

Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa w warunkach pandemii COVID-19 w Przedszkolu Niepublicznym SOKRATES w Gdańsku

Informacje ogólne

1. Procedura określa zasady bezpieczeństwa obowiązujące w placówce w okresie pandemii COVID-19, dotyczące pracowników szkoły, dzieci uczęszczających do placówki i ich rodziców, a także osób, które w uzasadnionych przypadkach przebywają na terenie placówki.
2. Procedura została opracowana na podstawie Wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do 3 lat wydanych 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, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567 i 1337).
3. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, w którym przekazują numery telefonu do szybkiego kontaktu z przedszkolem.
4. Każdorazowa zmiana danych kontaktowych podanych do wiadomości w przedszkolu podlega natychmiastowej aktualizacji.
5. Na wypadek konieczności poinformowania rodziców o zaistniałym w przedszkolu przypadku zachorowania, wymagany jest aktualny adres mailowy do jednego z rodziców.

Przyprowadzanie i odprowadzanie dzieci

1. Do placówki może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych.
2. Każdorazowo przed wejściem do budynku dziecku mierzona jest temperatura. W przypadku podwyższonej temperatury dziecko nie zostaje przyjęte do placówki.
3. Dziecko, u którego widoczne są objawy chorobowe nie jest przyjmowane do placówki.
4. Czas przyprowadzania dzieci od 7:00 do 8:30. W wyznaczonym czasie rodzic/prawny opiekun lub osoba upoważniona przyprowadza oraz przekazuje dziecko pracownikowi, który odprowadza dziecko do grupy w miarę potrzeb udziela wsparcia przy przebraniu.
5. Czas odbierania dziecka z przedszkola od 14:30 do 17:00. W wyznaczonym czasie rodzic/prawny opiekun oczekuje na dziecko przy wejściu do budynku, pracownik pomaga dziecku przy przebraniu i przekazuje dziecko rodzicowi odbierającemu dziecko.
6. Rodzic/prawny opiekun oczekuje na dziecko przed wejściem.
7. Dzieci do oddziałów przedszkolnych przyprowadzane/odbierane są wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów, niewykazujące żadnych objawów chorobowych.
8. Rodzice/prawni opiekunowie/odbierający dzieci do/z placówki zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników podmiotu, jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5m.
9. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do placówki.
10. Rodzice/opiekunowie prawni niezwłocznie powiadamiają placówkę o zaistniałej w rodzinie chorobie związanej z COVID-19.



11. Rodzic wyraża zgodę na zmierzenie temperatury dziecka, przez pracownika placówki.
12. Pracownik dyżurujący może poprosić rodzica/prawnego opiekuna o okazanie dowodu tożsamości.
13. W czasie oczekiwania na wejście obiór dziecka, osoby (rodzice/prawni opiekunowie) zachowują bezpieczny dystans społeczny wynoszący min. 1,5m.
14. W szczególnej sytuacji rodzic/prawny opiekun może wejść z dzieckiem wyłącznie do hollu/szatni, z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk).
15. Dziecko nie zabiera do placówki i z placówki zabawek i żadnych innych przedmiotów.

Sprawowanie opieki

1. W trakcie pobytu dzieci przebywają w sali pod opieką nauczyciela/nauczycieli i/lub pomocy nauczyciela.
2. Co godzinę nauczyciel wietrzy salę, w której prowadzone/organizowane są zajęcia z dziećmi i prowadzi gimnastykę przy otwartych oknach.
3. Nauczyciele są zobowiązani do pilnowania, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze spaceru na świeżym powietrzu, do zorganizowania pokazu właściwego mycia rąk.
4. Dzieci, pod nadzorem opiekunów, regularnie myją ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety, po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
5. Nauczyciel zwraca uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania.
6. Pod opieką nauczyciela dzieci korzystają z zabaw na placu zabaw, boisku znajdujących się na terenie placówki. Po skorzystaniu z placu zabaw sprzęt jest dezynfekowany/myty (ciepłą wodą z detergentem).
7. Codziennie powierzchnie użytkowe (blaty, klamki, poręczne, wyłączniki światła itp.), sprzęt i rzeczy używane przez dzieci i pracowników przedszkola są dezynfekowane.
8. Podłoga w salach jest powierzchnią zmywalną, usunięte zostały dywany. Usunięto również przedmioty, zabawki, których nie można dezynfekować/myć.
9. Przebywanie dzieci na świeżym powietrzu odbywa się naprzemiennie lub z zachowaniem bezpiecznych odstępów pomiędzy grupami spędzającymi czas na zewnątrz.
10. Wyjście dzieci z przedszkola będzie odbywało się z zachowaniem aktualnych wytycznych epidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
11. Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu na świeżym powietrzu sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela.
12. Dzieci wychodzą na świeże powietrze codziennie, niezależnie od pogody.
13. Należy zaopatrzyć dziecko w odpowiedni do pogody strój oraz ubranie zmienne na wypadek przemoczenia.
14. Nauczyciele i pomoce nauczycieli pracują według ustalonego harmonogramu.
15. Konsultacje nauczycieli z rodzicami/opiekunami możliwe są drogą mailową lub telefonicznie.



Zasady funkcjonowania żywienia

1. Z żywienia dostarczanego przez firmę cateringową korzystają wszystkie dzieci pozostające pod opieką placówki.
2. Wyżywienie zamawia rodzic wg ustalonych zasad (odpowiednio wcześniej tak, aby dziecko przebywające w przedszkolu miało zapewnione posiłki).
3. Dostarczanie pojemników i odbieranie odbywa się poprzez przekazanie przy drzwiach wejściowych.
4. Posiłki dostarczane są w opakowaniach jednorazowych. Używane naczynia, sztucze są jednorazowego użytku.
5. Firma cateringowa dezynfekuje opakowania zbiorcze.
6. Przed posiłkami personel myje i dezynfekuje ręce a dzieci myją ręce zgodnie z instrukcją pod opieką nauczycieli.
7. Po każdym posiłku stoliki są myte ciepłą wodą z detergentem a na koniec dnia dezynfekowane.

Postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia

1. Dyrektor wyznacza i przygotowuje pomieszczenie wyposażone w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych (pomieszczenie nr 35 – gabinet pielęgniarki).
2. Po zauważeniu symptomów choroby np. kaszel, gorączka, złe samopoczucie wyznaczona osoba (pomoc nauczyciela) niezwłocznie przechodzi z dzieckiem do wyznaczonej do izolacji sali, dezynfekuje ręce i ubiera środki ochrony osobistej (maseczka, rękawice, fartuch/kombinezon), pomaga dziecku założyć maseczkę i rękawiczki. Pozostaje z nim, zachowując bezpieczną odległość, do momentu odebrania dziecka przez rodziców.
3. Dyrektor zawiadamia jednostkę Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej oraz rodziców dziecka o zaobserwowanych objawach chorobowych i podejrzeniu wystąpienia zachorowania COVID-19.
4. O zaistniałej sytuacji informowani są również rodzice pozostałych dzieci.
5. Pomieszczenia, w których przebywało dziecko są jak najszybciej dezynfekowane.

Pracownicy

1. Do pracy mogą przychodzić osoby zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Pracownicy/obsługa placówki w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy. Zobowiązani są do pozostania w domu i skontaktowania się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem nastąpi niezwłoczne odsunięcie go od pracy. Dyrektor, nauczyciel zastępujący dyrektora wstrzymuje przyjmowanie kolejnych



dzieci, powiadamiają właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosują się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

5. Pracownicy powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, w miarę możliwości nie są angażowani w zajęcia opiekuńcze.
6. Po stwierdzeniu podejrzenia zakażenia dyrektor, osoby wyznaczone ustalają listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
7. W przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania wskazówek do dalszego działania.
8. 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.
9. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddaje się gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie placówki należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

Informacje końcowe

1. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych wywieszono instrukcje prawidłowego mycia rąk.
2. Przy wejściu/wyjściu do/z placówki wywieszono instrukcje dezynfekcji rąk.
3. W sali, w której przebywają dzieci, nauczyciele posiadają aktualne numery telefonów do szybkiego kontaktu z rodzicami. Rodzice są zobowiązani do odbierania telefonu/natychmiastowego oddzwonienia.
4. Osobami upoważnionymi do przyprowadzania i odbierania dziecka są rodzice/prawni opiekunowie.
5. Rodzice mogą kontaktować się z placówką pod numerem telefonu 518 807 727, z dyrektorem placówki pod nr tel. 583201300 lub mailowo sokrates@sokrates.gda.pl
6. Na terenie placówki mogą przebywać jedynie osoby upoważnione przez dyrektora.
7. Kontakt do stacji sanitarno-epidemiologicznej: Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Gdańsku
 - całodobowa infolinia NFZ **800 190 590**
 - Telefoniczna Informacja Pacjenta, bezpłatne konsultacje z lekarzem PZU Zdrowie **22 505 11 88**
- Kontakt telefoniczny dla osób z terenu miasta Gdańska**
 - dostępny w godzinach pracy od pon.-piąt. 7:30-15:00 **58 320 08 15**
 - dostępny poza godzinami pracy oraz w dni wolne od pracy **698 941 776**.
8. Koronawirus - Infolinia dla Obywatela ws. kwarantanny i zdrowia 222-500-115
9. Pracownicy, rodzice/prawni opiekunowie, osoby upoważnione do odbioru dziecka są zobowiązani do zapoznania się z niniejszą procedurą i bezwzględnie stosowania powyższych zapisów.
10. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora tj. od 1 września 2020 r.