

Procedury zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Przedszkola Samorządowego w Jerce w Zespole Szkół w Jerce w związku z zapobieganiem i zwalczaniem COVID-19

Podstawa prawna:

- [art. 68 ust. 1 pkt 6](#) ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- wytyczne Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 30 kwietnia 2020 r. wydane związku z decyzją o otwarciu przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego,
- wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 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)

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania przedszkoli w PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM W JERCE obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu Samorządowym w Jerce, zwanego dalej Przedszkolem, odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół im. Melchiora Wańkowicza w Jerce, zwany dalej Dyrektorem.

2. W Przedszkolu stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Oddziały Przedszkolne w Zespole Szkół w Jerce pracują w godzinach od 7.00 do 16.00.

4. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić w zależności od powierzchni sali zajęć:

- 1) sala nr 1 (50,86 m²) – 11 dzieci i opiekun
- 2) sala nr 2 (51,30 m²) – 11 dzieci i opiekun
- 3) sala nr 3 (51,75 m²) – 11 dzieci i opiekun
- 4) sala nr 4 (60,37 m²) – 12 dzieci i opiekun
- 5) sala nr 5 (60,37 m²) – 12 dzieci i opiekun
- 6) sala nr 6 (51,75 m²) – 11 dzieci i opiekun

5. Do Przedszkola nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję. Po wejściu do budynku każdemu pracownikowi oraz dziecku mierzona jest temperatura bezdotykowym termometrem. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły (przy temperaturze powyżej 37,0°C pracownik czy dziecko odsyłani będą do lekarza).

6. W Przedszkolu dzieci ani pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego, a także w niniejszych Procedurach.

7. Na czas pracy Przedszkola, drzwi wejściowe do budynku są zamykane.

8. Na tablicy ogłoszeń w wiatrołapie znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.

9. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym zapewnia:

- 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń Przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w Przedszkolu;
- 2) Płyn do dezynfekcji rąk – za drzwiami przy wejściu do budynku, oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierających rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych oraz personelu sprząającego;
- 3) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
- 4) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
- 5) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia przekazuje się wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

10. Dyrektor:

- 1) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 2) Dbą o to by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
- 3) Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce;
- 4) Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 5) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
- 6) Współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- 7) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 8) Zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali, zaś grupą będą się opiekowali Ci sami opiekunowie w ciągu tygodnia;

- 9) Informuje rodziców o obowiązujących procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej.

11. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
 - a. Regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - b. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - c. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
- 2) Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
- 3) Informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
- 4) Postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa;
- 5) Zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.

12. W przypadku gdy Przedszkole będzie zapewniało wyżywienie, pracownicy firmy cateringowej dowożący posiłki nie mogą mieć kontaktu z dziećmi oraz wychowawcami, opiekunami dzieci.

13. Osoby sprząające w placówce po każdym dniu myją i/lub dezynfekują:

- 1) Ciągi komunikacyjne – myją;
- 2) Poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują;
- 3) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
- 4) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprząaniem, myciem, itd.;
- 5) Pracują w rękawiczkach.

14. Wychowawcy, opiekunowie:

- 1) sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;

- 2) myją, dezynfekują zabawki, przedmioty, którymi bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu, zabawki;
- 3) dbają o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
- 4) wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
- 5) prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach;
- 6) dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
- 7) dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;
- 8) nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
- 9) zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.

Zgłaszanie, przyprowadzanie i odbiór dzieci z Przedszkola.

1. Rodzice zgłaszają dziecko do Przedszkola dostarczając do sekretariatu Zespołu Szkół w Jerce lub przesyłając pocztą elektroniczną na adres zsjerka@op.pl uzupełnione Oświadczenie rodzica oraz Deklarację rodzica, stanowiące załącznik nr 2 oraz załącznik nr 3 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły. Dokumenty do pobrania umieszczone są na stronie internetowej szkoły www.zsjerka.pl oraz znajdują się na stole w szkolnym korytarzu. Dostarczając dokumenty osobiście rodzice umieszczają je w oznaczonej skrzynce w korytarzu szkoły z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa.
Dokumenty należy złożyć przynajmniej na trzy dni robocze przed planowanym pobytem dziecka w przedszkolu.
2. Na teren budynku przedszkola wpuszczane jest tylko dziecko.
3. Rodzic/opiekun prawny doprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych w wiatrołapie, gdzie dziecko odbierane jest przez pracownika placówki. Rodzic/opiekun prawny pozostaje w odległości od pracownika przedszkola w odległości nie mniejszej niż 2 m.
4. Dziecko nie może wnosić do budynku zabawek ani przedmiotów, które są nie są niezbędne do zajęć, w których dziecko uczestniczy.

5. Pracownik dba o to, by dziecko po wejściu do Przedszkola umyło lub zdezynfekowało ręce, a następnie odprowadza je do szatni, a po przebraniu się do sali, w której dziecko będzie odbywało zajęcia.
6. Pracownik wyznaczony do odbioru dzieci od rodziców dba o to, by dzieci z różnych grup nie stykały się ze sobą.

1. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, (temperatura powyżej 37,0°C, objawy kaszlu, kataru itp.) pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.

2. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.

3. Opuszczając placówkę dziecko odprowadzane jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej przez pracownika.

4. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw, rodzic/opiekun prawny/osoba prawna, odbiór dziecka odbywa się przez główne drzwi wejściowe do budynku.

Żywnienie

Przedszkole nie zapewnia żywienia dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.

Dzieci zabierają każdego dnia do Przedszkola żywnienie przygotowane w domu przez rodziców. Otrzymują herbatę w Przedszkolu, którą przygotowuje kucharka. Herbata dostarczana jest do sali przedszkolnej przez kucharkę, odbierana i podawana dzieciom przez nauczyciela.

1. Herbata przygotowywana jest przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
2. Pracownicy:
 - 1) Przygotowując herbatę dezynfekują ręce przed każdym wejściem do kuchni, gdzie herbata jest przygotowywana;
 - 2) Myją ręce:
 - a. przed rozpoczęciem pracy,

- b. przed kontaktem z produktami niezbędnymi do przygotowania herbaty,
 - c. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - d. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - e. po skorzystaniu z toalety,
 - f. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - g. po jedzeniu, picciu.
- 3) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 - 4) Przygotowując herbatę zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami;
 - 5) Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez Dyrektora Przedszkola;
 - 6) Myją naczynia w temperaturze 60°C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia.
 - 7) Dzieci piją herbatę i spożywają posiłki przy stolikach w swoich salach, a po posiłku nauczyciel dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
 - 8) Herbatę dzieciom podają opiekunowie.

Wyjścia na zewnątrz

1. Przedszkole nie będzie organizowało wyjść poza teren Przedszkola.
2. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw, z części o nawierzchni syntetycznej.
3. Na placu zabaw może przebywać jednocześnie jedna grupa.
4. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw na zakończenie każdego dnia pracy są dezynfekowane.
5. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe – sala rytmiki. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).

2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.

3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym Dyrektora lub osobę go zastępującą.

4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.

5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.

6. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.

7. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).

8. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.

9. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.

10. W przypadku wystąpienia u pracownika Przedszkola będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje Dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia

11. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do Przedszkola kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.

12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.

13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.

14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.

15. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.

17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.

18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Przedszkolu od 25 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.

2. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.

Sporządzono: Jerka, 18 maja 2020 r.