

**Procedury
bezpieczeństwa
w okresie pandemii
COVID-19
w projekcie pn. „*Fałkowskie
przedszkolaki to super dzieciaki!*”
obowiązują od 01.09.2020 r**

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1166 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 1394).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 1389).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizacji ich działania (Dz. U. z 2017, poz. 1657 ze zm.).
8. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – IV aktualizacja.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa Procedury bezpieczeństwa na terenie placówek, w których realizowany jest projekt pn. „*Falkowskie przedszkolaki to super dzieciaki!*” w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników, dzieci oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.

2. Celem procedury jest:

a) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19;

b) umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.

3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, jednak mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzice/ prawni opiekunowie, decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki, są zobowiązani wypełnić OŚWIADCZENIA, stanowiące załącznik nr 1.

Wewnętrzna procedura nr 1

„Przyprowadzanie i odbiór dziecka”

1. Od dnia 1.09.2020r. do odwołania w Punktach przedszkolnych działających w ramach realizacji Projektu pn. „*Falkowskie Przedszkolaki to super dzieciaki!*” będą odbywać się zajęcia opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawcze we wszystkich grupach zgodnie z obowiązującymi zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego.

2. Rozpoczęcie zajęć poprzedzone jest pomiarem temperatury dziecka, oraz dezynfekcją rąk w wyznaczonym do tego miejscu.

3. Dziecko do przedszkola przyprowadza tylko jedna osoba i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce. Zaleca się, by osoby, które przyprowadzają i odbierają dziecko nie zmieniały się. Zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia nie zaleca się, by dzieci było przyprowadzane i odbierane przez przedszkola przez osoby powyżej 60 roku życia.

4. Rodzica/opiekuna prawnego pozostawiającego dziecko w przedszkolu zobowiązuje się do złożenia stosownego oświadczenia stanowiącego załącznik do procedur.
5. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do przyprowadzenia dziecka w swojej osobistej maseczce i rękawiczkach jednorazowych.
6. Dziecko, które ukończyło 4 lata do przedszkola przychodzi w swojej własnej maseczce, ale w przedszkolu przebywa bez maseczki.
7. Maseczki do zakrywania twarzy rodzice zabierają do domu i przynoszą w momencie odbierania dziecka z przedszkola, maseczka dziecka nie może pozostać na terenie placówki.
8. Do przedszkola:
 - w Fałkowie rodzic/opiekun wchodzi do szatni przez wejście główne przedszkola i przebiera dziecko, po czym przekazuje je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela a następnie wychodzi wyjściem znajdującym się po drugiej stronie korytarza głównego,
 - w Czerminie rodzic/opiekun wchodzi do szatni przez wejście znajdujące się od strony dziedzińca przedszkola (obok kotłowni) i przebiera dziecko, po czym przekazuje je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela a następnie wychodzi tymi samymi drzwiami.
9. W szatni może jednocześnie przebywać 2 rodziców/opiekunów z dziećmi z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych).
10. W tym czasie pozostali rodzice z dziećmi oczekują przed przedszkolem, zachowując dystans społeczny min. 2 m w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców/opiekunów, dzieci stoją przy swoim rodzicu/opiekunie, nie biegają po terenie przedszkola.
11. Po wejściu do sali dziecko natychmiast myje ręce w łazience przy użyciu wody i mydła.
12. Przy odbieraniu dziecka z przedszkola obowiązuje ta sama procedura.
13. Nie dopuszcza się kontaktu między dziećmi w czasie oczekiwania na wejście do przedszkola. Od momentu przekroczenia terenu przedszkola należy bezwzględnie trzymać

dziecko za rękę. Za przestrzeganie zasad przez swoje dziecko odpowiada rodzic/prawny opiekun.

14. Osoby przyprowadzające i odbierające dzieci minimalizują czas przebywania na terenie ogrodu przedszkolnego. Po oddaniu dziecka, bądź odebraniu go po pobycie w przedszkolu, należy niezwłocznie opuścić teren przedszkola.

15. Na terenie placówki zakazuje się tworzenia zgromadzeń osób dorosłych jak i dzieci - przed lub po pobycie w przedszkolu.

16. Obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców do innych pomieszczeń przedszkola.

17. Bezpośrednie konsultacje nauczycieli z rodzicami/opiekunami są zawieszone do czasu zniesienia zakazów epidemicznych. W przypadku potrzeby porozmawiania z nauczycielem kontakt odbywać się będzie wyłącznie w formie telefonicznej lub mailowej na podane adresy e-mail.

Wewnętrzna procedura nr 2

„Postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia”

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Pracownicy w przypadku wystąpienia niepokojących objawów powinni zostać w domu. Zobowiązani są niezwłocznie poinformować o tym fakcie Kierownika Projektu oraz skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, 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 sugerujących zakażenie koronawirusem nastąpi niezwłoczne odsunięcie go od pracy. Kierownik Projektu, a w razie nieobecności osoba wyznaczona przez Wójta Gminy wstrzymując przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadamiają właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosują się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. W przedszkolu wydzielono izolatorium (miejsce, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych).
5. W przypadku, gdy w izolatorium przebywa dziecko, towarzyszy mu Pomoc pracownika przedszkola przydzielona do danej grupy.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik lub dziecko podejrzane o zakażenie, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
7. Po stwierdzeniu podejrzenia zakażenia Pracownik przedszkola ustala listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
8. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

10. Kierownik Projektu śledzi na bieżąco informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach gis.gov.pl oraz <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujące przepisy prawa. O istotnych zmianach informuje podległych mu pracowników bez zbędnej zwłoki.

11. Potrzebne numery telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych wywieszone są w holu wejściowym na tablicy ogłoszeń.

12. W przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania wskazówek do dalszego działania.

Wewnętrzna procedura nr 3

„Przebywanie dzieci na świeżym powietrzu”

1. Dzieci będą mogły odbywać krótkie spacery na terenie znajdującym się przed przedszkolem i po najbliższej okolicy.
2. Zachowana będzie zmianowość grup przebywających na świeżym powietrzu (Punkt przedszkolny w Fałkowie).
3. Wyjście będzie się odbywać z zachowaniem możliwie maksymalne odległości między dziećmi.
4. Dzieci w szatni przebywają pod opieką wyznaczonego Pomocy pracownika, a następnie wychodzą głównym wyjściem pod opiekę Pracownika przedszkola. Dzieci oczekujące na wyjście do szatni pozostają pod opieką Pomocy pracownika.
5. Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu na świeżym powietrzu sprawują Pracownik przedszkola oraz Pomoc pracownika przedszkola.
6. W czasie pobytu dzieci na powietrzu sale są wietrzone, a sprzęt i zabawki dezynfekowane.
7. Należy zaopatrzyć dziecko w odpowiedni do pogody strój oraz ubranie zmienne na wypadek przemoczenia. Ubrania dzieci powinny być opatrzone podpisem i odpowiednio zabezpieczone.
9. Sprzęt na placu zabaw należącym do przedszkola powinien być dezynfekowany każdorazowo po skorzystaniu z niego przez dzieci (Punkt przedszkolny w Czermnie).
10. W przypadku korzystania przez grupę z placu zabaw poza terenem przedszkola, zaleca się korzystanie z niego dzieci z jednej grupy, po uprzednim czyszczeniu z użyciem detergentu lub dezynfekowaniu sprzętów, do których dzieci będą miały dostęp.

Wewnętrzna procedura nr 4

„Bezpieczeństwo na terenie Punktów przedszkolnych”

Procedura wchodzi w życie z dniem 1.09.2020 r. Na mocy zarządzenia Wójta Gminy Fałków i będzie obowiązywać do odwołania.

§1

Celem wprowadzenia procedury jest zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych warunków przebywania na terenie placówki.

§2

Rodzic / Opiekun zobowiązany jest zapoznać się i stosować niniejszą procedurę. W pierwszym dniu przyprowadzenia dziecka do przedszkola musi złożyć oryginał pisemnego oświadczenia zawartego w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.

§3

3. Każda zmiana danych zawartych w oświadczeniu wymaga natychmiastowej korekty u Kierownika Projektu.

§4

1. Każda osoba wchodząca do placówki jest zobowiązana do dezynfekcji rąk płynem umieszczonym przy wejściu do przedszkola i do stosowania środków ochrony osobistej (maseczka/ przyłbica, rękawiczki jednorazowe).

2. Pracownicy są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej –jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka).

3. Pracownicy obsługi utrzymują w czystości pomieszczenia przedszkolne ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych, sali zabaw dzieci, toalet, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek powierzchni płaskich, w tym blatów stolików w salach i krzesełek, włączników itp. oraz przeprowadzają codzienną dezynfekcję po zakończonym pobycie dzieci. Należy bezwzględnie przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na

opakowaniu środka do dezynfekcji i niezbędnego wietrzenia sali po przeprowadzonych pracach. Dezynfekcja pomieszczeń odbywa się pod nieobecność dzieci w sali. Wykonywane czynności dokumentowane są w „Karcie kontroli” (Załącznik 2,3,4,5,6,7)

4. Kierownik Projektu przeprowadza monitoring prac ze szczególnym uwzględnieniem czynności wymienionych w §4 pkt. 3, niniejszej procedury.

5. Do przedszkola może być przyjęte:

☐ **tylko dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Jeśli dziecko ma jakikolwiek objaw infekcji po powrocie z przedszkola, rodzic/opiekun jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Kierownika Projektu;**

☐ **w przypadku zauważenia niepokojących objawów przed przyjęciem dziecka do placówki , w przedsionku, dzieciom mierzona jest dwukrotnie temperatura przez wyznaczonego pracownika. W przypadku podwyższonej (37⁰ stopni lub wyższa) dziecko nie zostaje przyjęte do placówki. Rodzic oczekuje na wynik pomiaru przed drzwiami wejściowymi do przedszkola.**

☐ **dziecko z rodziny, która nie jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych. Rodzice/opiekunowie prawni niezwłocznie powiadamiają przedszkole o zaistniałej w rodzinie chorobie związanej z COVID-19.**

6. Rodzice/opiekunowie pozostawiają w przedszkolu dane kontaktowe (które umożliwiają szybki kontakt z rodzicem/opiekunem w razie wystąpienia jakichkolwiek symptomów chorobowych:

☐ **przy zaobserwowanej podwyższonej temperaturze lub jakimkolwiek innym objawie choroby w trakcie prowadzonych zajęć Pracownik przedszkola powiadamia Kierownika Projektu, dziecko zostaje skierowane do izolatorium a rodzice o sytuacji są powiadamiani telefonicznie;**

☐ **rodzice/opiekunowie po zawiadomieniu telefonicznym o konieczności odebrania dziecka, robią to niezwłocznie.**

7. Na terenie placówki wyznaczono pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować dziecko u którego zaobserwowano objawy chorobowe, do momentu odebrania przez rodzica/opiekuna prawnego.

Pomieszczenie będzie również służyło do izolowania osoby dorosłej z objawami chorobowymi w oczekiwaniu na przyjazd odpowiednich służb. Szczegóły działania określa „Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia”.

8. Dzieci nie przynoszą żadnych własnych zabawek ani innych zbędnych przedmiotów tj.: zabawki. Wyjątek stanowią dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

9. W sali, w której przebywa grupa Pracownik przedszkola usuwa przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować. Za dezynfekcję sprzętu wykorzystywanego do zajęć odpowiada Pomoc pracownika przedszkola przypisana do grupy.

10. Codziennie po skończeniu pracy na salach dokonywana jest dezynfekcja zabawek i wszystkich sprzętów przez Pomoc pracownika przedszkola.

11. Pracownicy przedszkola 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 i ich dezynfekcji oraz do dawania właściwego przykładu. W łazienkach wywieszono plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.

12. Na terenie placówki odstęp między osobami dorosłymi powinny wynosić minimum 1,5 metra.

13. Przebywanie osób trzecich w placówce należy ograniczyć do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (między innymi osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, pracują tylko osoby zdrowe). Dostawcy mogą kontaktować się tylko z Kierownikiem Projektu, a w przypadku jego nieobecności z Asystentem Kierownika Projektu lub innym wyznaczonym pracownikiem, z zachowaniem powyższych środków ostrożności po obydwu stronach.

§5

Gmina Fałków w zakresie organizacji opieki nad dziećmi i każdorazowo stosuje Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020 roku dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane 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 i 567).

§6

Pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapoznania się z niniejszą procedurą i bezwzględnego stosowania powyższych zapisów.

Wewnętrzna procedura nr 5

„Szybka ścieżka komunikacji z rodzicami dzieci”

1. Rodzica/opiekuna prawnego pozostawiającego dziecko w przedszkolu zobowiązuje się do złożenia oświadczenia, w którym przekazują numery telefonu do szybkiego kontaktu z przedszkolem.
2. Każdorazowa zmiana danych kontaktowych podanych do wiadomości w przedszkolu podlega natychmiastowej aktualizacji.
3. Wymagane dane to aktualne numery telefonów komórkowych obydwójga rodziców oraz numery stacjonarne do zakładów pracy.
4. Na wypadek konieczności poinformowania rodziców o zaistniałym w przedszkolu przypadku zachorowania, wymagany jest aktualny adres mailowy do jednego z rodziców.
5. Dane kontaktowe rodziców przechowywane są w formie osobnego dokumentu dołączonego do dziennika zajęć grupy, kopia jest dostępna w Biurze Projektu.
6. Dane kontaktowe i dane osobowe dotyczące dziecka i jego rodziny, będą przetwarzane przez Gminę Fałków i przekazane odpowiednim służbom sanitarnym w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia zachorowania na COVID -19 na terenie Przedszkola.
7. Administratorem danych jest Gmina Fałków. Kontakt do naszego inspektora: inspektor@cbi24.pl
8. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją wyżej wskazanych celów przez Administratora i nie będą przetwarzane dla celów marketingowych lub w sposób zautomatyzowany.

Załącznik nr 1
do Procedur bezpieczeństwa
w okresie pandemii COVID-19

OŚWIADCZENIE

Ja

(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

Będący rodzicem/opiekunem prawnym.....

(imię i nazwisko dziecka)

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka.

Przyjmuję do wiadomości:

- 1) Objęcie mnie zakazem wstępu na teren przedszkola/oddziału przedszkolnego.
- 2) Konieczność pilnego odebrania dziecka z przedszkola w przypadku pojawienia się u niego niepokojących objawów choroby.
- 3) Konieczność zaopatrzenia dziecka, jeżeli ukończyło 4 rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z przedszkola.
- 4) Konieczność wyjaśnienia dziecku, żeby nie zabierały do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek.
- 5) Konieczność regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny (unikanie dotykania nosa, ust, częste mycie rąk wodą z mydłem, nie podawanie ręki na powitanie, odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania).
- 6) Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/ WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L119/1) przedszkole jest administratorem danych osobowych.

Oświadczam że:



- 1) Moje dziecko jest zdrowe i nie wykazuje jakichkolwiek objawów sugerujących chorobę zakaźną.
- 2) W domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
- 3) Celem zapewnienia szybkiej komunikacji z przedszkolem podaję poniższe dane kontaktowe.....
.....
.....
.....
- 4) Jestem świadoma/y czynników ryzyka z COVID-19, w szczególności związanych z przebywaniem na jednej powierzchni łącznie zwiększonej liczby osób w jednym czasie i miejscu.
- 5) Zapoznałam/em się z obowiązującymi procedurami funkcjonowania w przedszkolu w okresie epidemii.
- 6) Podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i wiadome mi jest, że fałszowanie dokumentów, poświadczenie nieprawdy, wyłudzenie poświadczenia nieprawdy i użycie dokumentu poświadczającego nieprawdę podlega odpowiedzialności karnej.

.....
Data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego