

Procedura bezpieczeństwa

w Przedszkolu Samorządowym Nr 65 w Białymstoku w związku z wystąpieniem COVID-19

Podstawa prawna:

- Ustawa z 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. 2019 poz. 1239 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r.poz. 1148);
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. 2019, poz. 59, oraz 2020 poz. 322, 374 i 567)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020r. W sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 410, 492, 642, 742 i 780).
- Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia **04 maja 2020** roku 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. 2019, poz. 59, oraz 2020 poz. 322, 374 i 567).
- Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia **02 lipca 2020** roku 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. 2019, poz. 59, oraz 2020 poz. 322, 374 i 567).
- Wytyczne MEN, GIS i MZ dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek.
- Rekomendacje Prezydenta Miasta Białystok do Procedur Bezpieczeństwa obowiązujących w miejskich szkołach i placówkach oświatowych od 1 września.

§ 1

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w Przedszkolu i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie funkcjonowania przedszkoli w Białymstoku obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu Samorządowym Nr 65 w Białymstoku odpowiada Dyrektor Przedszkola zwany dalej Dyrektorem.
2. W Przedszkolu stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30. do 17.00
4. W jednej grupie przedszkolnej może przebywać do 25 dzieci

5. Do Przedszkola nie będą wpuszczani: dzieci, rodzice i opiekunowie oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję
6. W Przedszkolu dzieci ani pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie ma obowiązku przebywać w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych Ministra Zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego, a także w niniejszych Procedurach.
7. W środki ochrony indywidualnej wg wskazań GIS zaopatrzeni są wszyscy pracownicy przedszkola.
8. Pracownicy bezpośrednio obsługujący klientów obowiązkowo posiadają maseczki lub/i przyłbice, rękawiczki jednorazowe.
9. W godzinach 8.30 - 14.00 drzwi wejściowe do budynku są zamknięte.
10. Na tablicy ogłoszeń w holu 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.

§ 2

Zadania dyrektora placówki

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 - przy wejściu do budynku, w każdej sali w bezpiecznej odległości od dzieci, w miejscu przyjmowania towarów, w miejscu przygotowywania posiłków. Środki ochrony osobistej (przyłbice, rękawiczki, maseczki ochronne) – dostarczone dla personelu sprząającego.
3. Plakaty z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych i tablicy ogłoszeń.
4. Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk.
5. Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

Dyrektor w ramach pełnionej funkcji:

1. Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników Przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
2. Monitoruje przygotowanie sal dydaktycznych w których spędzają czas dzieci w zakresie dezynfekcji powierzchni i pozostawionych tam zabawek i sprzętów.
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, lub pracownika;
6. Współpracuje ze służbami sanitarnymi;
7. Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażeniem;
8. Informuje rodziców o obowiązujących w Przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej.
9. Organizuje działalność Przedszkola zgodnie z wytycznymi MZ, GIS i MEN.

§ 3

Zadania pracowników placówki

Każdy pracownik Placówki zobowiązany jest:

1. Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej dotyczące:
 - a) Regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą oraz 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 stosując ściśle zasady dezynfekcji rąk.
3. Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich swoich objawach chorobowych oraz o wszelkich objawach chorobowych dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. Postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa;
5. Zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.
6. Stosować środki ochrony indywidualnej wg zasad określonych przez GIS, MZ.

Administracja i pracownicy pomocniczy.

Główna księgowa, intendent, sekretarka, konserwator oraz personel kuchenny ograniczają bezpośredni kontakt z dziećmi oraz nauczycielami i pomocami nauczyciela.

Ważne oddziałowe, pomoce nauczyciela

1. Dwa razy dziennie myją i dezynfekują odpowiednimi środkami ciągi komunikacyjne poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi w placówce, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach
2. Toalety dla personelu i dzieci – 2-3 razy dziennie
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 sprzątaniami,
5. codziennie myją, dezynfekują zabawki, przedmioty, którymi bawią się dzieci .
6. Ustawiają leżaki do odpoczynku w odległości ok. 1 m od siebie.
7. W miarę możliwości zachowują zasady higienicznego przechowywania pościeli .Przynajmniej 1 raz w tygodniu oddają pościel do prania.
8. 10. Dezynfekują leżaki codziennie.

Nauczyciele:

1. Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami bhp;
2. Dbają o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie z podwórka;
3. Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
4. W miarę możliwości prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach;
5. Dbają o to, by dzieci z jednej grupy w miarę możliwości nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z innej grupy, np. na placu zabaw;

6. Nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
7. Podczas organizacji i pobytu na placu zabaw stosują się ściśle do wymogów GIS ,
8. Zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.

§.4

Przyprowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola.

1. Do przedszkola przyprowadzamy tylko zdrowe dzieci. Wszelkie alergie muszą być potwierdzone przez lekarza alergologa.
2. Dziecko do placówki będzie mógł przyprowadzać i odbierać tylko jeden rodzic /opiekun obowiązkowo w maseczce i po dezynfekcji rąk.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych niewolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
- 4 Rodzic / opiekun przyprowadzający lub odbierający dziecko obowiązkowo musi posiadać założoną maseczkę i dezynfekować ręce.
5. Na terenie budynku przedszkola (w szatni) przebywać może maksymalnie 14 rodziców / opiekunów wraz z dzieckiem
6. W przypadku zgromadzenia się większej ilości dzieci – rodzic czeka z dzieckiem przed budynkiem Przedszkola z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach co najmniej 1,5m oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa.
7. Dziecko nie może zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
8. Rzeczy na zmianę, potrzebne dziecku powinny być spakowane w foliowy, podpisany worek, który rodzic przekazuje pracownikowi obsługi lub odkłada na półkę dziecka w szatni.
9. Dzieci muszą mieć obuwie zmienne do używania tylko i wyłącznie w placówce.
10. Dzieciom może być mierzona temperatura przy wejściu do placówki lub w ciągu dnia w sali jeżeli wykazuje oznaki chorobowe
 - Jeżeli temperatura dziecka wynosi powyżej 37,3 stopni (temperatura zgodnie z wytycznymi Stacji Sanitarnej- Epidemiologicznej uznawana za stan podgorączkowy u dziecka) Rodzic obowiązany jest zabrać dziecko z przedszkola w możliwie najszybszym czasie. Dziecko czeka na rodzica w izolatorium z wyznaczonym opiekunem.
 - Termometr jest dezynfekowany przed porannym przyjęciem dzieci i po zakończeniu przyjęcia dzieci
9. Rodzice zobowiązani są do jak najszybszego opuszczenia terenu przedszkola po wykonaniu procedury przyjęcia/odbioru dziecka.

§.5

PROCEDURA HIGIENY PRACY – KUCHNIA, ZAOPATRZENIE W PRODUKTY SPOŻYWCZE, ŻYWIENIE DZIECI

PRACOWNICY KUCHNI

1. Pracownicy obsługi mogą przebywać na terenie przedszkola tylko w celu i czasie realizacji swoich zadań.
2. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz z personelem opiekującym się dziećmi.
 1. Personel kuchenny wchodzi i wychodzi z pracy wyjściem przeznaczonym dla tychże pracowników.
 4. Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
 5. Myją ręce:
 - a. przed rozpoczęciem pracy,
 - b. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia: ugotowana, upieczona, usmażona,
 - c. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - d. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - e. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - f. po skorzystaniu z toalety,
 - g. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - h. po jedzeniu i piciu;
 5. Wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie
6. Personel kuchenny jest zobowiązany do dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych, mycia naczyń, sztućców w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzania naczyń i sztućców, którymi były spożywane, przygotowywane posiłki.
7. W celu monitorowania prawidłowej realizacji zadań związanych z utrzymaniem reżimu sanitarnego pracownicy kuchni wypełniają kartę czystości danego pomieszczenia.
8. Pracownicy kuchni powinni zachować odległość stanowisk pracy, przestrzegać zasad szczególnej ostrożności wymogów GIS

ZAOPATRZENIE W PRODUKTY SPOŻYWCZE

1. Dostawy produktów żywieniowych realizują dotychczasowi dostawcy, dostawy zamawiane są ze sprawdzonych, znanych źródeł.
2. Kierowca realizujący dostawę musi mieć ochronę ust i nosa oraz rękawiczki jednorazowe, przed rozładunkiem towaru dezynfekuje ręce.
3. Towar jest zostawiany w przedsionku wejścia do pomieszczeń kuchni. (dół obok obieralni)
4. Intendent odbiera towar w maseczce zakrywającej usta i nos oraz rękawiczkach jednorazowych po zdezynfekowaniu rąk.
5. Wszystkie produkty oprócz pieczywa, mięsa i mrożonek powinny przejść całodobową kwarantannę w przedsionku kuchni. Przed umieszczeniem produktów w magazynie należy usunąć możliwe opakowania zbiorcze, folie i inne elementy zbędne, opakowania należy przetrzeć.
6. Kategorycznie zabrania się przebywania osób nieuprawnionych w pomieszczeniach magazynowych kuchni.
7. Powierzchnie płaskie w magazynach (podłogi, półki, pokrywy zamrażarek itp.) powinny być dezynfekowane co najmniej raz na dobę.
8. Za właściwe utrzymanie reżimu sanitarnego w trakcie dostaw i w magazynach odpowiada samodzielny referent.

ŻYWIENIE:

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Posiłki dla dzieci jedzących w salach odbierane są z kuchni na wózkach gastronomicznych tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z nauczycielami. Wózki są dezynfekowane codziennie po wydaniu każdego posiłku.
4. Po zakończeniu posiłku, wyznaczony pracownik dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska).
5. Posiłki dzieciom w salach podają woźne oddziałowe.
6. Naczynia zostają przewiezione na zmywalnię i myte zgodnie z procedurą przez woźną oddziałową.
7. Woda pitna podawana jest dzieciom pod nadzorem opiekuna.

§.6

Wyjścia na zewnątrz , plac zabaw

1. Przedszkole nie organizuje wycieczek poza Białystok, dzieci mogą korzystać z placu w wyznaczonych miejscach, a także wychodzić na spacer po teren placówki. Na teren ogrodu poszczególne grupy wychodzą przez drzwi od strony szatni.
2. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw dopuszczone do użytku są dezynfekowane codziennie.
3. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

§.7

PROCEDURA DZIAŁANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM I ZACHOROWANIA NA COVID – 19

U DZIECKA PRZEBYWAJĄCEGO W PRZEDSZKOLU

1. Za podjęcie działań związanych z realizacją procedury działania w sytuacji wystąpienia objawów chorobowych u dziecka odpowiedzialny jest każdy pracownik przedszkola, który zauważył u dziecka występowanie jakichkolwiek niepokojących objawów, mogących świadczyć o złym stanie zdrowia.
2. W Przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, biegunka, utrata węchu lub smaku), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
4. Jeżeli u dziecka obserwuje się nasilone objawy chorobowe tj. duszność lub trudności w oddychaniu, ból lub ucisk w klatce piersiowej, utratę mowy lub ruchu (źródło: WHO) natychmiast wzywa się pomoc medyczną (oddział zakaźny dla dzieci tel. **85 745 06 93**).
5. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
6. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie telefonicznie: z rodzicem/rodzicami//opiekunem/opiekunami dziecka, Powiatową Stacją Epidemiologiczną oraz organem prowadzącym i informuje o objawach. Rodzic niezwłocznie musi odebrać dziecko z przedszkola.

7. W przypadku ignorowania wezwania o stawienie się w Przedszkolu rodzica/opiekuna dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną. (tel. 698 145 904)
8. Wskazany przez dyrektora pracownik (nauczyciel, samodzielny referent, pomoc administracyjna) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
9. Nauczyciel, 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).
10. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika Przedszkola, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną/przyłbicę i rękawiczki.
11. Rodzice izolowanego dziecka odbierają je z przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.
12. Rodzic zobligowany jest do rzetelnego i zgodnego z prawdą powiadomienia dyrektora o diagnozie i wytycznych lekarza odnośnie możliwości korzystania przez dziecko z opieki w przedszkolu najpóźniej następnego dnia.
13. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
14. 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.
15. 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.
16. Rodzic dziecka uczęszczającego do przedszkola, w przypadku pojawienia się niepokojących objawów podczas pobytu dziecka w domu, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie przedszkole.

U PERSONELU PRZEDSZKOLA

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownicy powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z dyrektorem placówki oraz ze Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną (tel. 698 145904), 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia dzwonić pod numer 999.
2. 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.
3. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do przedszkola kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
4. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń w dolnym holu) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.

5. 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.
6. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu jest myte i dezynfekowane.
7. 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.
8. Zaleca się bieżące śledzenie informacji zawartych na stronie GIS i MZ

Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 01 września 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola oraz rodzice/opiekunowie dzieci zobowiązani są do ich ścisłego stosowania i przestrzegania.