

# **Procedury funkcjonowania przedszkola w czasie epidemii w Gminnym Centrum Edukacji w Igołomi z uwzględnieniem specyfiki przedszkola i aktualnych przepisów prawa od 01.09.2020 r.**

## Podstawa prawna:

1. Wytyczne MEN, MZ, GIS dla publicznych szkół i placówek od 1 września 2020 roku.

2. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020 r. (IV aktualizacja) 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. 322, 374, 567 i 1337).

## **I. Informacje ogólne**

### § 1

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną lub infekcję górnych dróg oddechowych.
2. Dzieci do przedszkola przyprawdane i odbierane są przez osoby zdrowe. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprawdzać dziecka do przedszkola.
3. Rodzice i opiekunowie przyprawdający / odbierający dzieci z przedszkola zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników przedszkola i innych dzieci i ich rodziców, wynoszącego min. 1,5 m.
4. Rodzice mogą wchodzić z dzieckiem do przestrzeni wspólnej podmiotu, z zachowaniem zasady - 1 rodzic z dzieckiem / dziećmi w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem / dziećmi, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
5. Częścią wspólną w przedszkolu jest przedsionek przy wejściu głównym.
6. Rodzic / opiekun prawny przekazuje dziecko pracownikowi obsługi w przedsionku przedszkola, informując o przyprawdzeniu dziecka dzwonkiem umieszczonym w przedsionku przedszkola.
7. Pracownik obsługi przeprowadza dziecko do szatni oddziału przedszkolnego, a następnie przekazuje wychowawcy oddziału.

8. W taki sam sposób odbywa się odbiór dziecka z przedszkola. Pracownik obsługi przyprowdza dziecko i przekazuje je rodzicowi / opiekunowi prawnemu do przedsionka.
9. W miesiącu wrześniu wprowadza się okres adaptacyjny dla nowoprzyjętych dzieci do przedszkola.
10. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w przedszkolu rodzic / opiekun prawny, za zgodą dyrektora placówki, może przebywać na jej terenie z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk). Dotyczy to tylko osób zdrowych, w której domu nie przebywa żadna osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
11. Ogranicza się dzienną liczbę rodziców / opiekunów prawnych przebywających w placówce, których dzieci odbywają okres adaptacyjny, do niezbędnego min, umożliwiając osobom zachowanie dystansu społecznego min. 1,5 m.
12. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach rodzice / opiekunowie prawni powinni zadbać o regularne czyszczenie / pranie / dezynfekcję takich przedmiotów.

## § 2

1. Ogranicza się przebywanie w przedszkolu osób trzecich oraz nie związanych z funkcjonowaniem przedszkola.
2. Osoby, które muszą skontaktować się z nauczycielem lub dyrektorem oczekują w przedsionku przy wejściu głównym na dyspozycje dyrektora placówki (obowiązuje stosowanie środków ochronnym: osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk lub rękawiczki jednorazowe).
3. Z rodzicem / prawnym opiekunem przedszkole kontaktuje się za pomocą telefonu lub poczty elektronicznej.
4. W celu zapewnienia szybkiej komunikacji z przedszkolem, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odbierania połączeń telefonicznych z przedszkola oraz aktualizacji przekazanych do przedszkola numerów telefonów kontaktowych, w przypadku ich zmiany.

### § 3

1. Przedszkole dysponuje termometrem bezdotykowym.
2. Rodzice / prawni opiekunowie wyrażają zgodę na piśmie na pomiar temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienie niepokojących objawów chorobowych, w tym w szczególności: gorączki, kaszlu, trudności z oddychaniem, bólu gardła.

## **II. Organizacja pracy przedszkola**

### § 4

1. Przedszkola funkcjonuje w godzinach od 7.00 do 16.00.
2. Dzieci do przedszkola rodzice / opiekunowie prawni zobowiązaniu są przyprowadzić najpóźniej do godz. 8.30.

### § 5

1. W grupie przedszkolnej może przebywać maksymalnie 25 dzieci.
2. Do każdej grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
3. Każda grupa przebywa w wyznaczonej sali.
4. Nauczyciele / specjaliści realizujący zajęcia dodatkowe (projekt unijny) przemieszczają się do kolejnych grup.

### § 6

1. Z sal, w których przebywają dzieci zostały usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie wyprać lub dezynfekować.
2. W sali nauczyciele i dzieci przebywają bez maseczek i przyłbic.
3. Zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektoratu Sanitarnego - wietrzenie sal odbywa się co godzinę lub częściej, nawet w trakcie zajęć.
4. Dezynfekcja rąk dzieci odbywać się będzie pod nadzorem, regularnie wyłącznie przy użyciu mydła i ciepłej wody, szczególnie po wejściu do przedszkola, przed posiłkami, po skorzystaniu z toalety, po powrocie z placu zabaw.

### § 7

1. Zaleca się, aby dzieci korzystały z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich - optymalnie na terenie przedszkola (plac zabaw).
2. Grupy dzieci z przedszkolnego placu zabaw będą korzystały w odstępach czasowych.
3. Sprzęt na placu zabaw będzie regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany.
4. W przypadku jeśli nie ma możliwości dezynfekcji urządzenia, będzie ono wyłączone z użytku i zabezpieczone.
5. Przybory używane na placu zabaw (piłki, skakanki, obręcze itp.) będą każdorazowo dezynfekowane.

#### § 8

Przedszkole nie organizuje wycieczek i wyjść grupowych poza teren przedszkola.

#### § 9

1. Zebrania z rodzicami organizowane są przez wychowawców grup po godzinie 16.00, w terminie przez nich wyznaczonym w tygodniu ustalonym przez dyrektora placówki.
2. Zebranie w uzasadnionych przypadkach po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem placówki może przyjąć następujące formuły: dyżuru konsultacyjnego, łącza telefonicznego, zdalną poprzez komunikatory.

#### § 10

1. Posiłki w przedszkolu zapewnia firma cateringowa.
2. Dystrybucja posiłków odbywać się będzie do każdej sali.
3. Wielorazowe naczynia i sztućce będą myte w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temp. min 60° i wyparzane.

### **III. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni.**

#### § 11

1. Przy wejściu do budynku umożliwiono skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk oraz umieszczono informację o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe wchodzące do przedszkola.
2. Pracownik przedszkola kontroluje wszystkie osoby wchodzące z zewnątrz do budynku przedszkola pod kątem dezynfekowania rąk lub założenia rękawiczek ochronnych, zasłonięcia ust i nosa oraz nie przekraczania obowiązujących stref przebywania.
3. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy w razie konieczności zaopatrzone w środki ochrony osobistej - jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia np. do przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji).
4. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych w widocznym miejscu znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk - instrukcje.
5. Pracownicy obsługi prowadzą monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni, dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur, włączników.

#### **IV. Sytuacje szczególne, w tym kwarantanna**

##### **§ 12**

1. Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby zostanie odizolowane w odrębnym pomieszczeniu przeznaczonym na ten cel z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób o czym niezwłocznie zostaną powiadomieni rodzice w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
2. Osoba przebywająca z dzieckiem w miejscu odizolowania zakłada mu maseczkę. Dorosły towarzyszący dziecku zakłada fartuch ochronny, przyłbicę, maseczkę ochronną, rękawiczki, w miarę możliwości unika kontaktu bezpośredniego z dzieckiem zachowując bezpieczną odległość.

3. Jeśli w placówce dojdzie do podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 personelu przedszkola, wówczas osoba jest izolowana, informowane są: najbliższa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna, organ prowadzący oraz nadzór pedagogiczny.
4. W placówce zostało wyznaczone pomieszczenie do izolacji osób.
5. Dalsze kroki podejmowane będą w oparciu o decyzję Stacji Epidemiologicznej, którym Przedszkole ściśle się podporządkuje.
6. Przedszkole zobligowane jest do sporządzenia listy uczestników opieki i pracowników oraz podania jej do informacji sanepidu.
7. Na czas powyższych działań budynek przedszkola może zostać zamknięty i nikt nie opuści ani nie wejdzie do przedszkola, jeżeli takie będą wytyczne Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej.

#### **V. Zalecenia dla dyrektora oraz wszystkich pracowników przedszkola**

##### § 13

1. Pracownicy przedszkola zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie przychodzą do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Dyrektor bądź inna osoba odpowiedzialna za funkcjonowanie placówki zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](https://www.gov.pl/web/koronawirus/) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem dyrektor lub inna powołana osoba odpowiedzialna za funkcjonowanie placówki odsuwa go od pracy. W tym czasie wstrzymuje się przyjmowanie kolejnych dzieci do przedszkola, powiadamia się Stację Sanitarno - Epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał ten pracownik zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami oraz zostają

poddane dezynfekcji powierzchni dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty). Pracownicy przedszkola stosują się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

5. W szatni przedszkola znajduje się zeszyt, w którym wpisywane są osoby przebywające na terenie przedszkola w danym dniu. W przypadku zagrożenia lub podejrzenia koronawirusem, placówka udostępnia Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej listę osób (imię i nazwisko) przebywających w danym dniu w placówce, sporządzoną na podstawie zapisów w niniejszym zeszycie.

#### § 14

1. W przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem ucznia lub pracownika przedszkola lub w innych niebezpiecznych dla zdrowia i życia sytuacjach związanych z epidemią dyrektor przedszkola może za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu zgody Stacji Sanitarno - Epidemiologicznych przejść na system zdalnego nauczania, którego procedura została zawarta w dodatkowej instrukcji.
2. Ważne telefony:

##### **Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna**

czas pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:05,

tel. /12/ 644 09 35;

tel. /12/ 684 40 33;

tel. /12/ 684 40 32;

tel. /12/ 644 91 33 wew. 120, 136, 139, 133;

oraz w godz. od 15:05 do 7:00 oraz we wszystkie dni wolne od pracy

tel. /12/ 684 40 32;

tel. /12/ 684 40 33.

##### **Wiejski Ośrodek Zdrowia w Igołomi**

tel. /12/ 287 30 14.

##### **Szpital Uniwersytecki, ul. Macieja Jakubowskiego 2**

tel. /12/ 424 70 00.

##### **Szpital Specjalistyczny im. Stefana Żeromskiego, os. Na Skarpie 66**

tel. /12/ 644 01 44;

tel. /12/ 622 94 65,

**Szpital Specjalistyczny im. Jana Pawła II, ul. Prądnicza 80**

tel. /12/ 614 35 15.

**Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna**

tel. /12/ 254 94 16;

tel. /12/ 254 95 00;

od 8:00 – 20:00 w dni robocze:

/12/ 254 94 34;

/12/ 254 94 37.

**Państwowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna**

tel. 606 108 040.

**Całodobowa infolinia NFZ**

tel. 800 190 590.

**Urząd Gminy Igołomia –Wawrzeńczyce**

w poniedziałek w godz. 8.00 – 16.00 oraz od wtorku do piątku , w godz. 7.00-15.00 tel. sekretariat: /12/ 287 40 07 lub /12/ 287 40 03.

Niniejsze procedury zostają przekazane do publicznej informacji dla wszystkich zainteresowanych, tj. na stronie przedszkola, na gazecie informacyjnej dla rodziców przedszkola.

Przedszkole zapewnia niezbędne środki bezpieczeństwa, jednak nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne przypadki zakażeń.

Dyrektor GCE w Igołomi

Dorota Ryńca-Ropek