

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 w Przedszkolu Miejskim nr 1 „Słoneczny Promyk” w Kraśniku

Na podstawie:

- Rozporządzenia 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 2020 r., poz. 1389).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 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 r., poz. 1394).
- Wytyczne dla przedszkoli wskazane przez GIS z dnia 25 sierpnia 2020 r.

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Za bezpieczeństwo i zapewnienie higienicznych warunków pobytu w przedszkolu odpowiada dyrektor.
2. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku pozostają zamknięte o godz. 9⁰⁰.
3. Na tablicy ogłoszeń, przy kancelarii przedszkola znajdują się numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy kontaktować się w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
4. W przedszkolu stosuje się wytyczne MEN, GIS, MZ.
5. Niniejsze **Procedury bezpieczeństwa obowiązują** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczą wszystkich pracowników Przedszkola Miejskiego nr 1 „Słoneczny Promyk” w Kraśniku oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
6. Celem procedur jest:
 - 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19,
7. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem. Dlatego też rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE stanowiące **załącznik nr 1**.

§ 2. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki.

4. Zapewnia co najmniej jedno pomieszczenia do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
5. Wyposaża pomieszczenie (izolatkę w co najmniej 1 zestaw ochronny, w skład którego wchodzi: 1 maseczka/przyłbica, 1 fartuch ochronny, 1 para rękawiczek.
6. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice/maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk.
7. Dopilnowuje aby przed wejściem do budynku umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk.
8. Kontaktuje się z rodzicem/opiekunem prawnym – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika w celu szybkiego odebrania dziecka z przedszkola.
9. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika.
10. Współpracuje ze służbami sanitarnymi.

§ 3. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne.
4. Pracownicy kuchni wchodzi i wychodzi wejściem od zaplecza kuchennego.
5. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki i w trakcie pracy często odkażają ręce **płynem do dezynfekcji rąk**.
6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
7. **Nauczyciele** pracują zgodnie z organizacją pracy przedszkola.
 - a) organizują działania opiekuńczo – wychowawczo-dydaktyczne uwzględniając zasady reżimu sanitarnego,
 - b) wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć u dzieci poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku,
 - c) sprawując opiekę, organizują dzieciom tak zabawy, aby zabawki którymi dzieci się bawią lub kredki którymi rysują były zawsze zdezynfekowane,
 - d) instruują i pokazują techniki właściwego mycia rąk,
 - e) zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie po wejściu na salę, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza,
 - f) dbają aby wietrzenie sal odbywało się co najmniej raz na godzinę,
 - g) organizują wyjścia do ogrodu z zachowaniem zmienności grup (w miarę możliwości organizacyjnych),
 - h) nauczyciel dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19.
- 2) **Personel obsługowy – pomoce nauczyciela, woźne, konserwator:**
 - a) usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, takie jak np. **dywany, firany, pufy, pluszowe zabawki**.
 - b) wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę,

- c) wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, (prowadzą rejestr prac porządkowych zgodnie z załącznikiem nr 2).
- d) dezynfekują powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków, (przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji),
- e) pracownicy obsługi przedszkola zobowiązani są codziennie, po odebraniu wszystkich dzieci przez rodziców, do bardzo dokładnego posprzątania sal, ciągów komunikacyjnych. Dodatkowo muszą zdezynfekować powierzchnie dotykowe – takie jak: poręcze, klamki, wyłączniki światła, gniazdka oraz wszystkie powierzchnie płaskie,
- f) personel obsługowy dodatkowo czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

4) Pracownicy kuchni oraz intendentka:

- a) przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia,
- b) wykonując zadania, utrzymują bezpieczną odległość półtora metra pomiędzy stanowiskami pracy,
- c) oprócz środków ochrony osobistej fartuchów, czepków stosują dodatkowo rękawiczki i maseczki/przyłbice,
- d) utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców,
- e) po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują wszystkie powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni (prowadzą rejestr prac porządkowych zgodnie z załącznikiem nr 2),
- f) intendentka dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko intendentka,
- g) intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami wejściowymi od strony zaplecza kuchennego.

§ 4. CODZIENNE PRZERWY W CZASIE ZAJĘĆ

1. W czasie zajęć nauczyciel organizuje, nie rzadziej niż co najmniej raz na godzinę przerwę, w tym czasie wietrzy się salę. W razie potrzeby - wietrzenie odbywa się także w czasie zajęć.
2. W czasie przerwy wszystkie dzieci myją mydłem ręce.
3. Zorganizowane wspólne mycie rąk odbywa się także przed i po jedzeniu posiłków, po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu oraz indywidualnie za każdym razem po wyjściu z toalety.
4. Przerwa wykorzystywana jest także do dezynfekcji powierzchni dotykowych – takich jak: poręcze, klamki, wyłączniki oraz powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.

§ 5. WARIANTY FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA W OKRESIE PANDEMII W SYTUACJI WYSTĄPIENIA ZAKAŻENIA NA DANYM TERENIE

1. Wariant A – tradycyjna forma kształcenia

- a) w przedszkolu funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS/MZ i MEN dla przedszkoli. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor przedszkola, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.

2. Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa)

- a) dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia oddziału lub całej placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej placówce. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą emaila, telefonu.

3. Wariant C – kształcenie zdalne

- a) dyrektor placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

§ 6. SZYBKA ŚCIEŻKA KOMUNIKACJI Z RODZICAMI

1. Rodzica/opiekuna prawnego pozostawiającego dziecko w przedszkolu zobowiązuje się do złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1.
2. Każdorazowa zmiana danych kontaktowych podanych do wiadomości w przedszkolu podlega natychmiastowej aktualizacji.
3. Wymagane dane to aktualne numery telefonów komórkowych obydwójga rodziców oraz numery stacjonarne do zakładów pracy.
4. Dane kontaktowe i dane osobowe dotyczące dziecka i jego rodziny, będą przetwarzane przez Przedszkole Miejskie nr 1 „Słoneczny Promyk” i przekazane odpowiednim służbom sanitarnym w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia zachorowania na COVID - 19 na terenie Przedszkola Miejskiego nr 1 „Słoneczny Promyk” w Kraśniku.
5. Administratorem danych jest Przedszkole Miejskie nr 1 „Słoneczny Promyk” w Kraśniku, ul. Moniuszki 3, 23-204 Kraśnik. Kontakt do inspektora ochrony danych: piod@krasnik.eu.
6. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją wyżej wskazanych celów przez Administratora i nie będą przetwarzane dla celów marketingowych lub w sposób zautomatyzowany.

§ 7. PRZEBYWANIE DZIECI NA ŚWIEŻYM POWIETRZU NA TERENIE PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 „Słoneczny Promyk”

1. Przebywanie dzieci na świeżym powietrzu odbywa się naprzemiennie lub z zachowaniem bezpiecznych odstępów pomiędzy grupami spędzającymi czas w ogrodzie, pod warunkiem

codziennego czyszczenia z użyciem detergentu lub dezynfekcji urządzeń przed wejściem dzieci.

2. Jeśli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć plac zabaw białą czerwoną taśmą ostrzegawczą.
3. Wyjście dzieci z przedszkola będzie odbywać się z zachowaniem Wytycznych epidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 26 sierpnia 2020 r.
4. Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu na świeżym powietrzu sprawuje nauczyciel
5. W czasie pobytu dzieci na powietrzu sale są wietrzone, a sprzęt i zabawki dezynfekowane.
6. Dzieci wychodzą na świeże powietrze w sprzyjających warunkach atmosferycznych.
7. Należy zaopatrzyć dziecko w odpowiedni do pogody strój oraz ubranie zmienne na wypadek przemoczenia.

§ . POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.