

PROCEDURY
BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE STANU
EPIDEMICZNEGO COVID – 19
w Publicznym Przedszkolu „*Wrocławskie Skauty I*”
we Wrocławiu

§ 1

1. Procedury bezpieczeństwa określają zasady funkcjonowania oraz organizacji pracy placówki w okresie stanu epidemicznego COVID-19 i obowiązują wszystkich pracowników, dzieci oraz rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Procedury uwzględniają wytyczne przeciwepidemiczne 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 roku o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, z późn. zm.).
3. Celem procedur jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród dzieci oraz pracowników przedszkola, w trakcie prowadzonych zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
4. Przedszkole na bieżąco monitoruje i stosuje się do wszystkich zaleceń odnośnie zagrożenia rozszerzenia się wirusa COVID-19 na terenie Polski, w szczególności dotyczy to zaleceń Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego, oraz Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego we Wrocławiu.

§ 2

Rodzic przyprowadzający i pozostawiający dziecko w przedszkolu zobowiązuje się do złożenia stosownego oświadczenia – **załącznik nr 1**.

§ 3

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i ewentualnego pomiaru temperatury.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
4. Wszyscy pracownicy wchodzi i wychodzą do budynku przez wyjście główne.

5. Pracownicy powinni zachować dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący 1,5 m.

§ 4

Pracownik będący na stanowisku pracy u którego stwierdza się niepokojące objawy sugerujące zakażenie koronawirusem niezwłocznie zostaje odsunięty od pracy.

§ 5

1. Dyrektor organizuje pracę nauczycieli (również pomocy nauczyciela) w sposób umożliwiający im świadczenie pracy w jednej grupie, w godzinach 8.00 – 15.00, z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków.
2. W godz. 6.30 - 8.00 oraz 15.00 – 17.30, w razie konieczności, nauczyciele mogą sprawować opiekę nad dziećmi z kilku grup.

§ 6

Dyrektor przedszkola podejmując działania mające na celu zwiększenie dyscypliny sanitarnej, w szczególności:

- 1) współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej osób przebywających w przedszkolu;
- 2) organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego w sposób umożliwiający w jak najmniejszym stopniu stykanie się poszczególnych grup przedszkolnych, np. na placu zabaw;
- 3) zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika – *pomieszczenie socjalne*;
- 4) zapewnia środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni;
- 5) dopilnuje aby przy głównym wejściu znajdował się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno - sanitarnych, zapewnia mydło antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci (**załącznik nr 2**), a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk (**załącznik nr 3**) – instrukcje powinny być umieszczone w widocznych miejscach;

§ 7

Do obowiązków nauczyciela należy, w szczególności:

- 1) nadzorowanie użycia dystrybutorów wody znajdujących się w sali;

- 2) mierzenie temperatury dziecka termometrem bezdotykowym, w przypadku wystąpienia niepojęcych objawów chorobowych;
- 3) udzielanie telefonicznie lub przy pomocy poczty elektronicznej informacji rodzicom o pobycie ich dzieci w przedszkolu;
- 4) w przypadku sprzyjających warunków atmosferycznych organizowanie w znacznie większym stopniu zabawy na placu zabaw;
- 5) organizowanie gimnastyki przy otwartych oknach;
- 6) wyjaśnianie dzieciom, jakie zasady obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone – informacje te przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie;
- 7) inspirowanie i przypominanie dzieciom, aby często i regularnie myły ręce, w szczególności przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza – w tym celu codziennie przeprowadza pokaz mycia rąk, zwraca dzieciom również uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania lub kaszlu;
- 8) częste wietrzenie sali, w której organizowane są zajęcia;
- 9) podejmowanie działań mających na celu unikanie większych skupisk dzieci.

§ 8

Do obowiązków pracownika pomocy nauczyciela, należy w szczególności:

- 1) usuwanie z sal zabawek, przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować, - ze względu na materiał, z którego są wykonane, bądź kształt ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń, jak np. pluszowe zabawki, dywany;
- 2) czuwanie nad bezpiecznym poruszaniem się dziecka po przedszkolu;
- 3) częste wietrzenie sali, w której organizowane są zajęcia;
- 4) czuwanie i ponoszenie odpowiedzialności za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem;
- 5) wykonywanie regularnych prac porządkowych w salach, w tym wykonywanie czynności związanych z dezynfekcją powierzchni dotykowych - klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów;

§ 9

1. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi i osobami sprawującymi nad nimi opiekę.

2. Wydawanie i spożywanie posiłków należy organizować z uwzględnieniem wysokiej higieny i rygoru sanitarnego. Naczynia i sztućce należy wyparzać po każdym posiłku.
3. Pracownicy kuchni zobowiązani są do zachowania dotychczas obowiązujących przepisów sanitarnych. Szczególną jednak uwagę należy zwrócić na dezynfekcję stanowisk pracy oraz sprzętu kuchennego, mycie opakowań produktów, utrzymanie wysokiej higieny podczas przygotowywania i wydawania posiłków.

§ 10

Pracownik pomocy technicznej obowiązany jest do:

- 1) regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym zwłaszcza czyszczenia ciągów komunikacyjnych, a także dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, krzeseł i powierzchni płaskich;
- 2) przed podaniem posiłku i po jego spożyciu przez dzieci przeprowadzania dezynfekcji blatów, stołów i poręczy krzeseł.

§ 11

Przy wejściu do przedszkola musi znajdować się płyn do dezynfekcji rąk, z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do przedszkola. Pracownik pomocy technicznej zobowiązany jest do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby.

§ 12

Nauczyciele mogą organizować zajęcia na terenie placu zabaw należącego do przedszkola. Po zakończeniu zajęć na placu zabaw personel sprzątający musi dokonać dezynfekcji znajdującego się na nim sprzętu. Zabrania się korzystania z placu zabaw przez osoby trzecie.

Procedury przyprowadzania i odbierania dziecka z Publicznego Przedszkola „Wrocławskie Skauty I” we Wrocławiu w okresie stanu epidemicznego

§ 13

Do przedszkola można przyprowadzić:

- 1) dziecko zdrowe, nie wykazujące jakichkolwiek objawów sugerujących chorobę zakaźną;
- 2) dziecko u którego w domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.

§ 14

1. Dziecko przyprowadzane do przedszkola nie przynosi ze sobą żadnych zbędnych przedmiotów, np. zabawek, pomocy plastycznych, itp., z zastrzeżeniem ust. 4.
2. W salach zabaw będą tylko takie zabawki i inne przedmioty, które łatwo można zdezynfekować.
3. Przy odbiorze dziecka, rodzic zobowiązany jest do zabrania wszystkich ubrań dziecka z przedszkola.
4. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach nauczyciel zapewnia, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym dzieciom, a rodzice powinni zadbać o regularne ich czyszczenie/dezynfekcję.

§ 15

1. Dzieci do przedszkola muszą być przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.
2. Osoby przyprowadzające dzieci do przedszkola muszą zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola, jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 m.

§ 16

1. Rodzic zobowiązany jest do:
 - 1) noszenia maseczki zakrywającej nos i usta;
 - 2) zapoznania się z procedurami obowiązującymi podczas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa;
 - 3) przekazania istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka nauczycielowi lub dyrektorowi.

§ 17

Za bezpieczeństwo w drodze do przedszkola jak i w drodze powrotnej odpowiadają rodzice.

§ 18

1. Dzieci w przedszkolu przebywają bez maseczek.
2. Rodzice regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny (mycie rąk z mydłem, nie podawanie ręki na przywitanie, unikanie częstego dotykania oczu, nosa i ust).
3. Decyzja rodziców dotycząca przyprowadzenia dziecka do przedszkola w okresie trwania epidemii jest równoznaczna ze znajomością niniejszych procedur i zobowiązaniem się do ich bezwzględnego przestrzegania.

4. Wszystkie zaobserwowane na terenie przedszkola przypadki pogorszonego stanu zdrowia dziecka są niezwłocznie zgłaszane rodzicom, którzy powinni w jak najszybszym czasie odebrać dziecko z przedszkola.

Procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia dzieci lub pracowników Publicznego Przedszkola „Wrocławskie Skauty I” we Wrocławiu w okresie stanu epidemicznego

§ 19

1. Dziecko, u którego stwierdza się podejrzenie zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie umieszcza się w tzw. „izolatorium”.
2. W izolatorium wraz z dzieckiem przebywa i sprawuje nad nim opiekę pracownik wyznaczony przez dyrektora przedszkola, który musi posiadać środki ochronne, w tym rękawiczki ochronne oraz maseczkę. Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola telefonicznie zawiadamia rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor zawiadamia powiatową stację sanitarną, a w razie złego stanu dziecka dzwoni pod nr 999 lub 112.

§ 20

1. Pracownik, który podejrzewa fakt zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączkę) zgłasza ten fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do „izolatorium”.
2. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która musi posiadać środki ochronne, w tym rękawiczki ochronne oraz maseczkę.
3. Dyrektor zawiadamia powiatową stację sanitarną, a w razie złego stanu pracownika dzwoni pod nr 999 lub 112.

§ 21

W przypadku potwierdzenia zakażenia koronawirusem zawiadomiony zostanie:

- 1) organ prowadzący;
- 2) organ nadzorujący;
- 3) powiatowa stacja sanitarna;
- 4) wszyscy pracownicy oraz rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 22

1. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, o którym mowa w § 19 ust. 1 lub pracownik, o którym mowa w § 20 ust. 1 zostanie poddany gruntowemu sprzątanii oraz dezynfekcji.

§ 23

O wystąpieniu zarażenia dyrektor niezwłocznie szczegółowo powiadamia powiatową stację sanitarną, a następnie postępuje zgodnie z jej zaleceniami i rekomendacjami.

Procedury szybkiej ścieżki komunikacji z rodzicami dzieci z Publicznego Przedszkola „Wrocławskie Skauty I” we Wrocławiu w okresie stanu epidemicznego

§ 24

1. Rodzic dziecka w przypadku zgłoszenia chęci jego uczęszczania do przedszkola, w okresie stanu epidemicznego, zobowiązany jest do podania aktualnego numeru telefonu, pod którym nauczyciel bądź pracownik przedszkola może się z nim skontaktować w nagłych sytuacjach. Każda zmiana danych kontaktowych podanych do wiadomości w przedszkolu, podlega natychmiastowej aktualizacji.
2. Wymagane dane to aktualne numery telefonów komórkowych obydwójga rodziców oraz numery stacjonarne do zakładów pracy.

§ 25

Rodzic przyprowadzający dziecko do przedszkola, w czasie jego pobytu w placówce, pozostaje dostępny pod podanym numerem telefonu i jest obowiązany do jego odbierania.

§ 26

1. Na wskazany przez rodzica adres mailowy podawane będą wszystkie informacje o każdym, ewentualnym przypadku zaistnienia zachorowania – w razie konieczności przekazania takich informacji nauczyciel podejmie inicjatywę kontaktu.
2. Rodzic ma prawo wykorzystać drogę mailową do zadania pytania nauczycielowi, jednak aktualnie priorytetowym obowiązkiem nauczyciela jest opieka nad dziećmi i zapewnienia im bezpieczeństwa.

Procedury przebywania dzieci na świeżym powietrzu na terenie Publicznego Przedszkola „Wrocławskie Skauty I” we Wrocławiu w okresie stanu epidemicznego

§ 27

1. W okresie trwania stanu epidemii przewiduje się organizowanie pobytu dzieci na świeżym powietrzu.
2. Pobyt na terenie placu zabaw powinien być organizowany z uwzględnieniem zmianowości grup.
3. W trakcie pobytu dzieci na placu zabaw, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz w razie możliwości pracownik pomocy nauczyciela lub pomocy technicznej wyznaczony do pracy z daną grupą.
4. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw, sale są wietrzone i dezynfekowany jest sprzęt oraz zabawki.

§ 28

1. Pobyt na świeżym powietrzu będzie przeznaczony na zabawy swobodne.
2. W razie potrzeby skorzystania przez dziecko z toalety, z dzieckiem do przedszkola udaje się jeden z pracowników obsługi.
3. Po przyjściu z podwórka przedszkolnego, dzieci dokonują czynności higienicznych - dokładne mycie rąk.

§ 29

W zależności od rozmiaru zagrożenia dla bezpieczeństwa wszystkich dzieci, pracowników i rodziców w placówce, przedszkole może odwołać wszystkie wyjścia, wycieczki i zajęcia organizowane przez placówkę.

§ 30

1. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zakażeniu dziecka bądź innego pracownika przedszkola, powinien taką informację zgłosić Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu we Wrocławiu.
2. Zgłoszeniu podlega wyłącznie sprawdzona i wiarygodna informacja o zakażeniu na terenie przedszkola zakażenia SARS-CoV-2 u dziecka lub innego pracownika - do zgłoszenia wymagany jest wynik pozytywny, przesłany dyrektorowi przez osobę zakażoną.
3. Zgłoszenie odbywa się poprzez formularz online na stronie www.gov.pl.

4. Wraz z zgłoszeniem należy wskazać osoby, które miały bezpośredni kontakt z osobą zakażoną. Kontakt bezpośredni to kontakt bliski, bez maseczki, dłużej niż 15 minut i w odległości mniejszej niż 1,5 m od siebie, tzw. kontakt „*twarzą w twarz*”. Właściwym rozwiązaniem będzie wskazaniem całej grupy dzieci, w której przebywała osoba zakażona.
5. Dyrektor nie zgłasza zakażenia wśród członków rodziny ucznia czy pracownika placówki (rodzice, dziadkowie, rodzeństwo).
6. Dyrektor powiadamia rodziców dzieci, które zgłosił do kwarantanny poprzez formularz na stronie www.gov.pl – o konieczności sprawdzania, poprzez indywidualne konto pacjenta (IKP) potwierdzenia nałożenia tej kwarantanny.
7. Dyrektor przekazuje informację rodzicom dzieci o konieczności obserwacji stanu zdrowia osób z tej grupy oraz w przypadku jakichkolwiek niepokojących objawów, konieczność skontaktowania się na „*teleporadzie*” z lekarzem pierwszego kontaktu, bądź innym lekarzem, który podejmie dalsze kroki.

Wprowadzenie zdalnego nauczania lub zawieszenia zajęć

§ 31

1. Osobą decyzyjną w zakresie zawieszenia zajęć w przedszkolu lub wprowadzeniu w nim zdalnego nauczania jest dyrektor przedszkola - § 18 ust. 2a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2020 w *sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2020 r., poz. 1604).
2. Decyzja o wprowadzeniu zdalnego nauczania bądź zawieszenia zajęć może być podjęta za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego we Wrocławiu.
3. Pozytywna opinia uzyskiwana jest po wysłaniu załącznika Nr 1 drogą elektroniczną na adres psse.wroclaw@pis.gov.pl oraz pod numerem telefonu 887 438 601.
4. W celu uzyskaniu pozytywnej opinii należy przedłożyć następujące informacje:
 - 1) nazwa i adres przedszkola;
 - 2) proponowany okres wprowadzenia zdalnego lub zawieszenie (przyjmuje się, że okres ten jest liczony 10 dni od następnego dnia po kontakcie z osobą zakażoną);
 - 3) nazwę grupy, z którą miała kontakt osoba zakażona;
 - 4) imię i nazwisko osoby zakażonej oraz numer telefonu do tej osoby bądź opiekuna;
 - 5) imię i nazwisko osoby zgłaszającej (dyrektor, wicedyrektor placówki) oraz numer komórkowy;

- 6) ostatni dzień pobytu w placówce osoby zakażonej (jeśli nie miała objawów tego dnia), bądź z uwzględnieniem trzech dni wstecz, liczone od dnia pojawienia się objawów zakażenia.
5. Po przeprowadzonej rozmowie telefonicznej, uzyskanej opinii w sprawie zdalnego nauczania lub zawieszenia zajęć oraz numeru tej opinii, należy sporządzić notatkę z rozmowy telefonicznej i zachować ją u siebie w dokumentacji.
 6. Wypełnienie wniosku wprowadzenia zdalnego nauczania/ zawieszenia zajęć w przedszkolu:
 - 1) załącznik Nr 1 to wniosek, w którym dyrektor przedszkola zgłasza do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Wrocławiu potrzebę wprowadzenia zdalnego nauczania/ zawieszenia zajęć w placówce.
 - 2) wniosek zawiera trzy tabele.
 - a) pierwsza tabela, zawiera rubryki dotyczące danych zakażonego dziecka. W tabeli należy podać: imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania i numer telefonu opiekuna dziecka;
 - b) druga tabela zawiera rubryki dotyczące danych zakażonego nauczyciela lub innego pracownika przedszkola. W tabeli należy podać: imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania i numer telefonu wskazanej osoby zakażonej;
 - c) trzecia tabela zawiera rubryki dotyczące danych dotyczących potrzeby wprowadzenia zdalnego nauczania lub zawieszenia zajęć we wnioskowanej placówce oświatowej. W tabeli należy podać, kolejno: nazwę grupy lub klasy, dzień wprowadzenia zdalnego nauczania bądź zawieszenia zajęć oraz dzień zakończenia zdalnego nauczania/zawieszenia zajęć (okres ten to 10 dni liczone od następnego dnia po ostatnim kontakcie z osobą zakażoną).
 - d) w ostatniej pozycji „*UWAGI*” można wpisać wszelkie inne informacje, mające wpływ na wydanie pozytywnej opinii – w tym numer wydanej telefonicznie zgody na zdalne nauczania/zawieszenie zajęć, uzyskanej pod numerem telefonu 887 438 601.
 - 3) dyrektor zaznacza we wniosku oświadczenie, że zgłosił osoby z bezpośredniego kontaktu z osobą zakażoną, poprzez stronę www.gov.pl (system SEPIS) lub oświadczenie, że nie zgłaszał osób z bezpośredniego kontaktu z uwagi na to, że nie było takiego kontaktu.
 - 4) we wniosku należy podać numer telefonu komórkowego do osoby składającej wniosek (dyrektor/wicedyrektor). Wniosek winien być podpisany.