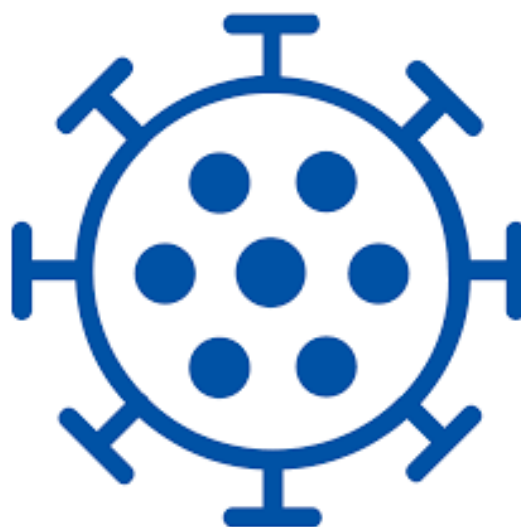


POLITYKA ORGANIZACJI PRACY, OPIEKI ORAZ ZASAD BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 57 IM. KRASNALA HAŁABAŁY W OKRESIE PANDEMII COVID-19



Opracowana na podstawie: Wytyczne dla przedszkoli wskazane przez GIS, MZ i MEN z dnia 30 kwietnia 2020r. 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, 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 ze zm.); 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.); Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.); art. 10. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.); Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 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 art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.)

§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Dokumentacja Polityki organizacji pracy, opieki oraz zasad bezpieczeństwa zwana dalej „Polityką” na terenie Miejskiego Przedszkola nr 57 im. Krasnala Hałabały w okresie pandemii COVID dotyczy wszystkich pracowników przedszkola, dzieci oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Ilekroć mowa w Polityce o przedszkolu lub placówce należy rozumieć Miejskie Przedszkole nr 57 im. Krasnala Hałabały
3. Ilekroć mowa jest w Polityce o rodzicach należy przez to także rozumieć opiekunów prawnych lub osoby upoważnione do odbioru i przyprowadzania dziecka do Przedszkola.
4. Celem polityki jest:
 - 1) wskazanie właściwego postępowania w zakresie funkcjonowania, organizacji, opieki i bezpieczeństwa w związku z nałożeniem na placówki obowiązku utrzymywania reżimu sanitarnego,
 - 2) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 przebywających w przedszkolu dzieci (rodziców/prawnych opiekunów) jak i wszystkich pracowników przedszkola,
5. Zakres stosowania polityki bezpieczeństwa dotyczy wszystkich pracowników przedszkola, wychowanków przedszkola, a także rodziców/opiekunów prawnych wychowanków placówki.
6. Polityka bezpieczeństwa określa organizację, zasady, obowiązki, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE, stanowiące załącznik nr 1.
7. Odmowa podpisu oświadczenia jest równoznaczna z brakiem możliwości uczęszczania dziecka do Przedszkola.

§ 2 PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Przedszkole w okresie pandemii pracuje w oparciu o rozporządzenia i wytyczne Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, w związku z powyższym ogranicza się liczebność grup przedszkolnych zgodnie z wytycznymi ujętymi w §3, tak aby spełnić wszystkie wymogi reżimu sanitarnego.
2. Ograniczenie liczebności grup:

- 1) z pierwszeństwa korzystają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, oboje rodzice pracują lub rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu,
- 2) liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 12 przy minimalnej przestrzeni do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali, która nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i każdego opiekuna,
- 3) Przedszkole zapewnia opiekę dla 48 dzieci,
- 4) W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci w poszczególnych grupach maksymalnie do 14,
3. Przy podejmowaniu decyzji, które z dzieci będą mogły uczęszczać do przedszkola decyduje prawo pierwszeństwa przyjęć, o którym mowa ust 2 pkt 1.
4. Grupy tworzy się w oparciu o deklarowane godziny i czas pobytu oraz pokrewieństwo dzieci (rodzeństwo), bez względu na wiek.
5. Poszczególne grupy dzieci, na czas reżimu przebywają w jednej, wyznaczonej sali, nie mając kontaktu z pozostałymi grupami.
6. Do każdej z grup przydzieleni są stali nauczyciele/opiekunowie.
7. W salach ilość zabawek jest ograniczona, zostają usunięte pluszowe zabawki/ dywany/ wszelkie przedmioty trudne w codzienne dezynfekcji.
8. Sale są wietrzone co najmniej raz na godzinę.
9. Osoby pracujące w przedszkolu zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki.
10. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do przedszkola są zamknięte. Wejścia do placówki sygnalizuje się dzwonkiem.
11. Przebywanie osób trzecich ogranicza się do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).
12. Zajęcia dodatkowe zostają zawieszane do odwołania
13. Na czas reżimu sanitarnego wstrzymuje się mycie zębów oraz leżakowanie dzieci.
14. Przedszkole nie organizuje wyjść i wycieczek poza teren placówki.
15. W czasie reżimu nie będą odbywać się uroczystości w formie stacjonarnej.
16. Dzieci będą korzystały z ogrodu przedszkolnego z wyłączeniem urządzeń ogrodowych.
17. Przebywanie dzieci w ogrodzie przedszkolnym odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem.

18. Ogród przedszkolny- część wyznaczona do zabawy- jest zamknięta dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
19. W przedszkolu jest wyznaczona i oznaczona sala do izolacji osób z objawami chorobowymi.
20. W przedszkolu znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.

§3 OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 zobowiązani są do:
 - 1) zapoznania się z polityką bezpieczeństwa obowiązującą w przedszkolu,
 - 2) podpisania dokumentów (załącznik nr 1),
 - 3) codziennego przekazywania informacji o stanie zdrowia dziecka,
 - 4) nie przyprawdzania do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji,
 - 5) przyprawdzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka – bez objawów chorobowych,
 - 6) zapewnienia sobie i dziecku, które ukończyło 4 rok życia, indywidualnej osłony ust i nosa w drodze do i z przedszkola, a także rękawiczek (osoba dorosła) przy wejściu do przedszkola,
 - 7) zmierzenia dziecku temperatury przed przyprawdzeniem do przedszkola,
 - 8) wyjaśnienia dziecku i dopilnowania, aby nie zabierało do i z przedszkola zabawek i innych przedmiotów (tylko w pierwszym dniu, po wznowieniu pracy przedszkola, dzieci przynoszą w woreczku ubranie do ewentualnego przebrania się),
 - 9) systematycznego przypominania dziecku podstawowych zasad higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust oraz nieprzytulania się do innych,
 - 10) zwracania uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania (w łokieć),
 - 11) przy każdym wejściu do przedszkola bezwzględnego używania maseczek i korzystania z płynu do dezynfekcji rąk wg instrukcji,
 - 12) odbierania telefonów z przedszkola i niezwłocznego reagowania na każde wezwanie z przedszkola.

§ 4 PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI DO I Z PRZEDSZKOLA:

1. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka odbywa się ściśle z zadeklarowanymi przez rodzica/opiekuna prawnego godzinami pobytu.
2. Wejście na teren budynku (hol przedszkola) przedszkola przez rodzica możliwe jest jedynie w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach.
3. Do przedszkola i z przedszkola dziecko jest przyrowadzane z zachowaniem zasady jeden rodzic-jedno dziecko (za wyjątkiem rodzeństw- 1 rodzic-rodzeństwo).
4. Zobowiązuje się rodziców do utrzymywania co najmniej 2 metrowych odległości od innych osób, w tym pracownika przedszkola, w przedsiionku przedszkola może przebywać tylko jeden rodzic z dzieckiem/dziećmi.
5. Przyrowadzając dziecko rodzic/prawny opiekun:
 - 1) bezwzględnie z maseczką na twarzy, dezynfekuje ręce zgodnie z instrukcją, dzwoni dzwonkiem i czeka na przyjście dyżurującego pracownika,
 - 2) dyżurujący pracownik dokonuje pomiaru temperatury dziecka (dziecko z temperaturą do 37°C i brakiem symptomów chorobowych może uczestniczyć w zajęciach na terenie placówki)
Pracownik kieruje dziecko do szatni, jeżeli to konieczne pomaga w rozbieraniu i przypomina o konieczności umycia rąk przed wejściem do sali.
 - 3) rodzic/opiekun prawny zabiera ze sobą maseczkę dziecka,
6. Rodzic odbierając dziecko z przedszkola bezwzględnie dezynfekuje ręce zgodnie z instrukcją, dzwoni dzwonnikiem i czeka na przyjście dziecka zachowując społeczny odstęp z założonymi rękawiczkami i maseczką.
7. Wszelkie informacje rodzice otrzymują od nauczycieli poprzez kontakt telefoniczny.

§ 5 PROCEDURY W SYTUACJI STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Pracownik będący na stanowisku pracy w przypadku niepokojących objawów sugerujących podejrzenie zakażenia COVID -19 (m. in. duszności, kaszel, gorączkę) zgłasza ten fakt dyrektorowi:
 - 1) dyrektor bezzwłocznie odsuwa go od pracy, kieruje do wyznaczonego miejsca izolacji i powiadamia powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną o stwierdzeniu podejrzenia zakażenia koronawirusem,
 - 2) dyrektor postępuje zgodnie z informacjami, zaleceniami wydanymi przez PSSE,

- 3) dyrektor ustala grono pracowników, które miało bezpośredni kontakt z tą osobą,
 - 4) obszar po którym poruszał się i przebywał pracownik podejrzany o zakażenie należy poddać myciu i dezynfekcji,
2. W przypadku stwierdzenia u dziecka niepokojących objawów sugerujących podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
- 1) nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia dyrektora o podejrzeniu zakażenia, wraz z załączoną kartą informacyjną,
 - 2) dyrektor kieruje do pomocy pracownika, która zabezpiecza się w dostępne środki ochrony osobistej,
 - 3) dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – i przeniesione do wyznaczonego pomieszczenia - izolatki,
 - 4) osoba wyznaczona pozostaje z dzieckiem zachowując społeczny dystans i na bieżąco monitoruje stan zdrowia dziecka,
 - 5) dyrektor zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną i postępuje ściśle do wydanych instrukcji i poleceń,
 - 6) dyrektor/nauczyciel zawiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z przedszkola,
 - 7) sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana,
 - 8) rodzice odbierają dziecko przy głównych drzwiach wejściowych do budynku przedszkola,

§ 6 OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor opracowuje Politykę bezpieczeństwa dostosowaną do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Dostosowuje organizację pracy na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie oraz godzinach pobytu dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
5. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o ich odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z przyprowadzeniem dziecka do przedszkola.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji wyposażone w środki ochrony osobistej.

8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.

§ 7 OBOWIĄZKI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW

Każdy pracownik przedszkola:

- 1) zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury,
- 2) w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub wystąpienia objawów choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola,
- 3) do przedszkola wchodzi wejściem służbowym,
- 4) bezwzględnie stosuje się do obowiązujących zasad mycia i dezynfekcji rąk,
- 5) pracuje zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- 6) w czasie wykonywania swoich obowiązków przemieszcza się po przedszkolu z zachowaniem dystansu społecznego,
- 7) informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych zauważonych u siebie lub u dzieci,
- 8) postępuje zgodnie z zapisami Polityki bezpieczeństwa oraz stosuje się do ogólnie przyjętych przepisów BHP,

§ 8 OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Każdy nauczyciel:

- 1) sprawdza warunki do prowadzenia zajęć – liczbę dzieci zgodną z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości, wody do picia,
- 2) wyjaśnia dzieciom, jakie nowe zasady obowiązują i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazuje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku,
- 3) instruuje, pokazuje techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji,
- 4) przypomina i daje przykład, zwraca uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na świeżym powietrzu,
- 5) sprawuje opiekę, prowadzi zabawy i zajęcia z dziećmi, organizuje codzienną gimnastykę przy otwartych oknach,
- 6) dba o to, by dzieci z jednej grupy nie kontaktowały się z dziećmi z drugiej grupy,
- 7) dba o to, aby dzieci w ramach grupy unikały bliskich kontaktów i w miarę możliwości większych skupisk,
- 8) przestrzega ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu,

2. Nauczyciele, dla dzieci pozostających w domu, wykonują pracę zdalną zgodnie z wytycznymi dyrektora.

§ 9 OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

1. Personel obsługowy – woźne oddziałowe i pomoc nauczyciela pracują zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków, w szczególności:
 - 1) wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych,
 - 2) co najmniej raz na godzinę wietrzą sale, w których przebywają dzieci,
 - 3) dezynfekują powierzchnie dotykowe - klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków,
 - 4) sprzątają i dezynfekują toalety każdorazowo po wyjściu grupy dzieci,
 - 5) przestrzegają bezpiecznej i higienicznej organizacji podawania posiłków.

§ 10 OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW KUCHNI ORAZ SAMODZIELNEGO REFERENTA

1. Pracownicy kuchni oraz samodzielny referent pracują zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków, w szczególności:
 - 1) przestrzegają bezpiecznych i higienicznych warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia,
 - 2) przygotowując posiłki, w czasie wykonywania czynności, utrzymują odległość społeczną pomiędzy stanowiskami pracy stosując środki ochrony osobistej – rękawiczki, przyłbice,
 - 3) utrzymują bieżącą higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców,
 - 4) po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują wszystkie powierzchnie kuchenne, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego,
 - 5) samodzielny referent dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko samodzielny referent, który wydaje towar kucharce,
 - 6) pracownik odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakłada rękawiczki oraz maseczkę ochronną. Po odebraniu produktów wyrzuca rękawiczki i wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do kosza na śmieci; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, myje/dezynfekuje opakowanie.

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.

Agnieszka Wojtasik-Bojarska

w/z dyrektora