

Procedura działalności oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Szczecinie w okresie pandemii COVID-19

Podstawa prawna:

1. 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 . poz. 322, 374 i 567)
2. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 30 kwietnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
3. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. Wytyczne Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego z dnia 30 kwietnia 2020 r.

I. Cel procedury

1. Procedura ustala zasady funkcjonowania placówki w okresie pandemii COVID-19 tak, aby zminimalizować ryzyko rozprzestrzeniania się koronawirusa.
2. Niniejsza procedura jest wytyczną do postępowania, jednak wszelkie działania są kwestią zdrowego rozsądku, rozmów i współpracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi.

II. Przedmiot procedury

Przedmiotem procedur jest:

1. Określenie sposobu przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Określenie zasad organizacji oddziałów przedszkolnych w okresie pandemii COVID-19.
3. Określenie zasad i sposobu dostarczania posiłków.
4. Określenie zasad higieny na terenie szkoły.
5. Określenie zasad postępowania w przypadku wystąpienia objawów chorobowych u dzieci lub pracowników placówki.

III. Zakres procedury

Zakres stosowania dotyczy wszystkich pracowników placówki, wychowanków oddziałów przedszkolnych, a także rodziców/opiekunów prawnych wychowanków oddziałów przedszkolnych.

IV. Zasady organizacji oddziałów przedszkolnych w okresie pandemii COVID-19

1. Zebranie informacji od rodziców, o tym ile dzieci będzie korzystało z opieki w oddziale przedszkolnym.
2. Oszacowanie maksymalnej liczby dzieci, którą przedszkole będzie mogło przyjąć przy założeniu, że w jednej sali/grupie może przebywać maksymalnie 12 dzieci (minimum 4m² na jedną osobę). Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali, pod opieką tych samych nauczycieli.
3. W placówce odbywają się wyłącznie zajęcia opiekuńcze. Nauka zdalna zostaje wstrzymana.
4. Kontakt rodziców z wychowawcami odbywa się w formie telefonicznej lub e-mail.
5. Wychowawca sporządza każdego dnia imienną listę dzieci przebywających w tej samej sali, wraz z nazwiskami opiekunów i osób z którymi miały kontakt.
6. W sali znajduje się ograniczona liczba zabawek.
7. Z sali zostały usunięte zabawki trudne do zdezynfekowania np. pluszaki, zabawki składające się z drobnych elementów.
8. Przygotowanie pomieszczenia, w którym zostanie odizolowana osoba w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych. W pomieszczeniu znajdują się środki ochrony osobistej, płyn dezynfekujący, dostęp do wody, toalety i telefonu.
9. Wyodrębnienie w sali kącików zabawowych dostosowanych do ilości dzieci, co umożliwia zapewnienie odpowiedniego dystansu między dziećmi.
10. Oszacowanie możliwości szybkiego uzupełnienia kadry w przypadku nieobecności pracownika z powodu choroby lub kwarantanny.
11. Przygotowanie plakatów i ulotek informacyjnych dla rodziców/opiekunów prawnych o czynnikach ryzyka COVID -19 oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka na zajęcia, jak i dowożeniem dziecka do instytucji.

12. Sporządzenie oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych o zapoznaniu się z procedurami i ewentualnym ryzykiem oraz o nie przebywaniu na kwarantannie.
13. Poinformowanie pracowników o zasadach higieny i organizacji pracy, przez dyrektora szkoły.
14. Zorganizowanie prac w taki sposób, aby uniemożliwić kontakt fizyczny poszczególnych grup (np. harmonogram zabaw na dworze, korzystanie z toalety).
15. Opracowanie procedury na wypadek wystąpienia objawów chorobowych u dziecka lub pracownika szkoły. Zapoznanie z procedurą rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz pracowników placówki.
16. Decyzję o ponownym przyjęciu dzieci do placówki podejmuje organ prowadzący w porozumieniu ze stacją sanitarno-epidemiologiczną i dyrektorem placówki.
17. Zaplanowanie pracy w taki sposób, aby nie angażować w opiekę nad dziećmi pracowników powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.

V. Przyprawdzanie i odbieranie dzieci z placówki

1. W pierwszej kolejności do placówki przyjmowane są dzieci rodziców pracujących, którzy nie mają możliwości zapewnienia dziecku opieki oraz nie pobierają zasiłku opiekuńczego na dziecko. Rodzice dostarczają stosowne oświadczenia.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do placówki mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
3. Do przedszkola rodzice/opiekunowie przyprowadzają dzieci zdrowe, bez żadnych objawów chorobowych np. katar, kaszel. Jeżeli w trakcie pobytu w przedszkolu, dziecko kaszle, kicha lub skarży się na ból, to zostaje odizolowane, a rodzic odbiera je w ciągu 1 godziny. Następnego dnia rodzic przyprowadza dziecko wyłącznie po dostarczeniu zaświadczenia lekarskiego, że dziecko jest zdrowe lub objawy są efektem alergii.
4. Do oddziału przedszkolnego, rodzice/opiekunowie nie przyprowadzają dziecka, którego domownik przebywa na kwarantannie. Jeżeli wystąpi taka sytuacja, w trakcie uczęszczania dziecka do przedszkola, rodzic informuje o tym fakcie placówkę.
5. Dzieci do przedszkola przyprowadza się wejściem głównym.
6. Jeżeli kilkoro rodziców przyjdzie jednocześnie, czekają na przyjęcie dziecka zachowując przepisowe odległości (2 metry).

7. Pracownik szkoły odbiera dziecko w drzwiach wejściowych. Sprawdza przy wejściu temperaturę każdego dziecka oraz jego rodzica/opiekuna. W przypadku wystąpienia temperatury równej lub wyższej niż 37 stopni, dziecko nie jest przyjmowane do przedszkola i rodzic zabiera dziecko do domu.
8. Pracownik szkoły doprowadza dziecko do szatni i jeśli jest taka potrzeba pomaga mu się przebrać.
9. Przed wejściem do sali przedszkolnej dziecko myje ręce wodą z mydłem.
10. Jeśli dziecko ukończyło 4 lata, w drodze do i z przedszkola musi mieć osłonięte usta i nos. W placówce nie jest to wymagane.
11. W przypadku chęci odebrania dziecka z przedszkola, rodzic korzysta z dzwonka przy drzwiach wejściowych.
12. Pracownik odbiera dziecko z sali, pomaga się przebrać w szatni i przyprowadza dziecko do rodzica. Rodzic składa podpis odbioru dziecka.
13. W żadnej sytuacji rodzic nie wchodzi do budynku szkoły.
14. Dopilnowanie przez rodzica, aby dziecko nie przyniosło do budynku szkoły niepotrzebnych przedmiotów (zabawki, przybory plastyczne, książki, poduszki).
15. Każdorazową nieobecność dziecka rodzic zgłasza do wychowawcy, z podaniem przyczyny nieobecności.

VI. Zasady higieny na terenie szkoły

1. Przed wejściem do budynku znajduje się płyn dezynfekujący do rąk oraz informacja o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby, wchodzące do budynku.
2. Przed przystąpieniem do pracy, pracownikom jest mierzona temperatura ciała.
3. Wietrzenie sal przedszkolnych przed przyjściem dzieci oraz w miarę możliwości w trakcie pobytu dzieci w szkole (nie rzadziej niż raz na godzinę).
4. Umieszczenie w widocznym miejscu plakatów z instrukcją prawidłowego mycia rąk. Zwracanie przez opiekunów szczególnej uwagi na przestrzeganie instrukcji przez dzieci. Mycie rąk odbywa się po każdej zabawie, przed i po każdym posiłku, nie rzadziej jednak niż co 2 godziny.
1. Przypomnienie dzieciom podstawowych zasad higieny takich jak: brak przytulania na powitanie, unikanie dotykania oczu; nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust przy kichaniu czy kasłaniu. Zobowiązanie rodziców do uczenia dzieci zasad higieny.
5. Poinformowanie pracowników sprawujących opiekę nad dziećmi o zakazie wychodzenia z dziećmi na szkolny plac zabaw.

6. Opracowanie grafiku korzystania z boiska szkolnego przez poszczególne grupy. Zachowanie wszelkich zasad bezpieczeństwa podczas pobytu na boisku szkolnym.
7. Monitorowanie przez dyrektora lub osobę przez niego wyznaczoną prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości sanitariatów, szatni, korytarzy, dezynfekowania powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł). Zapewnienie bieżącej dezynfekcji toalet.
8. Na terenie budynku szkoły nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa oraz noszenia rękawiczek przez dzieci oraz pracowników. Jednak środki ochrony osobistej są zapewnione (jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, fartuchy z długim rękawem). Używanie ich w przypadku kontaktu z osobami z zewnątrz oraz podczas wykonywania czynności higienicznych w trakcie opieki nad dziećmi.
9. Ograniczenie do minimum przebywania w budynku szkoły osób trzecich, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osoby zdrowe, zakryte nos i usta, dezynfekcja rąk).
10. Zachowanie przez pracowników opiekujących się dziećmi, dystansu społecznego, wynoszącego 1,5 metra.
11. Personel kuchenny nie kontaktuje się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
12. Po każdym użyciu przez dziecko zabawek lub innych sprzętów, są one myte i dezynfekowane.
13. Zapewnienie w każdej sali przedszkolnej i toalecie bieżącego dostępu do wody i mydła.
Każdą salę przedszkolną zaopatrzono w płyn do dezynfekcji.
14. Zaopatrzenie placówki w termometr, który jest dezynfekowany po każdym użyciu.
15. Przekazanie personelowi opiekującemu się dziećmi, informacji o zakazie organizowania wyjść poza teren szkoły.

VII. Zasady dostaw żywności, przygotowywania i wydawania posiłków

1. Ograniczenie dostaw żywności do maksymalnie dwóch w tygodniu.
2. Zachowanie bezpiecznej odległości (ok. 2 metrów) podczas dostawy towaru.
3. Przyjęcie towaru odbywa się z zachowaniem środków ochrony osobistej (rękawiczki jednorazowe, osłonięty nos i usta). Dezynfekowanie rąk przez dostawcę oraz osobę odbierającą towar przy użyciu płynu dezynfekującego.
4. Przyjęcie dostawy odbywa się w ograniczonej ilości osób (dostawca i osoba odbierająca).
5. Dokonywanie pomiaru temperatury towarom wymagającym transportu chłodniczego. Sprawdzanie stanu opakowań podczas przyjęcia dostawy.
6. Przyjęty towar jest w sposób bezpieczny przemieszczany do magazynu.

7. Po dostawie towaru dokonuje się dezynfekcji poręczy oraz klamki drzwi wejściowych i magazynu. Stosowanie środków dezynfekujących zgodnie z zaleceniami producenta.
8. Przygotowywanie posiłków z zachowaniem wszelkich zasad higieny i bezpieczeństwa (dezynfekowanie rąk przed i po przygotowywaniu posiłków, używanie rękawiczek jednorazowych podczas przygotowywania i wydawania)
9. Zwiększenie częstotliwości mycia i dezynfekcji powierzchni roboczych, podłóg oraz blatów, a także urządzeń oraz narzędzi wykorzystywanych do pracy z żywnością.
10. Dokonywanie zapisu w karcie rejestru mycia i dezynfekcji powierzchni i przedmiotów po każdorazowej dezynfekcji.
11. Przechowywanie żywności w taki sposób, aby produkty surowe i przygotowywane do spożycia nie miały ze sobą kontaktu (używanie pojemników do przechowywania)
12. Mycie pod bieżącą wodą warzyw i owoców przed przygotowywaniem posiłków.
13. Ścisłe przestrzeganie czasu i temperatury przyrządzania potraw w przypadku żywności przeznaczonej do spożycia po obróbce termicznej.
14. Wydawanie posiłków dla poszczególnych grup według opracowanego grafiku (tak aby w stołówce przebywała jednocześnie tylko jedna grupa z opiekunem).
15. Zachowanie bezpiecznej odległości pomiędzy dziećmi i opiekunami podczas spożywania posiłków.
16. Po każdej grupie dokonuje się dezynfekcji i mycia stołów, krzeseł, klamek oraz innych elementów mogących mieć kontakt z przebywającymi osobami. Bieżące wietrzenie pomieszczenia stołówki po wyjściu każdej grupy.
17. Zebrane naczynia oraz sztućce zostają umyte ciepłą wodą z detergentem oraz poddane sterylizacji w wyparzarce.
18. Personel kuchenny nie przebywa w stołówce podczas spożywania przez dzieci posiłków.

VIII. Działania w przypadku wystąpienia objawów chorobowych u dzieci i pracowników szkoły

1. Przekazanie pracownikom informacji, że do pracy mogą przychodzić tylko osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Poinformowanie pracowników, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów, nie powinni przychodzić do pracy. Pozostają w domu i kontaktują się telefonicznie ze stacją sanitarno- epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym. W razie pogorszenia się stanu zdrowia, dzwonią pod numer 999 lub 112 i informują, że mogą być zakażeni koronawirusem.

3. Jeżeli wystąpią u pracownika będącego na stanowisku pracy, niepokojące objawy, sugerujące zakażenie koronawirusem, niezwłocznie zostaje on odsunięty od pracy. Zostaje wstrzymane przyjmowanie kolejnych grup dzieci. Zawiadamia się stację sanitarno- epidemiologiczną i stosuje się do wydawanych instrukcji i poleceń. Taki pracownik zostaje skierowany do wydzielonego miejsca (izolatorium) oraz zabezpieczony w масечkę jednorazową oraz rękawiczki.
4. W przypadku zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów, sugerujących zakażenie koronawirusem, dziecko zostaje natychmiast odizolowane w wyznaczonym do tego pomieszczeniu. Dziecku towarzyszy opiekun zabezpieczony w środki ochrony osobistej (jednorazowe maska, rękawiczki, fartuch). Zostają zawiadomieni rodzice dziecka oraz stacja sanitarno – epidemiologiczna. Zastosowane zostają instrukcje i polecenia wydane przez stację.
5. Dyrektor zapewnia zastępstwo za nauczyciela odseparowanego w izolatorium.
6. Obszar, w którym poruszała się i przebywała osoba z objawami chorobowymi, zostaje poddany gruntownemu sprzątaniu oraz dezynfekcji.
7. Ustala się listę osób, które były obecne w tym samym czasie w pomieszczeniach, w których przebywała osoba z objawami chorobowymi.
8. W przypadku wystąpienia powyższych okoliczności organizuje się natychmiastowy odbiór pozostałych dzieci przez rodziców/opiekunów, a następnie wdraża gruntowną dezynfekcję wszystkich powierzchni.

IX. Postanowienia końcowe

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor szkoły.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, rodzice oraz opiekunowie dzieci.
3. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor szkoły.