

Procedura BHP obowiązująca od dnia 01.09.2021r. w Przedszkolu Publicznym w Starym Pilczynie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny dzieci objętych opieką placówki i ich rodziców oraz pracowników świadczących pracę w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Przedszkola Publicznego w Starym Pilczynie zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej.

2. Zakres procedury

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Przedszkola Publicznego w Starym Pilczynie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci.

3. Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników oraz rodziców jest Dyrektor Zespołu Szkół w Starym Pilczynie.
2. Pracownicy zostają zapoznani z procedurą w wersji papierowej poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim i pisemnie potwierdzają jej znajomość.
3. Rodzice zostają zapoznani z procedurą poprzez publikację na stronie internetowej przedszkola.
4. Pracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie niniejszej procedury oraz wszystkich przepisów, procedur funkcjonujących w placówce.

4. Ogólne zasady postępowania.

1. Do pracy w przedszkolu mogą przystąpić jedynie zdrowe osoby bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Pracownik, u którego wystąpiły niepokojące objawy nie powinien przychodzić do pracy, powinien pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej lub skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
3. Pracownicy przedszkola, rodzice/opiekunowie prawni powinni śledzić informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępne na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus>, a także obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor Zespołu Szkół w Starym Pilczynie, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.

5. Zgoda i opinia o zawieszeniu zajęć może być wydana ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. Treść zgody lub opinii, powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
6. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności oddziału, skrzydła budynku lub całej placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
7. Decyzja o zawieszeniu pracy stacjonarnej stanowi podstawę do uruchomienia pracy zdalnej przedszkola. W przypadku częściowego zawieszenia pracy przedszkola możliwe jest prowadzenie kształcenia mieszanego.
8. O zawieszeniu zajęć Dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Liczebność dzieci oraz godziny pracy poszczególnych oddziałów funkcjonują wg. „*Arkusza Organizacyjnego pracy przedszkola na rok szkolny 2020/2021*” zatwierdzonego przez organ prowadzący.
10. Przedszkole nie zapewnia opieki pielęgniarki.
11. W przedszkolu zostają wstrzymane do odwołania zajęcia dodatkowe z zewnętrznych firm.
12. Z sal w których będą przebywały dzieci zostały usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, koce.
13. Rodzic/opiekun prawny dziecka korzystającego z indywidualnych zajęć z logopedą lub psychologiem może wyposażyć dziecko w maseczkę.
14. W przedszkolu do odwołania zostaje wstrzymane mycie zębów. O wznowieniu rodzic/opiekun prawny zostanie poinformowany przez nauczycieli poszczególnych oddziałów.
15. Forma płatności za przedszkole preferowana jest online do 10 dnia bieżącego miesiąca.
16. Wszelkie środki ochrony osobistej dla pracowników zapewnia pracodawca.

5. Procedura przyprowadzania i odbioru dzieci.

1. Do przedszkola przyjmowane są tylko dzieci zdrowe bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną przyprowadzane/odbierane przez zdrowych rodziców/opiekunów prawnych lub osoby do tego upoważnione.
2. Dzieci z katarem lub kaszlem alergicznym przyjęte będą do przedszkola po dostarczeniu zaświadczenia lekarskiego.
3. Dzieci, u których stała ciepłota ciała przekracza 37°C będą przyjęte do przedszkola po dostarczeniu zaświadczenia lekarskiego.
4. Dziecko mieszkające we wspólnym gospodarstwie z osobami przebywającymi na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych nie będzie przyjęte do przedszkola.
5. W razie zaostrzenia przepisów, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest zaopatrzyć swoje dziecko, jeśli ukończyło 4 rok życia w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do/z placówki (za przechowanie osłon odpowiada rodzic/opiekun prawny).
6. Każdy rodzic/opiekun prawny przyprowadzając dziecko do przedszkola po raz pierwszy w czasie trwania pandemii zobowiązany jest do zapoznania się i akceptacji procedur obowiązujących w Przedszkolu Publicznym w Starym Pilczynie . Procedura dostępna jest na stronie przedszkola: <http://pilczyn.pl/> w zakładce *przedszkole - aktualności* „*Procedura BHP obowiązująca od dnia 01.09.2020r. w Przedszkolu Publicznym w Starym Pilczynie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*”
7. Obowiązkiem rodzica/opiekuna prawnego jest dopilnowanie, aby dziecko nie przynosiło żadnych zabawek i przedmiotów z domu.
8. Rodzice/opiekunowie prawni 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. 1,5m. Należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa).

9 Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do budynku szkoły lub na teren szkoły, zachowując zasady: jeden opiekun z dzieckiem/ dziećmi, dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi minimum 1,5 m, dystans od pracowników szkoły minimum 1,5

10. Dzieci zobowiązane są do mycia rąk wodą i mydłem szczególnie po przyjeździe do przedszkola, przed jedzeniem, po powrocie z placu zabaw, po skorzystaniu z toalety.

11. Rodzic/opiekun prawny powinien być świadom, iż pomimo wprowadzenia rygorystycznych środków ostrożności i wszelkich starań ze strony placówki istnieje możliwość zakażenia się dziecka COVID – 19.

12. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Zespołu Szkół w Starym Pilczynie o wystąpieniu podejrzenia zakażenia COVID -19 u dziecka lub członków rodziny.

13. Rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na przekazanie Terenowej Jednostce Sanepidu danych osobowych jego i jego dziecka w przypadku podejrzenia zarażenia COVID – 19.

14. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zapewnić sposób szybkiej komunikacji (uaktualnienie numerów telefonów).

15. Rodzic ma obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzeni publicznej.

6. Procedura pracy nauczyciela.

1. Nauczyciel realizuje pracę stacjonarną, mieszaną lub zdalną w ramach obowiązującego go tygodniowego wymiaru godzin.

4. Nauczyciel zwraca uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce mydłem, organizuje pokazy właściwego mycia rąk.

5. Obowiązkiem nauczyciela jest zwrócenie uwagi na to, aby dzieci zachowały dystans społeczny oraz przestrzegały poniższych zasad:

- „unikaj dotykania oczu, nosa i ust”

- „nie podawaj ręki na powitanie”

- „zasłaniaj twarz podczas kasłania czy kichania”

6. Nauczyciel dba o bezpieczeństwo dzieci.

7. Nauczyciel stacjonarnie prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną realizując Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego. W przypadku pracy zdalnej nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w możliwym do zrealizowania zakresie dostosowując treści do możliwości psycho-fizycznych dzieci realizując Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego.

8. W przypadku pracy mieszanej lub zdalnej nauczyciel telefonicznie ustala z rodzicem/opiekunem prawnym sposób przekazywania treści dydaktycznych. Wskazane jest przekazywanie treści poprzez stronę internetową przedszkola lub innych sposobów komunikowania się on-line.

9. Nauczyciele zachowują dystans społeczny w każdej przestrzeni placówki wynoszący minimum 1,5m

10. Konsultacje z nauczycielami i specjalistami preferowane są on-line lub telefonicznie. Bezpośrednie spotkania możliwe są po wcześniejszym ustaleniu miejsca, terminu i godziny z zastosowaniem wszelkich środków ostrożności.

7. Procedura pracy pomocy nauczycieli.

1. Pomoce nauczycieli powinny zachować dystans społeczny w każdej przestrzeni wynoszący minimum 1,5m.
2. Osoba prowadząca dezynfekcję powinna przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, a w szczególności odnoszących się do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
3. Pomoc nauczyciela pracująca w grupie przedszkolnej zobowiązana jest w szczególności do :
 - systematycznej dezynfekcji powierzchni płaskich (blatów, półek, parapetów, podłóg) oraz zabawek i przyborów używanych przez dzieci w sali zajęć,
 - wietrzenia co najmniej raz na godzinę sali zajęć,
 - używania indywidualnych środków ochrony osobistej (jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy) w trakcie przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka,
 - systematycznej dezynfekcji toalet dla personelu i dzieci;
 - utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, a w szczególności dezynfekcja powierzchni dotykowych (poręczy, klamek, włączników),
 - dezynfekowania/czyszczenia sprzętu na placu zabaw.

8. Procedura korzystania z placu zabaw.

1. Z placu zabaw podzielonego na sektory mogą korzystać w systemie rotacyjnym wszystkie grupy przedszkolne.
2. Dezynfekcja i czyszczenie sprzętu terenowego przeprowadzana jest po zakończeniu użytkowania przez dzieci z poszczególnych grup przedszkolnych.
3. Za dezynfekcję sprzętu terenowego odpowiada pracownik gospodarczy.

9. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia u dzieci i personelu zakażenia COVID-19

1. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19 zostanie on niezwłocznie odsunięty od pracy. Zostanie powiadomiona stacja sanitarno – epidemiologiczna i organ prowadzący.
2. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy zostanie odizolowane w miejscu izolacji a rodzic/opiekun prawny zostanie niezwłocznie poinformowany telefonicznie. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami zostaną wezwane odpowiednie służby medyczne i powiadomiona zostanie stacja sanitarno – epidemiologiczną i organ prowadzący. Jeżeli dziecko zostanie odebrane przez rodzica/opiekuna prawnego jego obowiązkiem jest poinformować placówkę o stanie zdrowia dziecka, a przed ponownym przyprowadzeniem dziecka do przedszkola wymagane jest zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.
3. Po stwierdzeniu niepokojących objawów u pracownika bądź dziecka zostanie wstrzymane przyjmowanie kolejnych grup dzieci, a nadzór nad placówką przejmują powiadomione organy.
4. Obszar, w którym poruszały się, przebywały osoby/dzieci z podejrzeniem zakażenia zostanie poddany gruntownemu sprzątnięciu i zdezynfekowaniu zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami. O wdrożeniu dodatkowych procedur, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek zdecyduje Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny.

5. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach budynku przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i wyda 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.
6. W budynku przedszkola oraz SP w Starym Pilczynie na miejsce izolacji przewidziano gabinet nr 10.

10. Procedura pracy kuchni i wydawania posiłków.

1. Pracownicy kuchni korzystają tylko z wejścia/wyjścia dla personelu.
2. Wszelkie środki ochrony osobistej zapewnia pracodawca.
3. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi.
4. Posiłki wydawane przez kuchnię odbierane będą w wyznaczonym miejscu przez pomoce nauczycieli przydzielone do pracy w poszczególnych grupach.
5. Wielorazowe naczynia i sztucce poddane będą myciu w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze 60°C i wyparzone.
6. Pracownicy kuchni powinni zwrócić szczególną uwagę na utrzymanie wysokiej higieny naczyń i dezynfekcję stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

Powyższe Procedury wchodzi w życie z dniem 01.09.2020r.

Beata Paziewska
Dyrektor Zespołu Szkół w Starym Pilczynie