

Komunikat Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 2 w Wieprzu o zasadach funkcjonowania placówki od 1 września 2020r. w okresie epidemii COVID-19.

I. Informacje ogólne.

1.W Przedszkolu Publicznym nr 2 w Wieprzu na czas zagrożenia epidemicznego w kraju obowiązują wewnętrzne przepisy dotyczące organizacji i bezpieczeństwa osób przebywających na terenie placówki zgodne z wytycznymi przeciwepidemicznymi GIS oraz zaleceniami wydanymi przez MZ i MEiN.

2.W Przedszkolu Publicznym nr 2 w Wieprzu wprowadza się procedury zapewniające bezpieczne funkcjonowanie placówki w okresie stanu epidemii COVID-19. Procedury wprowadzone są Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola.

W placówce obowiązują następujące procedury:

- 1) Procedura przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola –załącznik nr 1;
- 2) Procedura pobytu i zabawy w sali z dziećmi –załącznik nr 2;
- 3) Procedura wyjścia i pobytu w ogrodzie i na placu zabaw – załącznik nr 3;
- 4) Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 u wychowanka i pracownika –załącznik nr 4;
- 5) Procedura sposobów komunikacji z rodzicami –załącznik nr 5;
- 6) Procedura żywienia i wydawania posiłków – załącznik nr 6;

3. Podczas przebywania w placówce, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, rodzice i dzieci są zobowiązani do stosowania wszystkich wprowadzonych przepisów zapewniających zapobieganie i przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się COVID –19.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora
z dnia 27.08.2020r.

Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

I. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola

1. Przyjmowanie dzieci do grup odbywa się w godzinach od 6.45-8.00. Dziecko do przedszkola należy przyprowadzić do godziny **8.00**. Po tym czasie nie będzie możliwości wejścia do przedszkola.
2. Rodzic/opiekun prawny przyprowadza dziecko i odbiera dziecko w godzinach określonych przez siebie w deklaracji.
3. Do przyprowadzania i odbierania dzieci uprawniony jest wyłącznie zdrowy rodzic/prawny opiekun lub osoba upoważniona przez rodzica/prawnego opiekuna.
4. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola przez jednego, zdrowego rodzica/opiekuna lub osobę upoważnioną przez rodzica/prawnego opiekuna bez osób towarzyszących.
5. Rodzica/opiekuna prawnego pozostawiającego dziecko w przedszkolu zobowiązuje się do złożenia **oświadczenia** w pierwszym dniu przyprowadzenia dziecka do placówki.
6. Do przedszkola rodzic/opiekun prawny przyprowadza wyłącznie dziecko **zdrowe**, bez objawów chorobowych takich jak katar, kaszel, wysypka, gorączka, duszności, ból mięśni, brzucha, głowy, biegunka.
7. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzający dziecko nie wchodzi do przedszkola. Doprowadzają dziecko do przedsionka budynku przedszkola. Następnie oczekują na dalsze instrukcje od pracowników przedszkola.
8. W tym czasie pozostali rodzice z dziećmi oczekują przed budynkiem przedszkola, zachowując dystans społeczny min. 1,5m w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców/opiekunów, dzieci stoją przy swoim rodzicu/opiekunie, nie biegają po terenie przedszkola.
9. Wyznaczony pracownik przedszkola, w przedsionku budynku mierzy dziecku temperaturę. W przypadku gdy temperatura przekracza 37°C, rodzic natychmiast zabiera dziecko. W przypadku gdy temperatura nie przekracza 37 °C dziecko zostaje wprowadzone przez pracownika przedszkola do szatni, gdzie zdejmuje odzież wierzchnią i zakłada papcie, a Rodzic opuszcza teren przedszkola.
10. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola w czystych, świeżych ubraniach. Ubrania z poprzedniego dnia powinny być uprane w domu.

11. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do przedszkola przyprowadzić dziecka, u którego w rodzinie jeden z domowników przebywa na kwarantannie lub izolacji domowej.
12. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do przebywania na terenie przedszkola w swojej osobistej maseczce i rękawiczkach jednorazowych, a niezwłocznie po wejściu do przedszkola rodzic/opiekun dezynfekuje ręce.
13. Dziecko do przedszkola nie przynosi żadnych zabawek i innych przedmiotów.
14. Po wejściu do sali dziecko myje ręce w łazience przy użyciu wody i mydła.
15. W sytuacji, gdy pracownik odbierający dziecko zauważy, że dziecko ma objawy infekcji może podjąć decyzję o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola.
16. Osoby przyprowadzające i odbierające dzieci minimalizują czas przebywania na terenie przedszkola. Po oddaniu dziecka, bądź odebraniu go po pobycie w przedszkolu, należy niezwłocznie opuścić teren przedszkola.

II. Odbieranie dziecka z przedszkola

17. Rodzic/opiekun odbierający dziecko powinien być wyposażony w maseczkę zasłaniającą nos i usta oraz rękawiczki lub powinien zdezynfekować ręce.
18. Rodzic/ opiekun prawny po dotarciu do drzwi wejściowych do przedszkola wykonuje telefon (na numer wskazany na drzwiach przedszkola) do pracownika placówki, podaje imię i nazwisko dziecka, oczekuje przed wejściem na wyprowadzenie dziecka na zewnątrz przez pracownika przedszkola.
19. Nauczyciel przygotowuje dziecko do wyjścia poza sale. Dziecko bezpośrednio przed opuszczeniem sali myje ręce.
20. Niezbędne informacje dotyczące dziecka przekazuje rodzicowi pracownik placówki, zachowując dystans społeczny oraz stosując wszelkie środki ostrożności (osłona nosa i ust).
21. Wszelkie informacje na temat dziecka rodzic może uzyskać od nauczyciela przez kontakt mailowy lub telefoniczny z wychowawcą.

Procedura pobytu i zabawy w sali z dziećmi

1. W związku z określeniem przez Głównego Inspektora Sanitarnego w dnia 25.08. 2020 roku wytycznych dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi do lat 3, iż liczba wychowanków w grupie może maksymalnie wynosić 25 dzieci, a minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali powinna wynosić 15m² (dla grupy 3-5dzieci) z kolei dla grupy większej niż 5 dzieci powierzchnia sali ulega odpowiedniemu zwiększeniu na każde dziecko co najmniej 1,5 m². Po dokonaniu obliczeń metrażu w salach dydaktycznych przedszkola oraz uwzględnieniu wytycznych GIS w zakresie zachowania dystansu społecznego między dziećmi i pracownikami przedszkola, pozwalają dyrektorowi na przyjęcie do przedszkola 25 dzieci do jednej grupy.
2. W salach przedszkolnych może przebywać tylko personel przedszkola i dzieci.
3. Z sal przedszkolnych zostały usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać i zdezynfekować.
4. Nauczyciele w pierwszych dniach przyjęcia dzieci do przedszkola przeprowadzą z dziećmi instruktaż dotyczący zasad obowiązujących w przedszkolu oraz przeprowadzą pogadanki i warsztaty w zakresie bezpieczeństwa w przedszkolu. Komunikaty i warsztaty mają wzbudzić w dzieciach poczucie troski, bezpieczeństwa i odpowiedzialność za swoje zachowanie.
5. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, przy głównych wejściach do budynku, w salach dydaktycznych oraz izolacie wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk –instrukcje dezynfekcji rąk.
6. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien zadbać o wywietrzenie sali.
7. Jedna grupa dzieci powinna przebywać w miarę możliwości organizacyjnych w wyznaczonej stałej sali pod opieką przyporządkowanych tych samych nauczycieli.
8. Podczas pobytu w przedszkolu należy zwracać uwagę na regularne mycie rąk przez dzieci wodą z mydłem, szczególnie po wejściu do sali, przed jedzeniem, po skończonej toalecie i po powrocie ze świeżego powietrza.
9. Jeżeli podczas pobytu w sali wykorzystywane są przybory (układanki, klocki) lub sprzęty sportowe(obręcze, piłki) należy je dokładnie czyścić i dezynfekować.

10. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody dzieci zachowując reżim sanitarny.
11. Niezależnie od warunków pogodowych sale przedszkolne będą wietrzone przez nauczyciela co najmniej co godzinę.
12. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, dba o bezpieczeństwo dzieci.
13. Opiekunowie przebywający w jednej sali powinni zachować dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni placówki, wynoszący min.1,5m.
14. Wprowadza się zakaz wchodzenia innych pracowników niż wyznaczeni do sali, w której przebywa dana grupa dzieci.
15. Dzieci w sali przedszkolnej bawią się w wyznaczonych strefach oraz przy stolikach.
16. Pomieszczenia przedszkola będą codziennie dezynfekowane, w szczególności powierzchnie dotykowe: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach. Zabawki używane przez dzieci będą czyszczone i dezynfekowane po dniu pobytu dzieci w przedszkolu.
17. Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości do dezynfekcji w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

Procedura wyjścia i pobytu grupy w ogrodzie i na placu zabaw

Wyjście

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z terenu zielonego i placu zabaw na terenie placówki.
2. Każdorazowo przed wyjściem do ogrodu przedszkolnego nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu.
3. W szatni może przebywać jedna grupa, a dzieci przebierają się w odpowiedniej odległości od siebie.
4. Teren placu zabaw jest zamknięty dla rodziców/opiekunów prawnych i innych osób postronnych.

Pobyt

5. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody dzieci zachowując reżim sanitarny.
6. Każda grupa może przebywać jedynie w wyznaczonej dla niej strefie.
7. Opiekunowie zapewniają, aby dzieci z poszczególnych grup w miarę możliwości nie kontaktowały się.
8. Podczas pobytu w ogrodzie zezwala się na korzystanie tylko z tych sprzętów, które mogą być poddawane codziennej dezynfekcji.
9. Urządzenia znajdujące się na terenie ogrodu dopuszczone do użytku przez dyrektora na zakończenie każdego dnia są dezynfekowane.
10. Po powrocie do budynku przedszkolnego dzieci myją starannie ręce ciepłą wodą i mydłem.

*do Zarządzenia Dyrektora
z dnia 27.08.2020r.*

Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19

Wychowanek:

1. Nauczyciel, który zaobserwował u dziecka jeden z objawów chorobowych (gorączka, kaszel, duszność) kontaktuje się z Dyrektorem Przedszkola, który niezwłocznie wyznacza osobę, która w stroju ochronnym zajmie się dzieckiem do przyjazdu rodziców.
3. Dyrektor powiadamia rodziców, nakazuje niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola, zaleca kontakt z lekarzem i stacją sanitarno-epidemiologiczną.
4. Nauczyciel otwiera okno w sali, dokładnie myje ręce, instruuje dzieci, aby umyły ręce.
6. Dziecko z podejrzeniem objawów chorobowych prowadzone jest do osobnej, wyznaczonej sali (izolatorium), gdzie wraz z osobą dorosłą wyznaczoną przez Dyrektora czeka na rodziców.
7. Pozostałe dzieci wraz z nauczycielem opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
8. Rodzic ma obowiązek poinformować niezwłocznie Dyrektora placówki o potwierdzonym zakażeniu wirusem COVID-19.

Pracownik:

9. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
10. Pracownicy w przypadku wystąpienia niepokojących objawów powinni zostać w domu. Zobowiązani są niezwłocznie poinformować o tym fakcie Dyrektora placówki oraz skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
11. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem nastąpi niezwłoczne odsunięcie go od pracy. Opiekę nad dziećmi przejmie w zastępstwie nauczyciela wyznaczony przez Dyrektora pracownik. Wszelkie braki kadrowe spowodowane chorobą nauczyciela Dyrektor zgłosi organowi prowadzącemu.
12. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik lub dziecko podejrzane o zakażenie, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

13. Po stwierdzeniu podejrzenia zakażenia Dyrektor ustala listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

14. Potrzebne numery telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych wywieszane są na drzwiach wejściowych do przedszkola.

15. W przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania wskazówek do dalszego działania.

16. 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.

*do Zarządzenia Dyrektora
z dnia 27.08.2020r.*

Procedura komunikacji z rodzicami wychowanków przedszkola

1. Rodzic/prawny opiekun nie może wejść na teren przedszkola, może wejść jedynie do części wspólnej przedszkola (tj. przedsionek) w momencie przyprowadzania i odbierania dziecka.
3. Rodzica/opiekuna prawnego pozostawiającego dziecko w przedszkolu zobowiązuje się do złożenia **oświadczenia** w pierwszym dniu przyprowadzenia dziecka do przedszkola, w którym przekazuje numery telefonu do **szybkiego kontaktu** z przedszkolem.
4. Na wypadek konieczności poinformowania rodziców o zaistniałym w przedszkolu przypadku zachorowania lub przekazania ważnych informacji wymagany jest aktualny adres mailowy do rodziców/prawnych opiekunów.
5. W przypadku jakichkolwiek pytań czy wątpliwości rodzic kontaktuje się z nauczycielem poprzez pocztę elektroniczną lub telefonicznie.
6. Rodzic/opiekun prawny został poinformowany o konieczności dostarczenia do przedszkola, gdy dziecko wraca po przebytej chorobie do placówki zaświadczenia od lekarza informującego o tym, iż dziecko jest już zdrowe i może przebywać w grupie przedszkolnej.
7. Rodzice dziecka ze stwierdzoną alergią proszeni są o dostarczenie do przedszkola aktualnego zaświadczenia od lekarza o stwierdzonej alergii oraz możliwych dolegliwościach, które mogą się pojawić w trakcie pobytu dziecka w placówce.
8. W sytuacjach pilnych rodzic kontaktuje się z sekretariatem placówki lub Dyrektorem Przedszkola: tel. (33) 8755191 oraz drogą elektroniczną sekretariat@zsp2.wieprz.pl.
9. Dane kontaktowe i dane osobowe dotyczące dziecka i jego rodziny, będą przetwarzane przez Przedszkole Publiczne nr 2 w Wieprzu i przekazane odpowiednim służbom sanitarnym w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia zachorowania na COVID -19 na terenie Przedszkola Publicznego nr 2 w Wieprzu.
10. Administratorem danych jest Przedszkole Publiczne nr 2 w Wieprzu, ul. Beskidzka 324, 34-122 Wieprz.

*Załącznik nr 6
do Zarządzenia Dyrektora*

z dnia 27.08.2020r.

Procedura żywienia i wydawania posiłków

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki.
4. Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
5. Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
6. Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.
7. Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty.
8. Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 °C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
9. Dzieci spożywają posiłki przy stolikach w sali przedszkolnej, a po zakończeniu nauczyciele dezynfekują powierzchnię stołów, przy których spożywane były posiłki.
10. Przed każdym posiłkiem dzieci myją starannie ręce wodą i mydłem.
11. Opiekę nad dziećmi podczas spożywania posiłków sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia z grupą.
12. Osoby wydające posiłki-personel kuchni jest wyposażony w środki ochrony osobistej (przyłbice, rękawiczki, fartuchy ochronne).
13. Po spożyciu posiłków dzieci myją starannie ręce wodą i mydłem.