

Procedura pracy
Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Supraślu
w okresie trwania pandemii koronawirusa COVID — 19
na dzień 1 września 2021 r.

Podstawa prawna:

- 1 Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003r. nr 169 poz. 1650).
- 2 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 poz. 1166).
- 3 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020r. poz. 493 z późn. zm).
- 4 Ustawa z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020r. poz. 1842).
- 5 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021 r. poz. 1125)
- 6 Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 19 listopada 2020 r. (V aktualizacja) dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 7 Wytyczne MEN, Ministerstwa Zdrowia i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.
- 8 Statut Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Supraślu.

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania w celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pobytu dzieci w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Supraślu w trakcie pandemii koronawirusa COVID- 19.

Zakres procedury

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich dzieci, rodziców/prawnych opiekunów oraz pracowników Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Supraślu przebywających na terenie przedszkola w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID- 19.

Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią rodziców/prawnych opiekunów oraz pracowników jest dyrektor przedszkola.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy rodzice/prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Supraślu oraz wszyscy pracownicy przedszkola.

Informacje wstępne:

1. Przedszkole otwarte będzie w godzinach 6.30 - 17.00
2. W Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Supraślu w okresie trwania pandemii prowadzone będą zajęcia dydaktyczne planowane przez nauczycieli poszczególnych grup. Zajęcia dodatkowe będą odbywać się w ograniczonym zakresie.
3. Do przedszkola zabrania się przebywania osobom trzecim bez ważnego powodu .
4. W przedszkolu w godzinach 8.30 — 14.30 zostają zamknięte drzwi wejścia głównego.
5. Każda osoba przychodząca do przedszkola (osoby z zewnątrz, pracownicy, rodzice/prawni opiekunowie) zobowiązana jest do zachowania wszelkich środków ostrożności: maseczka, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk.
6. Na zewnątrz budynku przy wejściu głównym utworzony został punkt dezynfekcji rąk — do skorzystania z którego zobowiązana jest każda osoba dorosła wchodząca do placówki.
7. Rodzic może przekazać do placówki indywidualnej karty stoperek dziecka ewidencjonującej jego dzienny pobyt w placówce. Karty pozostają na terenie placówki pod nadzorem dyrektora przedszkola tylko wtedy gdy dziecko samo wchodzi do przedszkola.

KRYTERIA PRZYJĘCIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA W TRAKCIE PANDEMII:

Rodzice podejmując decyzję o postaniu dziecka do przedszkola powinni mieć świadomość o czynnikach ryzyka COVID-19 zarówno u dziecka, jego rodziców lub opiekunów, jak i innych domowników.

1. Opieką w placówce zostaną objęte dzieci zdrowe, wyłącznie rodziców/opiekunów prawnych, którzy dobrowolnie i świadomie zgłoszą dyrektorowi przedszkola chęć objęcia dziecka opieką.
2. Rodzic/opiekun prawny dziecka powinien zapoznać się i przestrzegać obowiązujące wytyczne MEN i GIS oraz stosować się do procedury pracy przedszkola, które zostały opublikowane na stronie internetowej placówki. W przypadku braku możliwości zapoznania się rodzica/opiekuna z ww. dokumentami placówka udostępni je w formie papierowej.

PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECI DO/Z PRZEDSZKOLA:

1. Dzieci do przedszkola powinny być przyprowadzane/odbierane przez zdrowych rodziców/opiekunów prawnych.
2. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. Pracownicy przedszkola odmówią przyjęcia do placówki dziecka wykazującego objawy chorobowe wskazujące na możliwą chorobę zakaźną, w szczególności kaszel, katar, podwyższona temperatura, wysypka.
4. Dzieci z objawami infekcji wirusowej oraz objawów sugerujących chorobę zakaźną nie mogą uczęszczać do przedszkola.
5. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzić dziecka do przedszkola.
6. Dziecko nie może przynosić do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów ani zabawek, słodyczy, plecaków, itp.
7. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci/ pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w trakcie przyprowadzania/odbierania dzieci, w tym noszenie osłony ust i nosa - maseczek, zależnie od potrzeb rękawic jednorazowych i stosowania dezynfekcji rąk, zachowania bezpiecznej odległości.
8. Schodzenie się dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach 6.30 — 8.30.

9. Każdy Rodzic/opiekun prawny przyprowadzając/odbierając dziecko do/z przedszkola zobowiązany jest do skorzystania z punktu dezynfekcji rąk znajdującego się przy wejściu głównym oraz nałożenia maseczki ochronnej.
10. W przedsionku zamontowana jest mata dezynfekcyjna, z której zobowiązana jest korzystać każda osoba wchodząca do placówki.
11. Rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na badanie temperatury dziecka podczas jego pobytu w placówce, przez pracownika przedszkola w przypadku zaobserwowania objawów wskazujących na możliwą infekcję chorobową.
12. Pomiar temperatury będzie wykonywany termometrem bezdotykowym. W przypadku przekroczenia temperatury powyżej 37,2 °C powiadamia się rodzica/prawnego opiekuna i takim przypadku dziecko zostaje odizolowane od grupy.
13. Rodzic/opiekun prawny może wejść do budynku przedszkola (do szatni) wyłącznie w maseczce, pomaga przy ubieraniu się/ rozbieraniu się dziecka oraz rejestruje obecność dziecka za pomocą kart stoperek (rano i popołudniu).
14. W niektórych sytuacjach Rodzic/opiekun prawny przekazuje dziecko pracownikowi przedszkola, który pomaga przy jego przebieraniu się (w razie konieczności) i odprowadza je do grupy.
15. Dziecko po wejściu do sali przedszkolnej kieruje się bezpośrednio do łazienki w celu dokładnego mycia rąk mydłem.
16. Odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się w godzinach 14.30 – 17.00
17. Podczas przyprowadzania i odbierania dzieci, w szatni przedszkola może znajdować się max 15 osób z zewnątrz.
18. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający lub odbierający dzieci z przedszkola powinni zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i rodziców wynoszący 2 metry.
19. Rodzice/opiekunowie prawni powinni zwracać uwagę dziecku na odpowiedni sposób zastaniania twarzy podczas kichania czy kaśnięcia.
20. Rodzice/opiekunowie prawni powinni przypominać dziecku podstawowe zasady higieny: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

21. Rodzice/opiekunowie prawni powinni kontaktować się z pracownikami przedszkola telefonicznie lub mailowo, a bezpośredni kontakt ograniczyć do niezbędnego minimum.

Organizacja pracy grup:

1. Każda grupa przebywać będzie w swojej stałej sali.
2. Do każdej grupy przyporządkowane będą te same osoby nauczyciela i pomocy nauczyciela.
3. W jednej grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci. W grupach do 5 dzieci minimalna powierzchnia pomieszczenia powinna być nie mniejsza niż 16 m², powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko powinna wynosić co najmniej 2,5 m².
4. Z sal, w której przebywać będzie grupa dzieci usunięto przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie zdezynfekować. Jeśli do zabaw wykorzystane będą przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze, itp.) zostaną dokładnie wyczyszczone i zdezynfekowane przed i po użyciu.
5. Sale zaopatrzone w maty do siedzenia na podłodze, które są na bieżąco dezynfekowane.
6. Podczas zabaw swobodnych i dydaktycznych podjęte zostaną starania o zachowanie bezpiecznej odległości.
7. Sale będą wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie pobytu dzieci.
8. Dzieci pod nadzorem opiekunów, często i regularnie będą myć ręce — w szczególności po wejściu dziecka do sali, przed i po jedzeniu, po skorzystaniu z toalety, po powrocie z ogrodu przedszkolnego i w razie potrzeby.
9. Nauczyciel/opiekun będzie zwracał uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy przez dzieci podczas kichania czy kasłania.
10. Nauczyciele/opiekunowie na bieżąco będą wyjaśniać dzieciom zasady obowiązujące w przedszkolu w związku z epidemią oraz dlaczego zostały wprowadzone.
11. Opiekunowie będą stosować zabawy ruchowe i zajęcia na podwórku celem zadbania o sprawność fizyczną dzieci, co może mieć wpływ na zmniejszenie liczby infekcji i wzmacnia układ immunologiczny.

12. Opiekunowie grupy zachowują dystans społeczny między sobą, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
13. Opieki na dziećmi nie mogą sprawować nauczyciele, pomoce nauczyciela z objawami chorobowymi: kaszel, gorączka, itp.
14. W poszczególnych salach opiekunowie posiadać będą aktualne numery telefonów rodziców dzieci do szybkiego kontaktu. Rodzice/prawni opiekunowie zobligowani są do odbierania telefonu lub natychmiastowego oddzwonienia.

Przebywanie w ogrodzie przedszkolnym (placu zabaw):

1. Pod nadzorem opiekunów dzieci korzystają z istniejących na terenie ogrodu przedszkolnego zabawek i sprzętów terenowych.
2. Poszczególne grupy będą przebywać na terenie placu zabaw w wyznaczonych godzinach i ewentualnie utworzonych strefach.
3. Urządzenia i sprzęt znajdujący się na placu zabaw zależnie od jego wykorzystania będzie czyszczony detergentem lub dezynfekowany,

Zasady zachowania higieny na terenie placówki:

1. Na zewnątrz budynku przy wejściu głównym jest utworzony punkt dezynfekcji rąk — do skorzystania z którego zobowiązana jest każda osoba dorosła/pracownik przedszkola.
2. Codziennie wszystkie pomieszczenia, przestrzenie wspólne, powierzchnie użytkowe (blaty, klamki, poręcze, włączniki, stoliki, krzesła), sprzęty, zabawki i inne używane przedmioty będą dezynfekowane przez personel obsługowy przedszkola według szczegółowej procedury dotyczącej stosowania zasad higieny na terenie przedszkola.
3. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środków do dezynfekcji oraz do przestrzegania czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów tak, aby dzieci i pracownicy nie byli narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. W pomieszczeniach higieniczno — sanitarnych, pomieszczeniach kuchennych, zmywalniach, szatni zamontowane zostaną pojemniki z płynem dezynfekującym oraz są wywieszane instrukcje z zasadami mycia i dezynfekowania rąk.

5. Każdy pracownik przedszkola (opiekunowie/nauczyciele, personel obsługowy) może pracować w indywidualnych środkach ochrony osobistej — jednorazowych rękawicach, osłonie ust i nosa, ewentualnie przyłbicy.
6. W trakcie wykonywania pracy należy zależnie od potrzeb wymienić używane środki ochrony osobistej.

Zasady funkcjonowania żywienia:

1. Dzieci korzystają z żywienia przygotowanego przez pracowników kuchni w placówce.
2. Placówka prowadzi zbiorowe żywienie wychowanków zgodnie z przepisami sanitarnymi dotyczącymi żywienia zbiorowego.
3. Posiłki spożywane są w salach pobytu dzieci w grupach zapewniających zachowanie reżimu sanitarnego i bezpieczeństwa.
4. Dziecko ma dostęp do wody pitnej, wyłącznie pod opieką nauczyciela lub wyznaczonego pracownika przedszkola. Do napojów stosuje się szklane kubki każdorazowo po użyciu myte i wyparzone.
5. Przed podaniem posiłków krzesła i stoliki dzieci są dezynfekowane.
6. Osoby podające posiłki korzystają ze środków ochrony osobistej (rękawiczki i maseczki lub przyłbice).
7. Do wydawania posiłków używać należy zamkniętych pojemników.
8. Personel kuchenny wchodzi do przedszkola tylnym wejściem uprzednio dezynfekując ręce w utworzonym przy tylnym wejściu punkcie do dezynfekcji rąk.
9. W pomieszczeniach kuchennych przebywają tylko pracownicy kuchni.
10. Pracownicy kuchni nie opuszczają pomieszczeń kuchennych.
11. Przy organizacji przygotowania posiłków w kuchni są stosowane zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników — w miarę możliwości zachowanie odległości stanowisk pracy.
12. Za czystość i codzienną dezynfekcję pomieszczeń kuchennych odpowiada personel kuchni stosując szczegółowe procedury dotyczące stosowania zasad higieny na terenie przedszkola.
13. Podawanie liczby dzieci spożywających posiłki w dany dniu następuje poprzez wewnętrzny system telefoniczny — domofon.
14. Wszelkie informacje przekazywane są pracownikom kuchni poprzez domofon.

15. Intendent wydaje produkty spożywcze na dany dzień z magazynu jednorazowo do kuchni.
16. Przyjmowanie dostaw produktów spożywczych odbywa się będzie tylko na platformie (rampie) na tyłach przedszkola.
17. Dostawy przyjmuje intendent.
18. Osobom postronnym obowiązuje zakaz wchodzenia tylnym wejściem do przedszkola.

INFORMACJE DODATKOWE:

1. Na tablicy informacyjnej w szatni, w poszczególnych salach udostępnione zostaną numery telefonów do Organu Prowadzącego, Kuratora Oświaty, Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej, służb medycznych oraz inne istotne informacje/procedury.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia chorobą zakaźną, m.in. wirusem SARS-CoV-2 należy ściśle postępować według wewnętrznej procedury postępowania w przypadku zagrożenia chorobą zakaźną w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Supraślu.
3. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor przedszkola.
4. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy, rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Supraślu.
5. Za zapoznanie pracowników i rodziców/prawnych opiekunów dzieci z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor przedszkola.
6. Procedura została opublikowana na stronie internetowej przedszkola.
7. Niniejsza procedura obowiązuje od 1 września 2021r. do jej następnej aktualizacji zależnie od sytuacji epidemicznej.