstalowana w przedszkolu fontanna wody pitnej zostaje wyłączona do odwołania.
7. Osoba odpowiedzialna za podawanie dzieciom posiłków zobowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.
8. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręcze krzeseł są dezynfekowane przez personel sprzątający.
9. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
10. Proces produkcyjny prowadzony jest z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa i zgodnie z zasadami opisanymi w dokumentacji HACCP.
11. Przestrzegane są zasady bezpiecznego odbioru towarów od dostawcy.

VI. ORGANIZACJA PRACY PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI:

1. Pracownicy obsługi zobowiązani są do przestrzegania reżimu sanitarnego oraz zachowywania dystansu społecznego.
2. Pracownik, oddelegowany do przyjmowania i wydawania dzieci zobowiązany jest do:
 - 1) stosowania środków ochrony osobistej /maseczka ochronna, rękawiczki/;

- 2) przestrzegania ilości osób znajdujących się w wyznaczonym miejscu odbioru dzieci (1 osoba dorosła i dziecko na powierzchni 1,5 m²);
 - 3) pomocy dziecku w szatni;
 - 4) przekazania dziecka bezpośrednio do nauczyciela danej grupy
3. Do obowiązków pomocy nauczyciela poszczególnych grup należy w szczególności:
- 1) mycie i dezynfekowanie rąk po każdej czynności związanej ze sprząaniem, myciem, itd.;
 - 2) pomoc nauczycielowi szczególnie w czasie wykonywania przez dzieci czynności higienicznych, organizacji zajęć oraz wyjść do ogrodu;
 - 3) stosowanie w razie potrzeby odzieży ochronnej, maseczek, przyłbic, w ewentualnych przypadkach fartucha;
 - 4) wietrzenie sali w cyklach ustalonych z nauczycielem prowadzącym grupę co najmniej raz na godzinę oraz przed i po zakończonych zajęciach;
 - 5) ograniczenie kontaktów z innymi pracownikami przedszkola;
 - 6) mycie lub dezynfekowanie zabawek, mebli, podłóg, klamek, blatów, poręczy, włączników przed rozpoczęciem zajęć grupy lub po zakończeniu zajęć danej grupy;
 - 7) utrzymanie w czystości i dezynfekowanie dodatkowo przydzielonej powierzchni wg ustalonego harmonogramu w szczególności: blatów, podłóg, urządzeń sportowych, włączników, klamek, poręczy;
 - 8) zgłaszanie złego samopoczucia oraz kontaktu z osobami podlegającymi kwarantannie, bądź izolacji oraz z osobami u, których stwierdzono COVID-19;

VII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA PERSONELU PRZEDSZKOLA

1. Do przedszkola przychodzą osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy.
3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik wykazujący objawy zakażenia wirusem Covid -19 należy poddać gruntownemu sprząaniu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
4. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

VIII. PROWADZENIE DEZYNFEKCJI W PRZEDSZKOLU

1. Przy wejściu do przedszkola znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, z którego zobowiązana jest skorzystać każda dorosła osoba wchodząca do budynku przedszkola. Zobowiązuje się personel obsługi do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby. Dozowniki z płynem do dezynfekcji znajdują się również przy pomieszczeniach sanitarno - higienicznych.
2. Należy dopilnować, aby wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice dzieci, wchodzące do przedszkola dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
3. Zobowiązuje się personel sprząający do regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym zwłaszcza czyszczenia ciągów komunikacyjnych, a także dezynfekowania co najmniej dwa razy dziennie powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach do spożywania i przygotowywania posiłków. Przeprowadzenie prac porządkowych należy

odnotować w harmonogramie prac porządkowych na dany dzień zawieszonym w danym pomieszczeniu.

4. Osoba odpowiedzialna za podawanie dzieciom posiłków zobowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręcze krzeseł są dezynfekowane przez personel sprzątający.

5. Dyrektor lub wyznaczony nauczyciel dokonuje codziennego monitoringu prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur komputerowych, włączników itd.

6. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

7. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywiesza się instrukcje/plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.

8. Nauczyciele codziennie przypominają dzieciom o konieczności zachowania higieny, w tym o częstym i regularnym myciu rąk – zwłaszcza po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem oraz po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. Przeprowadzają dla dzieci pokaz mycia rąk. Należy również zwracać dzieciom uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

9. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.), wykorzystywane podczas zajęć, należy czyścić lub dezynfekować.

10. Co najmniej raz na godzinę należy wietrzyć salę

Sposób prezentacji procedury:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.

2. Zapoznanie wszystkich rodziców oraz pracowników przedszkola z treścią niniejszej procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze:

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać dyrektor placówki z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.