

PROCEDURA

Organizacji opieki w Gminnym Przedszkolu Publicznym w Kozach od dnia 06.04.2021r. do odwołania

I. Cel

Celem procedury jest określenie zasad organizacji opieki i zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom korzystającym z opieki w Gminnym Przedszkolu Publicznym w Kozach, w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2.

II. Zakres procedury

Procedurę należy stosować w przedszkolu.

III. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury

Dyrektor przedszkola.

IV. Postanowienia szczegółowe

1. W grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci w miarę możliwości organizacyjnych pozostających w tych samych pomieszczeniach służących do wypoczynku, spożywania posiłków, zabawy.
2. Minimalna przestrzeń w sali od 3 do 5 dzieci powinna wynosić co najmniej 16m² na 1 dziecko i każdego opiekuna. W przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia ulega odpowiedniemu zwiększeniu na każde kolejne dziecko, z tym że:
 - a) powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko wynosi co najmniej 2 m², jeżeli czas pobytu dziecka nie przekracza 5 godzin dziennie,
 - b) powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko wynosi co najmniej 2,5 m², jeżeli czas pobytu dziecka przekracza 5 godzin dziennie lub jest zapewniane leżakowanie.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych **nie wolno przyprowadzać** dziecka do przedszkola (dziecko również powinno przebywać w domu na kwarantannie).
4. Przyjęcia dzieci do grup prowadzone są w ściśle określonych godzinach, które ustala dyrektor.
5. W miarę możliwości dzieci powinny być odprowadzane i odbierane z przedszkola przez tę samą, zdrową osobę dorosłą.

6. Osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko musi być zdrowa oraz zobowiązana jest do przestrzegania na terenie placówki wszelkich środków ostrożności, tj. m.in. osłony ust i nosa, dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek jednorazowych.
7. Osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko przebywa w przestrzeni wspólnej minimum czasu koniecznego do przygotowania dziecka do oddania pod opiekę opiekunowi, rodzicowi/opiekunowi prawnemu dziecka nie wolno wchodzić do sali zajęć, osoba ta powinna zatrzymać się w wyznaczonej strefie, nie powinna prowadzić rozmów telefonicznych, spacerować z dzieckiem po terenie przedszkola. Osoba ta obowiązana jest opuścić przedszkole bez zbędnej zwłoki.
8. W przestrzeni wspólnej może przebywać 1 rodzic z dzieckiem lub kilkoro rodziców w odstępnie od siebie co najmniej 1,5 m. W tym samym czasie na terenie przedszkola może przebywać max. 10 rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
9. Na tablicy ogłoszeń znajdują się numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID -19 u osoby znajdującej się na terenie przedszkola.
10. W przypadku stwierdzenia przez pracownika przyjmującego dziecko do przedszkola w danym dniu, objawów chorobowych (wskazujących na chorobę dróg oddechowych) u dziecka lub dziecko ma podwyższona temperaturę ciała powyżej 37,3 ° C – pracownik informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba zastępująca po rozmowie z rodzicem/opiekunem, podejmuje decyzję o pobycie dziecka w przedszkolu.
11. Temperatura ciała dziecka mierzona jest za zgodą rodziców/opiekunów (wg załącznika nr4).
12. Z sali, w której przebywają dzieci należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
13. Dziecko nie może przynosić ze sobą do placówki i zabierać z placówki żadnych przedmiotów lub zabawek.
14. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi, nauczycielami i personelem opiekującym się dziećmi.
15. Do kontaktu między oddziałami przedszkolnymi, w sytuacji koniecznej, dyrektor wyznacza pracownika.
16. Sale, w których przebywają dzieci, wietrzone są systematycznie.
17. Dzieci, nauczyciele oraz pracownicy przedszkoli, szczególnie po przyjeździe do przedszkola, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety, lub przynajmniej co 2 h, myją ręce wodą z mydłem przez 30 sekund.

18. W przedszkolach prowadzi się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych i zabawek.
19. Zapewnia się bieżącą dezynfekcję toalet.
20. Dzieci spożywają posiłki z zachowaniem bezpiecznej odległości.
21. Wielorazowe naczynia i sztucce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.
22. Dzieci pod nadzorem nauczyciela mogą korzystać z placu zabaw. Jeżeli nie ma możliwości zapewnienia codziennej dezynfekcji sprzętu na placu zabaw, należy go oznaczyć taśmą zabezpieczającą przed używaniem.
23. Zaleca się korzystanie z placu zabaw rotacyjnie, w małych grupach.
24. Harmonogram korzystania z placu zabaw ustala dyrektor, uwzględniając przerwy na sprzętu, zabawek, dezynfekcje urządzeń.
25. Dla pracowników przedszkola zapewnia się indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki/przyłbice, a także fartuch z długim rękawem.
26. Należy stosować szczególne środki higieny i bezpieczeństwa dostosowane do potrzeb oraz dysfunkcji dzieci, sprawując opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

V. Komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci przedszkolnych

1. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość telefon, e-mail, E dziennik - Librus.
2. Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednie, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik - Librus. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami, ale również innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy.
3. Wchodząc na teren przedszkola, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych oraz zgłasza pracownikowi spotkanie z nauczycielem podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz nazwisko nauczyciela, z którym jest umówiony. Pracownik przedszkola wpisuje dane do książki wejść przedszkola.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania w przedszkolu numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych.

5. Do kontaktu z przedszkolem w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujące numery telefonów 33 432 28 34, 793 899 778. Powyższe numery telefonów są również opublikowane na stronie internetowej <http://przedszkole.kozy.pl>.

6. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują niniejsze procedury do zapoznania się na stronie internetowej przedszkola i za pośrednictwem e-dziennika – Librus. Jednocześnie Rodzic/opiekun prawny składa stosowne jednorazowe oświadczenie które stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury organizacji opieki w Gminnym Przedszkolu Publicznym w Kozach.

7. Rodzic/ opiekun prawny zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia dyrektora/ osoby zastępującej w przypadku jakichkolwiek przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do placówki.

8. W przypadku przebywania dziecka na kwarantannie lub w izolacji, rodzic/opiekun prawny aktualizuje dane o stanie zdrowia dziecka, poprzez ponowne złożenie w placówce załącznika nr 4.

VI. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka i pracowników przedszkola.

1. W przypadku jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy je odizolować w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
2. Dziecku należy zmierzyć temperaturę ciała.
3. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów chorobowych i jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka.
4. Rodzic po odebraniu z przedszkola dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania dziecka przez lekarza.
5. Po odebraniu dziecka z objawami zakażenia przez rodzica pomieszczenie lub miejsce, w którym przebywało należy zdezynfekować.
6. Zaleca się ustalenie listy osób obecnych w tym samym czasie w pomieszczeniach, w których przebywało dziecko z objawami zakażenia.
7. Dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący o wszelkich objawach chorobowych dzieci czy pracowników, wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
8. 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 zgodnie z obowiązującym przepisami w tym zakresie.

9. Oświadczenie rodzica (załącznik nr 4) przechowywane jest w dokumentacji dziecka w wersji papierowej na czas trwającej pandemii. Po tym okresie załącznik nr 4 ulegnie trwałej likwidacji.

Do procedury załącza się:

Załącznik nr 1: ZASADY POBYTU DZIECKA W GMINNYM PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W KOZACH PODCZAS TRWANIA PANDEMII COVID- 19;

Załącznik nr 2: ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI W GMINNYM PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W KOZACH PODCZAS TRWANIA PANDEMII COVID- 19.

Załącznik nr 3: ZASADY DOTYCZĄCE PRZESTRZEGANIA HIGIENY W GMINNYM PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W KOZACH PODCZAS TRWANIA PANDEMII COVID-19

Załącznik nr 4: OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO.

PRZESTRZEGANIE ZASAD HIGIENY RATUJE ŻYCIE

PAŃSTWOWY POWIATOWY INSPETOR SANITARNY W BIELSKU - BIAŁEJ

222 500 115



Infolinia w sprawach ogólnych dot. kwarantanny i zdrowia

Chcesz uzyskać odpowiedź online?

Pytania i odpowiedzi oraz chat 24/7 (ikona w prawym dolnym rogu)

są dostępne pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/koronawirus/pytania-i-odpowiedzi>

Kozy, dnia 06.04.2021r.