

Załącznik 1 do Zarządzenia nr 14/2020
Dyrektora Przedszkola nr 17 „Wojtusiowa Izba” w Koninie
z dnia 28.08.2020 r.

PROCEDURA ORGANIZACJI OPIEKI W PRZEDSZKOLU NR 17 „WOJTUSIOWA IZBA” W KONINIE W CZASIE PANDEMII COVID-19

opracowana na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego 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, 567 i 1337), Art. 68 ust. 1 punkt 6 Ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 poz. 1148 ze zm.)

ORGANIZACJA OPIEKI W PRZEDSZKOLU:

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu nr 17 „Wojtusiowa Izba” w Koninie odpowiada Dyrektor Przedszkola.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od **6:00 do 17:00**. Pierwszą i ostatnią godzinę pracy stanowi dyżur przedszkolny. Dzieci przebywają wówczas w wyznaczonym pomieszczeniu dyżuru porannego i popołudniowego – dolny hol przedszkola.
3. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali, w której również spożywa posiłki.
4. Ilość dzieci w jednej grupie przedszkolnej będzie regulowana zgodnie z aktualizacją wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
5. Do grupy przyporządkowani są stali nauczyciele zgodnie z arkuszem organizacyjnym placówki oraz jedna woźna oddziałowa. Przy czym stałe przyporządkowanie pracowników możliwe jest przy pełnym składzie osobowym.
6. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia pracowników/dzieci/rodziców, zgodnie z wytycznymi MEN i GIS, za zgodą organu prowadzącego skutkujących zamknięciem placówki lub oddziału, dyrektor zawiesza częściowo lub w całości stacjonarną pracę przedszkola. Wówczas dopuszcza się dwa warianty kształcenia B i C.

Wariant B - hybrydowy – mieszana forma kształcenia (zajęcia zawieszane dla określonej grupy lub grup - nauczanie zdalne na odległość . Pozostałe grupy kształcenie stacjonarne),

Wariant C - nauczanie zdalne kształcenie na odległość dla dzieci wszystkich grup w przypadku zawieszenia działalności dla całej placówki.

7. Poszczególne grupy dzieci nie mogą się ze sobą spotykać ani w budynku przedszkola, ani poza nim.
8. W sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować.

9. Obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia przez dzieci do przedszkola zabawek i innych przedmiotów z domu i zabierania zabawek/przedmiotów z przedszkola do domu.
10. Rodzic przynosi dla dziecka odzież na zmianę w podpisany worku i przekazuje pracownikowi odbierającemu dziecko.
11. Zadaniem rodziców, nauczycieli i woźnych oddziałowych jest codzienne przypominanie dzieciom o podstawowych zasadach higieny z podkreśleniem, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, zgodnie z powszechnie obowiązującym schematem i nie podawać ręki na powitanie.
12. Zadaniem rodziców, nauczycieli i woźnych oddziałowych jest codzienne przypominanie dzieciom o sposobie i konieczności zasłaniania twarzy podczas kichania i kasłania.
13. Rodzic/opiekun wyraża zgodę na mierzenie temperatury dziecka podczas pobytu w przedszkolu termometrem bezdotykowym. – *Zgoda na mierzenie temperatury zał. nr 1.*
14. Pomiaru temperatury dokonuje wyznaczony przez Dyrektora pracownik.
15. W przedszkolu znajduje się co najmniej jeden termometr bezdotykowy.
16. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę.
17. Zapewnić taką organizację pracy, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci.
18. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
19. Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min 1,5 m.
20. Korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu możliwe jest na terenie przedszkola przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości.
21. Część urządzeń – (m.in. z elementami drewnianymi) na placu zabaw zostaje zabezpieczona taśmą i wyłączona z użytku.
22. Dopuszczony do użytku sprzęt na placu zabaw czyszczony jest każdego dnia z użyciem detergentu lub dezynfekowany.
23. Na placu zabaw mogą przebywać poszczególne grupy, w różnych częściach placu (boisko, część zalesiona z dopuszczonym sprzętem terenowym, tarasy przedszkolne), przy czym opiekunowie zapewniają, aby dzieci z poszczególnych grup nie

- kontaktowały się ze sobą. Grupy mogą korzystać z placu zabaw naprzemiennie, korzystając ze sprzętu terenowego lub spacerując.
24. Jeżeli warunki atmosferyczne nie pozwolą na pobyt w ogrodzie grupy naprzemiennie będą korzystały z wyjścia na salę gimnastyczną w celu wietrzenia sali.
 25. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów i innych osób postronnych.
 26. Wyjścia poza teren przedszkola dozwolone są w sytuacji, kiedy brak jest możliwości spędzenia czasu na świeżym powietrzu w ogrodzie przedszkolnym, np. zbyt duża liczba dzieci przebywających jednocześnie.
 27. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia szybkiego sposobu komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka.
 28. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu (izolatce) i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
 29. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzice mają obowiązek mieć włączone telefony i odbierać wszystkie połączenia od nauczyciela i dyrektora.
 30. Komunikacja rodziców z nauczycielami odbywa się drogą mailową i telefoniczną lub za pomocą innego wspólnie ustalonego sposobu komunikacji.
 31. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola nie udzielają ustnie żadnych informacji na temat funkcjonowania dziecka w przedszkolu.
 32. W Przedszkolu dzieci ani pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie ma obowiązku przebywania w maseczkach).
 33. Pracownik, jeżeli ma taką potrzebę, może stosować przyłbicę lub maseczkę.
 34. Pracownicy bezpośrednio obsługujący klientów obowiązkowo posiadają maseczki lub przyłbice, a rękawiczki i fartuchy z długim rękawem (do użycia np. do przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji).
 35. Na czas pracy Przedszkola, drzwi wejściowe do budynku Przedszkola są zamykane.
 36. Na tablicy ogłoszeń w przedsiionku przedszkola oraz w pomieszczeniu socjalnym pracowników znajdują się numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie Placówki.
 37. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, na tablicach ogłoszeń oraz przy dozownikach z płynem znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk.

PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECKA Z PRZEDSZKOLA:

1. Dzieci można przyprowadzać w godzinach od 6:00 do 8:10. Po godzinie 8:10 w danym dniu dziecko nie będzie przyjmowane do przedszkola.
2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają obowiązek zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
3. Rodzice nie mogą wchodzić z dziećmi do szatni ani do sal przedszkolnych.
4. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce rodzic / opiekun za zgodą dyrektora placówki może przebywać na terenie placówki z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych). Należy ograniczyć dzienną liczbę rodziców / opiekunów dzieci odbywających okres adaptacyjny w placówce do niezbędnego minimum, umożliwiając osobom zachowanie dystansu społecznego co najmniej 1,5 m.
5. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej przedszkola (przedsiónek), z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1,5 m.
6. Dziecko jest odbierane od rodzica w wejściu do przedszkola i do grupy wprowadzane przez personel przedszkola – woźną oddziałową.
7. Dopuszcza się wejście rodziców do przedszkola i odprowadzenie do sali zajęć dzieci nowo przyjętych w okresie adaptacji. Wówczas w szatni należy sprawnie rozebrać dziecko i bez zbędnej zwłoki zaprowadzić je do sali, oddać pod opiekę nauczyciela i opuścić budynek. Rygorystycznie należy przestrzegać wszelkich środków ostrożności tj. min. maseczka zasłaniająca nos i usta, rękawiczki i/lub dezynfekcja rąk.
8. Obowiązuje całkowity zakaz wchodzenia do sal i rozmów rodziców z nauczycielami i innymi pracownikami podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
9. Dziecko przyprowadza/odbiera 1 rodzic/ opiekun prawny/osoba upoważniona (osoba zdrowa).
10. Jeżeli zaistnieje konieczność odebrania dziecka przez osoby inne aniżeli rodzic należy pobrać ze strony internetowej przedszkola i uzupełnić druk upoważnienia i przekazać go pracownikowi odbierającemu dziecko od rodzica. Osoba odbierająca dziecko musi okazać się dokumentem tożsamości wpisanym do upoważnienia.– dowód osobisty.

11. W przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci – rodzic czeka z dzieckiem przed budynkiem Przedszkola z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach co najmniej 1,5 m.
12. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia rodzica do budynku przedszkola ma on obowiązek posiadania maseczki zakrywającej usta i nos, założenia rękawiczek lub dezynfekcji rąk w wyznaczonym punkcie oraz zachować społeczny dystans min. 1,5 m.
13. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Rodzice mają obowiązek dostarczyć oświadczenie związane z przeciwdziałaniem COVID-19. W przypadku braku oświadczenia dziecko nie jest przyjmowane do Placówki. *Dobrowolna ankieta epidemiologiczna Zał. nr 2.*
14. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je osobie przyprowadzającej, informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub zastępca kontaktuje się telefonicznie z opiekunem dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
15. Nie ma możliwości, aby w przedszkolu przebywało dziecko z katarem, kaszlem w tym alergicznym. Dziecko musi być zupełnie zdrowe, a alergia zaleczona bez ww. objawów.
16. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez osobę odbierającą dziecko (rodzica/opiekuna prawnego lub zadeklarowaną w Upoważnieniu do odbioru dziecka osobę) imienia i nazwiska dziecka oraz sali pobytu dziecka w Przedszkolu przez domofon lub pracownikowi przy głównych drzwiach wejściowych do budynku. Można również telefonicznie - numer przedszkola 63 243 10 74.
17. Opuszczając Placówkę dziecko odprowadzane jest przez pracownika do osoby odbierającej, czekającej przy drzwiach wejściowych. (przedsiónek przedszkola).
18. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw, osoba odbierająca odbiera dziecko przez główne drzwi wejściowe do budynku.
19. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
20. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby rodzice/opiekunowie powiadomieni przez nauczyciela zobowiązani są do pilnego odebrania dziecka z przedszkola.

HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI

1. W przedsionku Przedszkola tworzy się stanowiska do dezynfekcji rąk wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do przedszkola.
2. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjeździe do przedszkola, przed jedzeniem i po powrocie z placu zabaw, po skorzystaniu z toalety.
3. Wozna oddziałowa odpowiedzialna jest za codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, toalet i sali oddziału. Odpowiada ona także za dezynfekcję powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów, stolików, poręczy krzeseł, włączników w salach, zabawek oraz innych przedmiotów używanych przez dzieci (każdorazowa adnotacja w *Karcie monitoringu* - zał. nr 3.).
4. W przypadku decyzji o leżakowaniu dzieci z grupy I Śmieszków dezynfekcji podlegają także leżaki – w każdy piątek lub częściej w przypadku gdy nastąpi kontakt innego dziecka.
5. Leżaki ustawione będą do odpoczynku dzieci w odległości co najmniej 1,5 m od siebie.
6. Monitorowaniem objęte są także pomieszczenia administracyjne oraz pion kuchenny, prowadzonym przez wyznaczonych pracowników. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji. W ciągu dnia, podczas pobytu dzieci w salach, zabawki myć wodą z płynem i dobrze spłukać.
7. . Osoba wykonująca zabiegi mycia i dezynfekcji powinna być wyposażona w maseczkę na usta i nos, gogle ochronne lub przyłbice i rękawice gumowe.
8. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.
9. W Przedszkolu w toaletach używa się tylko ręczników papierowych.
10. W przedszkolu wstrzymuje się mycie zębów.
11. Całkowita dezynfekcja sal odbywa się po odejściu dzieci do domu.

GASTRONOMIA - WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Korzystanie z dystrybutorów wody przez dzieci możliwe jest wyłącznie pod nadzorem opiekuna.
2. Przy organizacji żywienia (kuchnia, zmywalnia) w przedszkolu, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, personel kuchenny zobowiązany jest do:
 - stosowania środków ochrony osobistej,
 - utrzymania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego,
 - mycia w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C.
3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z obowiązującymi zasadami HACCP.
4. Posiłki z kuchni dostarczane są przez pracownika kuchni: parter – windą, piętro poprzez okienko do wydawania posiłków.
5. Posiłki wydawane są w sali przedszkolnej, które dostarcza woźna oddziałowa. Po zakończonym posiłku woźna oddziałowa odwozi naczynia do zmywalni i myje je.
6. Sprzęt kuchenny woźna odstawia na okienko kuchenne – I piętro, parter – odstawia do windy i wysyła do kuchni.
7. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz z personelem opiekującym się dziećmi. Ilość dzieci do kuchni przekazywana jest przez domofon lub telefonicznie.
8. Woźne wnoszą zlewki oraz śmieci wychodząc wejściem bocznym.
9. Dostawcy artykułów spożywczych do kuchni zobowiązani są mieć na sobie fartuch jednorazowego użytku, osłonę twarzy i ust oraz rękawice jednorazowego użytku. Artykuły spożywcze powinny być zostawiane tuż za drzwiami zewnętrznymi zaplecza kuchennego, w strefie wyznaczonej przez Dyrektora placówki bez osobistego kontaktu z dostawcą. Dostawca nie powinien wchodzić na teren placówki ze względu na zalecenia ograniczania przebywania osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum. Dostarczane artykuły spożywcze powinny być w pojemnikach zamkniętych, zabezpieczonych przed kontaktem zewnętrznym (pojemniki zamknięte, opakowania plastikowe, zamknięcia typu stretch). Zaleca się dezynfekcję strefy dostaw po każdej dostawie.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA.

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W miarę możliwości nie angażuje się w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
3. Wyznacza się i przygotowuje (m.in. wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący) pomieszczenie - izolatkę (*sala zajęć dodatkowych*), w którym będzie można odizolować osobę, w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
4. Przy podejrzeniu wystąpienia zakażenia u dziecka należy powiadomić dyrektora przedszkola.
5. Dyrektor wyznacza odpowiednią osobę do przejęcia opieki nad dzieckiem w izolatce, informuje rodziców bądź opiekunów.
6. Pracownik przebywający z dzieckiem w izolatce zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przebywa w maseczce ochronnej/ przyłbicy, fartuchu ochronnym i rękawiczkach jednorazowych.
7. Dziecko pod opieką wyznaczonej osoby pozostaje w izolatce do czasu przyjazdu rodziców.
8. 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.
9. Dyrektor lub wyznaczona osoba wstrzymuje przyjmowanie do Przedszkola kolejnych dzieci, do czasu przeprowadzenia niezbędnej dezynfekcji pomieszczenia oraz do decyzji organu prowadzącego i właściwej Stacji Sanitarnej, których niezwłocznie zawiadamia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19:

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u pracowników nie powinni oni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie

z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem. O fakcie należy powiadomić też niezwłocznie dyrektora przedszkola.

2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie odsuwa się go od pracy i wstrzymuje przyjmowanie kolejnych dzieci.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.). W razie zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
5. Ustalenia listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie dokonuje dyrektor lub zastępca wraz z obsługą.
6. Dyrektor powiadamia o tym fakcie właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
7. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia się COVID-19.
8. Wdraża się zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Procedura organizacji opieki w przedszkolu w czasie pandemii COVID-19 obowiązuje w Przedszkolu nr 17 „Wojtusiowa Izba” w Koninie od dnia 01.09.2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola oraz rodzice/opiekunowie dzieci zobowiązani są do ich ścisłego stosowania i przestrzegania.

INNE WAŻNE INFORMACJE

1. Wszelkie sprawy, które prowadzi przedszkole są możliwe do załatwienia drogą elektroniczną przedszkole17@edu.konin.pl lub telefoniczną 63 243 10 74.
2. Najważniejsze informacje organizacyjne będą publikowane na stronie internetowej przedszkola www.przedszkole17.edu.konin.pl, której śledzenie jest obowiązkiem wszystkich zainteresowanych podmiotów.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za nieprawdziwe przekazywanie przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na zdrowie dzieci uczęszczających do placówki.