

Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie Przedszkola w Skibniewie

I. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

Dyrektor:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom **środki ochrony osobistej**, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące, nieprzemakalne fartuchy, Płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki zapewnia również przy wejściu do szkoły i przedszkola oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, dezynfekcji rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły: **www.szkolaskibniew.sokolowpodl.pl**
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (sala nr 9 na parterze obok szatni) wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, maski, rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. V.
6. Zapewnia codzienną dezynfekcję zabawek oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
7. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
8. Dyrektor wyznacza pracownika szkoły/przedszkola, który dokonuje pomiaru temperatury dziecka.

II. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

1. Obowiązki pracowników obsługi i administracji:

- Pracownik pracuje w rękawiczkach i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.

- Wykonując prace porządkowe pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
- Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
- Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem środka dezynfekującego lub wody z detergentem i rejestruje wszystkie czynności w rejestrach dezynfekcji .
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- Personel kuchenny oraz pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

2. Obowiązki intendentki:

- Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców.
- Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.
- Dbą o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka.
- Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren kuchni, towar zostawia pod drzwiami.
- Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

3. Kuchnia:

- Przedszkole podczas prowadzenia zajęć, opieki nad dziećmi zapewnia dzieciom posiłki, które przygotowywane będą z zachowaniem wszystkich zasad i zaleceń sanepidu.
- Personel kuchni wyposażony w niezbędne środki higieny i dezynfekcji.
- Personel kuchni – stosuje się do zasad wprowadzonego w Zespole reżimu sanitarnego.
- Posiłki rozdzielane na poszczególne grupy – bez kontaktu z personelem obsługi.
- Dostawa produktów odbywa się z zachowaniem zasad higieny i separacji osób trzecich.

4. Obowiązki nauczycieli:

- Pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze lub zajęcia dydaktyczne realizowane w przedszkolu.
- Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- Przestrzega zasad korzystania z placu zabaw (jeśli zostanie otwarty) stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
- Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren szkolny tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
- Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
- Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

III. OBOWIĄZKI RODZICÓW:

2. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie Przedszkola w Skibniewie.
3. Zgłaszają dziecko do udziału w zajęciach w przedszkolu lub w szkole minimum 2 dni robocze przed skorzystaniem z opieki do godziny 12.00 (telefonicznie lub mailowo na adres: szkolaskibniew@op.pl)
4. Dostarczają do placówki uzupełnioną Deklarację oraz Oświadczenie rodzica (do pobrania ze strony szkoły szkolaskibniew.sokolowpodl.pl) – co jest warunkiem przyjęcia dziecka do placówki. Scan oświadczenia i deklaracji przesyła mailem na adres : szkolaskibniew@op.pl lub dostarcza w dniu przyprowadzenia dziecka do placówki pozostawiając dokumenty w skrzynce umieszczonej przy wejściu do przedszkola lub szkoły.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do przedszkola zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiając jego ponowne przyjęcie.
6. W czasie pobytu w przedszkolu nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki jest zobowiązany do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.
7. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
8. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

9. Rodzic oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do placówki – nie wchodzi na teren przedszkola. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 2 metry.
10. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora lub wychowawcy.

IV. PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego godziny pracy będą komunikowane na bieżąco w miarę potrzeb.
2. W czasie obowiązywania procedur wprowadza się zakaz korzystania z placu zabaw.
3. Co najmniej raz na godzinę będą wietrzone sale, w których odbywają się zajęcia.
4. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z przedszkola mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
5. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 12. Jeżeli liczba dzieci nadal będzie przekraczała bezpieczną ilość dzieci przebywających w placówce, to dzieci przyjmowane będą do przedszkola rotacyjnie z tygodniowym czasem pobytu w przedszkolu.
6. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej i pomiar temperatury będzie podwyższony nie zostanie w tym dniu przyjęte do placówki.
7. Rodzic każdego dnia pobytu dziecka w przedszkolu przynosi: szczelnie zapakowane, uprane i uprasowane ubranie, tzw. strój do przebrania dziecka.

V. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie zostaje odizolowane przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę i rękawiczki do IZOLATORIUM – wyznaczonego pomieszczenia (sala nr 9 na parterze szkoły obok szatni).
2. Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka wzywa służby medyczne.
6. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVIDⁱ-19 (duszności, kaszel, gorączkę):

- Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium.
- Dyrektor kieruje do pracy z dziećmi osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę i rękawiczki.
- Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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