



PROCEDURA ORGANIZACJI PRACY, OPIEKI ORAZ ZASAD BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „PAŁACYK” W KATOWICACH W OKRESIE PANDEMII COVID-19

Opracowana na podstawie: Wytyczne dla przedszkoli wskazane przez GIS, MZ i MEN z dnia 25.08.2020r. 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 ze zm.); Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.); Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.); 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.); art. 10. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.); 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 ze zm.)

Cel procedury: Stworzenie warunków organizacyjnych zapewniających zminimalizowanie ryzyka zakażenia SARS COV 2, COVID -19 i rozprzestrzeniania się infekcji na terenie Przedszkola.

Zakres stosowania procedury: dotyczy wszystkich pracowników przedszkola, wychowanków przedszkola, a także rodziców/opiekunów prawnych wychowanków placówki.

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W czasie trwania zagrożenia epidemicznego bezwzględnie ogranicza się na terenie Pałacu Młodzieży (w tym przedszkola) przebywania osób z zewnątrz. Jeżeli ich obecność jest niezbędna, zobowiązani są do stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust oraz dezynfekcja rąk), a także zachowania dystansu społecznego.
2. Przebywanie osób z zewnątrz na terenie Pałacu Młodzieży oraz przedszkola możliwe jest tylko w wyznaczonych przez dyrektorów Pałacu Młodzieży i Przedszkola miejscach i ustalonym telefonicznie czasie.
3. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie Pałacu Młodzieży i przedszkola osób z zewnątrz z objawami wskazującymi na jakąkolwiek infekcję.
4. Dopuszczalne jest wchodzenie do przestrzeni wspólnej (wyłącznie parter/szatnia) rodziców/opiekunów odprowadzających dzieci z zachowaniem zasady:
 - 1 opiekun na dziecko, przy zachowaniu dystansu społecznego od kolejnego opiekuna i pracownika przedszkola/ Pałacu Młodzieży,
 - przy jednoczesnym stosowaniu środków ochronnych (osłona nosa i ust – maseczka/ przyłbica).
5. Obowiązek zapewnienia dziecku maseczek/przyłbic, w każdym dniu jego pobytu w przedszkolu, spoczywa na rodzicach/ opiekunach.
6. Wejście na teren Pałacu Młodzieży/ na teren przedszkola odbywać się będzie od godziny 7.00, a wchodzący (dziecko/ pracownik/ rodzic /opiekun) zobowiązany jest postępować według następujących zasad:
 - a. zasłonić usta i nos maseczką/ przyłbicą,
 - b. wchodzić na teren obiektu ściśle w wyznaczonym miejscu:
 - wejściem głównym od strony dziedzińca (przy portierni głównej),
 - c. zdezynfekować ręce w dyspenserze i przejść przez matę dezynfekcyjną,
 - d. poddać się bezdotykowemu pomiarowi temperatury ciała na czole lub nadgarstku, w czasie przejścia przez bramkę termiczną,
 - e. w przypadku stwierdzenia temperatury $\geq 37,2^{\circ}\text{C}$ (alarm dźwiękowy), dostosować się do poleceń dyżurującego nauczyciela/pracownika przedszkola,
 - f. przejść do wyznaczonej dla odpowiedniej grupy szatni, przebrać dziecko, zmienić obuwie,
 - g. Rodzic wychodzi drzwiami przeznaczonymi do wyjścia.

II PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Przedszkole w okresie pandemii pracuje w oparciu o rozporządzenia i wytyczne Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Głównego Inspektora.
2. W miarę możliwości poszczególne grupy dzieci, na czas reżimu przebywają w jednej, wyznaczonej sali, nie mając kontaktu z pozostałymi grupami.
3. W miarę możliwości do każdej z grup przydzieleni są stali nauczyciele/opiekunowie.
4. W salach ilość zabawek jest ograniczona, zostają usunięte pluszowe zabawki/ dywany/ wszelkie przedmioty trudne w codziennej dezynfekcji.

5. Zabawki, książeczki, podzielone są na każdy dzień tygodnia odpowiednio podpisane. Po każdym dniu zabawki są dezynfekowane Kredki przechowywane są w woreczkach strunowych dla każdego dziecka komplet. Sale są wietrzone co najmniej raz na godzinę.
6. Na czas reżimu sanitarnego wstrzymuje się mycie zębów.
7. Przedszkole nie organizuje wyjazdów i wycieczek poza teren placówki.
8. Dzieci będą korzystały z ogrodu przedszkolnego w miarę możliwości organizacji pracy.
9. Przebywanie dzieci w ogrodzie przedszkolnym odbywać się będzie zgodnie z ustalonym harmonogramem.
10. Ogród przedszkolny zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych, osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
11. Na terenie Pałacu Młodzieży dla przedszkola jest wyznaczona i oznaczona sala (s. nr 6) do izolacji osób z objawami chorobowymi, tzw. izolatorium.
12. Dzieci 5, - 6 letnie będą przemieszczać się w maseczkach na terenie Pałacu Młodzieży zgodnie z wytycznymi i ustaleniami z dyrektorem Pałacu Młodzieży.
13. W przypadku zdiagnozowania choroby COVID-19 u któregośkolwiek pracownika przedszkola /dziecka / rodziny dziecka kwarantannie zostaje poddane całe przedszkole, zgodnie z wytycznymi GIS.
14. W czasie reżimu nie będą odbywać się uroczystości, imprezy, spotkania itp. w formie stacjonarnej z udziałem osób dorosłych za wyjątkiem pracowników przedszkola.
15. O przebiegu każdej uroczystości przedszkole będzie informowało Rodziców mailowo.
16. W przedszkolu 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.

III OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Procedura bezpieczeństwa określa organizację, zasady, obowiązki które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE.
2. Odmowa podpisu oświadczenia jest równoznaczna z brakiem możliwości uczęszczania dziecka do Przedszkola.
3. Rodzice na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 zobowiązani są do:
 - a. zapoznania się z polityką bezpieczeństwa obowiązującą w przedszkolu – dostępna na stronie internetowej przedszkola, a w szczególności jej przestrzegania,
 - b. podpisania dokumentów wskazanych przez Dyrektora placówki,
 - c. codziennego przekazywania informacji o stanie zdrowia dziecka,
 - d. nie przyprowadzania do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji,

- e. przyprowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka - bez jakichkolwiek objawów chorobowych,
- f. zapewnienia sobie i dziecku, które ukończyło 4 rok życia, indywidualnej osłony ust i nosa w drodze do i z przedszkola, a także rękawiczek (osoba dorosła) przy wejściu,
- g. zmierzenia dziecku temperatury przed przyprowadzeniem do przedszkola,
- h. rodzic, który przyprowadza/odbiera dziecko nie może mieć objawów chorobowych wskazujących na jakąkolwiek infekcję,
- i. wyjaśnienia dziecku i dopilnowania, aby nie zabierało do i z przedszkola zabawek i innych przedmiotów,
- j. systematycznego przypominania dziecku podstawowych zasad higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust oraz nieprzytulania się do innych,
- k. zwracania uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania (w łokieć),
- l. odbierania telefonów z przedszkola i niezwłocznego reagowania na każde wezwanie z przedszkola.

IV PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI DO I Z PRZEDSZKOLA:

1. Dzieci przyprowadzane do przedszkola mogą być do godziny 9.00.
2. Wejście do budynku Pałacu Młodzieży dla przedszkola to wejście główne.
3. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez opiekunów bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych.
4. Rodzic z dzieckiem przechodzi przez matę dezynfekcyjną, a następnie przez bramkę do pomiaru temperatury. W przypadku stwierdzenia u dziecka temperatury powyżej 37 st C, pracownik przedszkola ma prawo odmówić przyjęcia dziecka i o tym fakcie powiadamia dyrektora, wychowawcę. Jeśli dziecko sygnalizuje złe samopoczucie (ból gardła/brzucha/głowy itp.) pracownik również może odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola. Rodzic powinien natychmiast skontaktować się z lekarzem.
5. Rodzic przebiera dziecko w szatni przedszkolnej, a następnie pracownik przedszkola zaprowadza dziecko do przedszkola.
6. Dziecko dostaje od pracownika przedszkola nawilżaną chusteczkę w celu przetrarcia - zdezynfekowania rączek.
7. Dotyczy grupy najmłodszej (głównie dzieci, które rozpoczynają edukację przedszkolną):
Na czas adaptacji Rodzice dzieci nowo przyjętych otrzymają przepustkę (jeden rodzic). Rodzic (jeden rodzic) po przebraniu dziecka w szatni ma prawo zaprowadzić dziecko na trzecie piętro gdzie mieści się przedszkole. W miarę możliwości rodzic powinien pożegnać dziecko w korytarzu przedszkolnym, aby uniknąć wejścia do Sali przedszkolnej. W razie konieczności Rodzic może wejść z dzieckiem do Sali przedszkolnej po uprzednim przebraniu obuwia zmiennego, nałożeniu maseczki oraz rękawiczek. Pożegnania z dzieckiem w Sali przedszkolnej nie powinno być przedłużane.
8. Rodzic wychodzi przez drzwi wyjściowe.
9. Odbiór dziecka: Rodzic wykonuje telefon do przedszkola 32 2090198. Pracownik przedszkola sprowadza dziecko do szatni, gdzie Rodzic już czeka na dziecko.

10. Wszelkie informacje rodzice otrzymują od nauczycieli poprzez kontakt telefoniczny.

V OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor opracowuje niniejszą Procedurę bezpieczeństwa oraz „Procedurę postępowania w przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracownika lub dziecka w Przedszkolu Niepublicznym „Pałacyk” w Katowicach w okresie pandemii COVID-19” dostosowaną do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej, a także w innych sprawach.
3. Dostosowuje organizację pracy na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19.
4. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.

VI OBOWIĄZKI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola:
 - 1) Zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury.
 - 2) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub wystąpienia objawów choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka, brak węchu, smaku) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
 - 3) Bezwzględnie stosuje się do obowiązujących zasad mycia i dezynfekcji rąk.
 - 4) Zobowiązany jest nosić ubranie ochronne ustalone z Dyrekcją, oraz przyłbicę, a w niektórych sytuacjach fartuch jednorazowy, rękawice jednorazowe, maseczkę. Obowiązują następujące zasady:
 - przed założeniem ubrania ochronnego należy zdezynfekować ręce,
 - ubranie ochronne należy prać ręcznie lub w pralce w temp. 60 st. z dodatkiem detergentu,
 - przed założeniem przyłbicy należy zdezynfekować ręce i upiąć włosy, by nie było konieczności poprawiania ich w czasie pracy,
 - przed zdjęciem przyłbicy należy zdezynfekować ręce i po zdjęciu należy ją zdezynfekować.
 - 5) Pracuje zgodnie z ustalonym harmonogramem.
 - 6) W czasie wykonywania swoich obowiązków przemieszcza się po przedszkolu z zachowaniem dystansu społecznego.
 - 7) Informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych zauważonych u siebie lub u dzieci.
 - 8) Postępuje zgodnie z zapisami Polityki bezpieczeństwa oraz stosuje się do ogólnie przyjętych przepisów BHP oraz wytycznych GIS.

VII OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Każdy nauczyciel:

- 1) sprawdza warunki do prowadzenia zajęć – liczbę dzieci zgodną z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości, wody do picia.
- 2) Uczy dzieci: mycia rąk (wg instrukcji, a także zwraca uwagę, aby wykonywać czynność często), zakrywania łokciem ust i nosa w czasie kaszlu, unikania dotykania rączkami oczu, ust i twarzy, zachowania dystansu towarzyskiego.
- 3) Dbą o to, by dzieci z jednej grupy nie kontaktowały się z dziećmi z drugiej grupy.
- 4) Dbą o to, aby dzieci w ramach grupy unikały bliskich kontaktów i w miarę możliwości większych skupisk.
- 5) Przestrzega ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu.

VIII OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

1. Personel obsługowy – pomoc nauczyciela pracują zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków, w szczególności:
 - 1) odpowiadają za odebranie dziecka od rodzica z szatni—odprowadzają bezpiecznie dziecko do przedszkola.
 - 2) Sprowadzają dziecko rodzicowi do szatni po otrzymaniu telefonu od rodzica z informacją, że Rodzic już jest.
 - 3) Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
 - 4) Co najmniej raz na godzinę wietrzą sale, w których przebywają dzieci.
 - 5) Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów, parapety i inne.
 - 6) Sprzątają i dezynfekują toalety każdorazowo po wyjściu grupy dzieci.
 - 7) Przestrzegają bezpiecznej i higienicznej organizacji podawania posiłków.

IX DYSTANS SPOŁECZNY

1. Przez cały czas pobytu w pracy należy zachować minimum 1,5 metrowy dystans towarzyski z innymi pracownikami, rodzicami i ewentualnymi osobami postronnymi.
2. Do minimum należy ograniczyć kontakt z osobami dorosłymi (nie wdawać się w zbędne rozmowy).
3. W miarę możliwości nie przytulać dzieci, nie nachylać się nad nimi, podczas pomocy przy ubieraniu dziecko powinno stać tyłem do osoby dorosłej.
4. Trzymanie dzieci na kolanach powinno być ograniczone do sytuacji koniecznych, dziecko powinno być wówczas skierowane tyłem do osoby dorosłej.
5. Do dzieci należy odnosić się serdecznie i z empatią, by nie miały negatywnych odczuć związanych z koniecznością stosowania również wobec nich dystansu towarzyskiego.

X DEZYNFEKCJA I HIGIENA

1. Ręce należy dezynfekować z użyciem wody i mydła lub środka dezynfekującego według instrukcji znajdujących się w odpowiednich miejscach.
2. Ręce należy dezynfekować regularnie i często.

3. Należy pamiętać o dezynfekcji telefonu, przed wejściem i wyjściem z budynku. Telefon należy używać tylko w koniecznych sytuacjach.
4. Dzieciom należy dezynfekować ręce z użyciem wody i mydła.
5. W każdej Sali przedszkolnej znajdują się nawilżane chusteczki, których dzieci często używają.
6. Obowiązkowe jest noszenie maseczek/przyłbic w przestrzeniach ogólnodostępnych. Z obowiązku noszenia maseczek zwolnione są tylko dzieci z grup 3 i 4 latków.
7. Przedszkole wyposażone jest w środki dezynfekujące niezbędne do dezynfekcji rąk, do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych wyposażenia. Środki te znajdują się w salach przedszkolnych.
8. Przedszkole wyposażone jest także w bezdotykowy termometr, wbudowany w stelaż bramek termicznych, a także termometry ręczne bezdotykowe.
9. Na terenie Pałacu Młodzieży oraz przedszkola przeprowadzany jest monitoring codziennych prac porządkowych, w tym przede wszystkim utrzymania czystości.

XI DEZYNFEKCYJA POWIERZCHNI DOTYKOWYCH

1. Powierzchnie dotykowe w sali, które należy dezynfekować, to: blaty stolików, oparcia krzesełek, blat biurka, poręcze, klamki wszystkich sal oraz toalet, włączniki światła, gniazdka, parapety, obudowy kaloryferów, telefony stacjonarne i inne.
2. Do dezynfekcji używać można wodę z mydłem lub płynu do dezynfekcji powierzchni, który jest bezpieczny dla dzieci.
3. Należy często, minimum co 1 godzinę wietrzyć salę.
4. Toalety oraz umywalki dezynfekowane są po każdorazowym użyciu.

XII POSIŁKI

1. Obiady dla dzieci będą wydawane w stołówce Pałacu Młodzieży mieszczącej się na pięttrze -1, zgodnie z informacjami przekazanymi przez Dyrektora przedszkola.
2. Zasady przygotowywania i wydawania posiłków opracuje właściciel stołówki, z uwzględnieniem procedur działania w czasie pandemii.
3. Korzystający z usług stołówki zobowiązani są do rygorystycznego stosowania się do procedur obowiązujących w stołówce, z którymi zapoznaje pracowników przedszkola, rodziców dzieci oraz dzieci Dyrektor przedszkola.

XIII ZAJĘCIA POPOŁUDNIOWE PROWADZONE PRZEZ PRACOWNIE PAŁAC MŁODZIEŻY

1. Zajęcia w pracowniach Pałacu Młodzieży w Katowicach odbywają się w godzinach popołudniowych.
2. Zapisanie dzieci na zajęcia popołudniowe jest dobrowolne i jest to decyzja tylko rodziców.
3. Pracownicy przedszkola odprowadzają dzieci na zajęcia po otrzymaniu od rodziców stosownych oświadczeń.
4. Od momentu odprowadzenia dziecka na zajęcia, Rodzic jest świadomy, że dziecko nie przebywa na terenie przedszkola.
5. Rodzic jest świadomy i bierze pełną odpowiedzialność, że dziecko, które uczestniczy w zajęciach popołudniowych nie przebywa już na terenie przedszkola i jest pod opieką prowadzącego zajęcia popołudniowe.

6. Rodzic jest świadomy i wyraża zgodę, że dziecko po skończonych zajęciach nie zostaje odebrane przez pracownika przedszkola, a tym samym nie wraca do przedszkola.
7. Rodzic odbiera dziecko z zajęć popołudniowych zgodnie z instrukcjami wydanymi przez Pałac Młodzieży.

XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura organizacji pracy, opieki oraz zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola Niepublicznego „Pałacyk” w Katowicach w okresie pandemii COVID – 19 oraz Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracownika lub dziecka w Przedszkolu Niepublicznym „Pałacyk” w Katowicach w okresie pandemii COVID-19 wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów (wymienionych w części IV pkt.4) bezzwłocznie powiadomiona zostanie telefonicznie Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Katowicach, plac Grunwaldzki 8 -10.
3. Całodobowa infolinia dla obywatela w/s kwarantanny i zdrowia: + 48 222 500 115. Pytania i odpowiedzi oraz chat 24/7 : <https://www.gov.pl/web/koronawirus/pytania-i-odpowiedzi>
Aktualna sytuacja epidemiologiczna w woj. śląskim znajduje się na stronie internetowej WSSE w Katowicach.
4. Procedury obowiązują do odwołania.
5. Zastrzega się zmianę procedury w przypadku objęcia terenu, na którym znajduje się szkoła strefą żółtą lub czerwoną, a także zmiany wytycznych przez Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego.
6. Wszelkie komunikaty lub zmiany procedur sposobu organizacji zajęć w przedszkolu będą publikowane na stronie internetowej przedszkola i przesyłane rodzicom dzieci.
7. Aktualizacja procedur – zgodnie z wytycznymi aktualizowanymi przez GIS.

Aleksandra Glaba
Dyrektor Przedszkola

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

DO WIADOMOŚCI:

1. Organ Prowadzący SCWDiM w Katowicach
2. Nauczyciele i pracownicy PN „Pałacyk”
3. Rodzice dzieci uczęszczających do PN „Pałacyk”
4. www.palacyk.katowice.pl