

## **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 NA TERENIE PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W LUBICHOWIE – AKTUALIZACJA**

### **I. PODSTAWA PRAWNA:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 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 2020r. poz. 493),
2. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 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 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, 374 567),
3. Wytyczne epidemiologiczne 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 ( 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, 567 i 1337);

### **II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:**

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID - 19.
2. Zapewnia pracownikom **środki ochrony osobistej**, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki zapewnia również przy wejściu do przedszkola oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcje: prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk, jak prawidłowego nałożyć i zdjąć maseczkę.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii 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 – oświadczenia i deklaracje do podpisu oraz umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie internetowej przedszkola.
5. Uzyskuje zgodę rodziców/ opiekunów prawnych na pomiar temperatury ciała dziecka.
6. W miarę możliwości organizacyjnych zapewnia taką organizację pracy, która uniemożliwia stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci:
  - a) nauczycielki ustalają godziny wyjść na świeże powietrze: max dwie grupy przedszkolne w szatni, które mają oddalone od siebie szafki,

- b) nauczycielki ustalają czas pobytu na placu zabaw oraz boisku przedszkolnym,  
c) udostępnione są trzy wejścia do przedszkola: boczne, główne oraz przez łącznik,
7. Zapewnia sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami wychowanka.
  8. Ogranicza przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe). Wszystkie sprawy administracyjne i inne należy załatwiać drogą mailową lub telefoniczną. Tylko w sytuacjach wyjątkowych możliwy jest kontakt bezpośredni – zawsze po uzgodnieniu terminu spotkania – dnia i godziny telefonicznie.
  9. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (gabinet logopedy) wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, półmaski, rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) zostanie odizolowany w/w pomieszczeniu.
  10. Zapewnia codzienną dezynfekcję zabawek, sal zabaw oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
  11. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
  12. Dyrektor zaopatrza placówkę w termometry bezdotykowe, które podlegają dezynfekcji po użyciu w danej grupie.

### **III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:**

#### **1. Obowiązki pracowników obsługi:**

- Woźne oddziałowe odpowiedzialne są za codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, szatni, toalet i sali oddziału. Odpowiada ona także za dezynfekcję powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów stolików, poręczy krzeseł, włączników. Jeśli w grupie nie ma pomocy nauczyciela, woźna odpowiada również za dezynfekcję zabawek i innych przedmiotów używanych przez dzieci.
- Do dezynfekcji pomieszczeń woźne używają mopów parowych.
- Raz dziennie sale przedszkolne są oczyszczane za pomocą zaawansowanego systemu filtracji – urządzenie ATMOSFERA SKY.
- W przedszkolu prowadzony jest codzienny monitoring prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości szatni i ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni.
- Monitoringu codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym parapetów, blatów meblowych, klawiatury, włączników dokonują woźne oddziałowe oraz pomoce nauczyciela. Dyrektor przedszkola odpowiada za kontrolę monitoringu (karta monitoringu).
- Woźne wietrzą sale przedszkolne co najmniej raz na godzinę.

- Powierzchnie dotykowe w tym biurka, stoły, krzesła, półki, zabawki, parapety, klamki, włączniki światła i inne przedmioty pracownik regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
- W związku ze spożywaniem posiłków przez dzieci na salach przedszkolnych i wydawaniem posiłków dzieciom, panie zachowują zasady bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.
- Sprzęt na placu zabaw używany przez dzieci jest codziennie czyszczony i dezynfekowany.
- Przeprowadzając dezynfekcję pracownik ściśle przestrzega zaleceń producenta, aby nie narażać dzieci na wdychanie oparów.

## **2. Obowiązki nauczycieli:**

- Pracuje z dziećmi przestrzegając zasad bezpieczeństwa.
- Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia COVID - 19.
- Nauczyciel jest zobowiązany do zorganizowania dzieciom pokazu właściwego mycia rąk.
- Nauczyciele są zobowiązani dopilnować, aby dzieci regularnie myły ręce ciepłą wodą i mydłem po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza oraz po skorzystaniu z toalety.
- Organizuje pobyt dzieci na świeżym powietrzu - na terenie ogrodu przedszkolnego lub na boisku przedszkolnym tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą a podczas wyjść poza przedszkole, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich – 1,5 m.
- Dzieci wychodzą na świeże powietrze codziennie jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne.
- Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
- Nauczyciele grup opracowują zasady szybkiego i bezpiecznego kontaktu z rodzicami.
- Zgłasza dyrektorowi przedszkola, że dziecko przejawia niepokojące objawy choroby.
- Dziecko, u którego nauczyciel stwierdził niepokojące objawy chorobowe, jest izolowane od innych dzieci, do czasu odebrania przez rodziców.

## **3. Obowiązki pracowników kuchni:**

- Personel kuchenny nie kontaktuje się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
- Porcje obiadowe przekazywane są na korytarz, pozostawione na wózku do przewożenia żywności.
- Pracownicy kuchni w miarę możliwości przestrzegają zasad szczególnej ostrożności – odległość stanowisk pracy do 1,5 m.
- Mają do dyspozycji środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.

- Szczególną uwagę zwracają na utrzymanie wysokiej higieny, mycie i dezynfekcję stanowiska pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych i sztućców.
- Wielorazowe naczynia i sztućce zmywa się w zmywarce z dodatkiem detergentu w temp. min.60 stopni C oraz w wyparzaczach.
- Intendent przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia. Dbą o czystość magazynu spożywczego oraz o higieniczny odbiór towaru od dostawców.
- Dostawcy nie mają prawa wejścia do kuchni i pomieszczeń kuchennych.
- Umożliwia się dostawcom dostarczanie towaru poprzez pozostawianie go przed wejściem do kuchni.

#### **IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:**

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID - 19 na terenie Publicznego Przedszkola w Lubichowie dostępnymi na stronie internetowej przedszkola.
2. Dostarczają do placówki uzupełnioną Deklarację oraz Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego stanowiące załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 (do pobrania ze strony ) – co jest warunkiem przyjęcia dziecka do placówki.
3. Do przedszkola przyprowadzają wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Sami rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający/ odbierający dzieci z przedszkola muszą być zdrowi. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
4. W czasie pobytu w przedszkolu nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki jest zobowiązany do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.
5. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
6. 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.
7. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do placówki – nie wchodzi na teren przedszkola. Wejście do placówki i odbiór dziecka sygnalizuje dzwonkiem umieszczonym na budynku przedszkola. Rodzice i opiekunowie prawni 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 1,5 m.
8. Dziecku pomaga rozebrać się i ubrać personel pomocniczy przedszkola.

9. W szczególnych wypadkach rodzic/opiekun prawny może wejść do przedszkola zachowując wszelkie środki ostrożności ( min. osłona ust i nosa, rękawiczki lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa) z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m.
10. Rodzice są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów.

## V. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID - 19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i kontaktuje się telefonicznie z lekarzem, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni pod numer 999 lub 112.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego w pracy niepokojących objawów dyrektor niezwłocznie odsuwa go od pracy, izoluje go w izolatorium.
4. Pracownik kontaktuje się telefonicznie z lekarzem, aby uzyskać teleporadę medyczną.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik zostaje poddany dezynfekcji.
6. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS- COV-2 pracownicy przedszkola stosują się do zaleceń sanepidu.
7. Przy podejrzeniu wystąpienia zakażenia u dziecka należy powiadomić dyrektora przedszkola.
8. Dyrektor wyznacza odpowiednią osobę do przejęcia opieki nad dzieckiem w izolacji, informuje rodziców lub opiekunów.
9. Dziecko pod opieką wyznaczonej osoby pozostaje w izolacji do czasu przyjazdu rodziców.

## VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor przedszkola.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola.
3. Numery telefonów do Urzędu Gminy w Lubichowie, Kuratorium Oświaty w Gdańsku oraz służb sanitarnych i medycznych znajdują się w gabinecie dyrektora przedszkola.
  - Urząd Gminy w Lubichowie – 58 58 85 221
  - Kuratorium Oświaty w Gdańsku – 58 322 29 00
  - Delegatura Kuratorium Oświaty w Tczewie - 58 530 36 10
  - Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Starogardzie Gd. – **58 562 40 11** lub **699 670 418**
  - Pogotowie ratunkowe – **999, 112**
  - Dyrektor – **604 306 528**
4. Procedura wchodzi w życie z dniem 1 września 2020r. na mocy zarządzenia nr 7/2020 z dnia 31 sierpnia 2020r. Dyrektora Publicznego Przedszkola w Lubichowie i będzie obowiązywała do odwołania.

## OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Ja niżej podpisany/a:

.....

( nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego)

oświadczam, że:

1. Moja córka/ mój syn:

.....

( nazwisko i imię dziecka)

nie miał kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby. Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych, np. podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

2. Jestem świadom/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Publicznego Przedszkola w Lubichowie w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
3. Zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:
  - a) Mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19,
  - b) W przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w przedszkolu (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaje sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę,
  - c) W sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu przedszkole zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie placówki oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę.
  - d) Zostałem/am poinformowany/a o możliwości pozostania z dzieckiem (dzieci w wieku od 3 do 5 lat) w domu w sytuacji obaw i nie utraceniu miejsca dziecka w oddziale przedszkolnym.
  - e) Dziecko **nie jest/jest** (niewłaściwe skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.
  - f) W sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosił skarg, zażaleń, pretensji do dyrektora Publicznego Przedszkola w Lubichowie, będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego wynikającego z panującej obecnie pandemii.

.....  
miejsceowość, data

.....  
podpis rodzica/opiekuna prawnego

## DEKLARACJA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Ja niżej podpisana/podpisany:

.....

oświadczam, co następuje:

1. Zostałem/am poinformowany i zapoznałem/łam się z Procedurami Bezpieczeństwa na terenie Publicznego Przedszkola w Lubichowie.
2. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących Procedur Bezpieczeństwa na terenie Przedszkola, przede wszystkim:
  - a)przyprowadzania do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała,
  - b)natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych, które wystąpiły w czasie pobytu w placówce.
3. Przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, a także jeżeli kontrolne sprawdzenie temperatury ciała wykaże wartości powyżej 37 stopni, w drodze jednostronnej decyzji dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.
- 4.Wyrażam zgodę na kontrolny pomiar temperatury ciała przez pracownika placówki z użyciem bezdotykowego termometru. Przyjmuję do wiadomości, że placówka zaleca monitorować temperaturę ciała i dokonywać jej sprawdzenia - przy wejściu, w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych.
- 5.Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczenia.

.....

miejsowość, data

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego





