

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU
SAMORZĄDOWYM W PUCKU W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID 19**

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 31 grudnia 2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U z 2003 r. nr 6 poz. 69 ze zm)

1. Przyprawdzanie i odbieranie dziecka z przedszkola

1. Przedszkole jest czynne w godzinach 6³⁰ – 17⁰⁰. Od godziny 8.30 drzwi przedszkola są zamknięte, chęć wejścia sygnalizuje się dzwonkiem.
2. W przedszkolu mogą przebywać tylko dzieci zdrowe bez objawów chorobowych: katar, kaszel, wysypka i inne niepokojące objawy. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii (np. przewlekły katar lub kaszel) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego alergię powodującą takie objawy.
3. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola przez osoby zdrowe. Jeżeli w domu dziecka przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych zabrania się przyprowadzania dziecka do przedszkola.
1. Każde dziecko, będzie poddawane pomiarom temperatury w sali po wejściu do przedszkola oraz kontrolnie w ciągu dnia. W przypadku podwyższonej temperatury -37,5 C dziecko nie zostanie przyjęte.
2. Każdy rodzic lub opiekun prawny przyprowadzający dziecko do przedszkola zobowiązany jest do dezynfekcji rąk przy wejściu do przedszkola oraz winien być zaopatrzony w maseczkę.
3. W szatni może przebywać jednorazowo 6 rodziców z dziećmi zachowując bezpieczny odstęp 2 m. od innych rodziców, pracowników i dzieci
4. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi tylko do szatni.
4. Po wyjściu z szatni dziecko myje ręce w łazience i idzie do wyznaczonej grupy.
5. Wprowadza się zakaz odbierania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu na dodatkowe zajęcia, wizyty u lekarza itp. i ponowny powrót do przedszkola w ciągu danego dnia.
6. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z zasadami obowiązującymi w przedszkolu w czasie trwania epidemii COVID 19 oraz stosowania się do nich.

II. Organizacja pracy przedszkola

1. W grupach może przebywać zgodna z wytycznymi liczba dzieci.
2. Grupy przebywające w przedszkolu będą znajdowały się w przeznaczonych dla siebie salach i w miarę możliwości nie będą miały kontaktu z dziećmi z innych grup.

3. W czasie pandemii zawieszone zostają wszelkiego rodzaju teatryki, warsztaty, zajęcia otwarte itp.
4. W miarę możliwości pogodowych dzieci będą korzystały z przedszkolnego placu zabaw. Jednorazowo na terenie placu może przebywać jedna grupa dzieci bez możliwości kontaktu.
5. Po każdym pobycie dzieci plac zabaw będzie dezynfekowany.
6. Podczas pobytu w przedszkolu dzieci będą dokonywały zabiegów higienicznych (mycie rąk) ze wzmożoną częstotliwością.
7. Podczas pobytu w przedszkolu dzieci nie będą myły zębów.
8. Dziecko nie może przynosić do przedszkola żadnych zbędnych rzeczy np. zabawki, gry, przybory piśmiennicze i plastyczne itp.
9. Ubrania dziecka na zmianę, powinny znajdować się w szczelnie zamkniętym, podpisanym worku.

III. Organizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacji i religii

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia dba o zachowanie odpowiedniego dystansu.
2. Zajęcia prowadzone są w oddzielnym pomieszczeniu.
3. Specjaliści spoza placówki zobowiązani są do korzystania ze środków ochrony indywidualnej.
4. Zajęć nie może prowadzić osoba objęta kwarantanną lub izolacją albo mająca objawy chorobowe.

IV. Obowiązki pracowników przedszkola

1. Obsługa przedszkola zobowiązana jest do zapewnienia wysokiej higieny i dezynfekcji powierzchni użytkowych, toalet, zabawek, sprzętu i innych materiałów, które są dostępne dla dzieci i personelu placówki.
2. Dezynfekuje dywany pod koniec każdego dnia parownicą z dodatkiem środka dezynfekującego, a raz na dwa tygodnie pierze dywan.
3. Monitoruje dostępność sprzętu, środków dezynfekujących. Wykonując codzienne prace porządkowe uwzględniają utrzymanie czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcję powierzchni dotykowych: klamek, włączników prądu, powierzchni płaskich w tym blatów stołów. Na bieżąco dezynfekują toalety.
4. Ściśle przestrzegają czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, by nie narażać dzieci na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

5. Wietrzą sale.
6. Nauczyciele przypominają dzieciom zasady bezpieczeństwa i właściwej higieny każdorazowo podczas zajęć, dokonują stosownych zapisów w dzienniku zajęć.
7. Zwracają uwagę by dzieci często myły ręce i w miarę możliwości zachowały dystans społeczny.
8. Monitorują wietrzenie sali w której przebywają dzieci co najmniej raz na godzinę.
9. Monitorują temperaturę ciała dziecka i swoją co najmniej raz dziennie o wybranej godzinie lub w sytuacji podejrzenia zachorowania.
10. Organizują pobyt na świeżym powietrzu.

IV. Postępowanie w przypadku konieczności zawieszenia zajęć w przedszkolu

1. Dyrektor przedszkola lub osoba go zastępująca za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.
2. Dyrektor przedszkola lub osoba go zastępująca, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w pkt1 i 2 mogą być wydane ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 2) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego a w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 4) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
 - 5) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach, w szczególności dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
 - 7) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób przeprowadzenia w tym również informowania rodziców o postępach ucznia

- 9) przekazuje, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;

V. Procedura postępowania w przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka lub podejrzenia zakażenia dziecka lub pracownika

1. W przypadku zauważenia niepokojących objawów u dziecka lub pracownika przedszkola należy niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola, a podczas nieobecności – zastępującą go osobę.
2. Niepokojące objawy to :
 - gorączka pow. $37,5^{\circ}\text{C}$,
 - katar,
 - kaszel,
 - duszności,
 - wysypka,
 - biegunka, torsje,
 - utrata węchu lub smaku,
 - silny ból głowy,
 - inne niepokojące objawy.
3. Dziecko lub pracownika z objawami należy odizolować od osób zdrowych, umieszczając go w Sali Terapeutycznej- Izolatka. Dziecko będzie przebywało w obecności pracownika upoważnionego przez dyrektora przedszkola. We wspomnianym pomieszczeniu nie może przebywać inna osoba.
4. O zaistniałej sytuacji dyrektor powiadamia rodziców (prawnych opiekunów dziecka), **sanepid – tel. 58 673 03 41**; a w razie pogorszenia się stanu zdrowia osoby odizolowanej, osoba decyzyjna zobowiązana jest zadzwonić pod numer **999 lub 112** i poinformować o możliwości zakażenia koronawirusem.
5. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach: **gis.gov.pl** lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
6. W przypadku wystąpienia u dziecka lub pracownika niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć pracownika od pracy oraz wstrzymać przyjmowanie dzieci do przedszkola.
7. Dalsze kroki profilaktyczne podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, stosując się ściśle do wytycznych powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej. O podjętych działaniach dyrektor niezwłocznie informuje rodziców i wszystkich pracowników przedszkola.

8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik lub dziecko z objawami, patrz pkt 1, należy poddać gruntownemu sprzątaniu i dezynfekcji.
9. W przypadku wdrożenia przez powiatową stację sanitarno – epidemiologiczną dodatkowych procedur, należy je niezwłocznie wdrożyć.
10. Należy umieścić na tablicy informacyjnej przy wejściu oraz w każdej Sali dydaktycznej, w której przebywają dzieci numery telefonów:

SANEPID 58 673 03 41- psse.puck@pis.gov.pl

numery alarmowe - 999 lub 112

Organ prowadzący (58) 673-05-00

VI. Procedura szybkiej komunikacji z rodzicami

1. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej dwóch możliwości kontaktów (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
2. W przypadku zmiany numeru telefonu rodzice są zobowiązani do natychmiastowego powiadomienia placówki o zmianie danych kontaktowych.
3. Pracownicy przedszkola w sytuacjach nagłych -w pierwszej kolejności kontaktują się z rodzicami dziecka drogą telefoniczną.
4. Rodzice zobowiązani są do każdorazowego odbierania połączeń telefonicznych przychodzących z przedszkola.

VII. Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Traci moc procedura wprowadzona w dniu 24.04.2020r.
3. Procedura może być modyfikowana.
4. Pracownicy przedszkola zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
5. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez przedszkole.
6. Procedura zostanie udostępniona na stronie internetowej placówki.

DYREKTOR
Przedszkola Samorządowego
252. *Justyna Kinkowska*
mgr Barbara Baranowska