

WYTYCZNE PRZECIWEPIDEMICZNE DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W DAMNIE DLA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych w okresie częściowego jego otwarcia

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci tych rodziców, którzy oboje pracują i nie mogą pogodzić pracy z opieką nad dzieckiem w domu składając do sekretariatu szkoły Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziałów przedszkolnych w czasie pandemii – załącznik do wytycznych przeciwepidemicznych Dyrektora Szkoły Podstawowej w Damnie.
2. Pierwszeństwo uzyskują dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID - 19.
3. Ogranicza się przebywanie osób trzecich w szkole do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk na wejściu do szkoły, tylko osoby zdrowe).
4. Nie wolno przyprowadzać dziecka do oddziałów przedszkolnych, jeśli w domu przebywa osoba na kwarantannie, izolacji w warunkach domowych lub rodzina i dziecko kontaktowało się z osobami przebywającymi na kwarantannie / izolacji domowej.
5. Do placówki może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną lub inną chorobę.
6. Dzieci do oddziałów przedszkolnych przyprowadzane są przez osoby zdrowe. Rodzice i dzieci powyżej 4 lat mają obowiązek noszenia maski zakrywającej usta i nos.
7. Rodzice oczekują na przejęcie dziecka przez personel oddziałów przedszkolnych na zewnątrz budynku przed wejściem głównym, zachowując dystans minimum 2 m od innych rodziców i ich dzieci oraz personelu.
8. Na wejściu dziecka do szkoły odbywa się pomiar jego temperatury. Jeżeli temperatura przekracza 37° C dziecko nie zostaje przyjęte do oddziałów przedszkolnych.
9. Przed wejściem dziecka na teren placówki następuje dezynfekcja podeszwy obuwia dziecka płynem dezynfekującym znajdującym się przy wejściu. Następnie pracownik szkoły doprowadza dziecko do wyznaczonej sali i przekazuje je opiekunowi.
10. Dziecko po wejściu do sali i przed rozpoczęciem zajęć myje ręce mydłem w łazience.
11. Podczas odbierania dzieci z placówki w godzinach popołudniowych rodzice czekają przy wejściu do szkoły na pracownika, który przyprowadzi ich dziecko.
12. Personel odbierający i przyprowadzający dzieci przy wejściu do placówki w momencie kontaktu z rodzicem ma na sobie maskę/przyłbicę i rękawiczki jednorazowe.
Rozmawiając z rodzicem zachowuje 2m odstęp.
13. Przyjęcia dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywają się w godzinach 6.30 - 7.00, a odbieranie w godz. 15.00 - 15.30.
14. Dzieci przyjmowane są do oddziałów przedszkolnych na 9 godzin dziennie od 6.30 do 15.30.
15. W sali dziecko nie może podawać rąk na przywitanie rówieśników i opiekuna.
16. Dziecko powinno zachować bezpieczeństwo sanitarne w placówce tzn., kichać w zgięcie łokciowe lub w jednorazową chusteczkę, którą następnie należy wyrzucić i umyć ręce.
17. Dziecku nie wolno przynosić do placówki żadnych zabawek, pluszowych misiów, kocyka do spania, itp.
18. Jeżeli w trakcie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym wystąpią niepokojące objawy chorobowe, przeprowadza się ponowny pomiar temperatury ciała dziecka.

19. Dyrektor szkoły wyznacza pomieszczenie do izolacji osób w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych oraz wyposaża je w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący. Postępowanie na wypadek stwierdzenia podejrzenia opisane jest w Procedurze postępowania na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia koronawirusem na terenie Szkoły lub zachorowania na COVID – 19.
20. W celu zapewnienia szybkiej komunikacji z rodzicami dziecka, jest on zobowiązany do niewyłączania telefonu i odbierania połączeń od personelu szkoły.
21. Przyprawiając dziecko do oddziałów przedszkolnych rodzic powinien być świadomy, że mimo podjętych przez placówkę środków przeciwepidemicznych, ze względu na kontakt ze zwiększoną liczbą osób, zakażenie COVID - 19 jest bardziej prawdopodobne, niż gdyby dziecko pozostało pod opieką domową.

Organizacja opieki w przedszkolu

1. W okresie częściowego otwarcia przedszkoli placówka prowadzi zajęcia wyłącznie opiekuńcze / opiekuńczo – dydaktyczne.
2. Zajęcia są przeprowadzane w wyznaczonej i stałej sali dla każdej z grup przedszkolnej.
3. Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
4. Grupa może liczyć maksymalnie 12 dzieci, przy czym minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4m² na jedno dziecko łącznie z opiekunem.
5. Podczas pobytu w przedszkolu dzieci nie używają maseczek oraz środków do dezynfekcji rąk.
6. Opiekunowie podczas zajęć mogą, ale nie muszą korzystać z maseczek ochronnych, przyłbic, rękawiczek jednorazowych.
7. Z sali, w której przebywają dzieci usunięte są przedmioty i sprzęty których nie można skutecznie zdezynfekować (np.: pluszowe zabawki, dywan).
8. Przybory sportowe używane do zajęć, są dokładnie czyszczone i dezynfekowane.
9. Rezygnuje się z czynności mycia zębów. Szczoteczki do zębów zalegające w łazience od momentu zamknięcia placówek zostaną usunięte.
10. Każdorazowo należy dopilnowywać, aby używane przez jedno dziecko zabawki, przybory szkolne czy sportowe były poddawane dezynfekcji, zanim skorzysta z nich kolejne dziecko.
11. Sale będą wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
12. Dzieci będą korzystać z pobytu na świeżym powietrzu, ale tylko w obrębie terenu należącego do szkoły.
13. W czasie przebywania dzieci w placówce opiekun nie wychodzi z nimi poza teren placówki na spacer do parku, lasu itp.
14. Opiekun pilnuje, aby dzieci myły ręce po każdej wizycie w toalecie, przed posiłkiem, po zjedzeniu posiłku, po powrocie z boiska szkolnego.
15. Dzieci mają możliwość leżakowania w sali przy zachowaniu 2 m odległości od siebie.
16. Pracownicy obsługi przecierają ściereczką nasączoną płynem dezynfekującym lub spryskują płynem dezynfekującym klamki, poręcze, uchwyty, krany, itp., toalety, przedmioty z których najczęściej korzystają dzieci i opiekunowie co 3 godziny, a po zakończeniu zajęć każdego dnia dezynfekują pomieszczenia, w których przebywały dzieci.
17. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
18. Dyrektor szkoły codziennie monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, krzesła, klawiatury, włączników, kranów, zabawek przedszkolnych, bieżącą dezynfekcję toalet.

Organizacja żywienia dzieci

1. Posiłki będą przygotowywane przez firmę zewnętrzną w formie cateringu, na które składa się śniadanie i dwudaniowy obiad zgodnie z zasadami prawidłowego żywienia.
2. Firma cateringowa powinna dostarczać posiłki w jednorazowych opakowaniach i dostarczać plastikowe sztućce.
3. Podczas spożywania posiłków przez dzieci na stołówce siedzą one od siebie możliwie w jak największych odległościach.
4. Jeżeli w placówce będzie więcej niż 1 grupa, spożywanie posiłków zaczyna się w kolejności zaczynając od najmłodszych dzieci. Nie zezwala się na przebywanie w czasie posiłku na stołówce więcej niż jednej grupy.
5. W przypadku zmianowego wydawania posiłków, należy czyścić blaty stołów i poręczce krzeseł przed wydawaniem posiłku i po każdej grupie.
6. Firma zewnętrzna dostarczająca posiłki zobowiązana jest do noszenia jednorazowych rękawiczek oraz stosowania osłon twarzy w postaci masek/przyłbic.
7. Styropianowe lub metalowe pojemniki, w których znajdują się posiłki, należy odebrać od pracownika firmy zewnętrznej w rękawiczkach jednorazowych i w osłonie nosa i ust w maseczce i przyłbicy. Następnie ich powierzchnie przetrzeć ściereczką nasączoną płynem dezynfekującym lub spryskać płynem dezynfekującym.
8. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.
9. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz opiekunem i personelem do pomocy nad daną grupą dzieci.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK

stwierdzenia podejrzenia zakażenia koronawirusem na terenie Szkoły lub zachorowania na COVID - 19

§ 1

Stwierdzenie podejrzenia zakażenia koronawirusem na terenie Szkoły

1. Jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy zmierzyć mu temperaturę i odizolować je w gabinecie profilaktyki medycznej wraz z pracownikiem oddziałów przedszkolnych.
2. Pracownik oddziałów przedszkolnych musi przebywać w odległości minimum 2m od dziecka i być zaopatrzony w środki ochrony osobistej – rękawiczki jednorazowe, maskę ochronną na usta i nos, przyłbicę.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy i przebywa on w miejscu odizolowania w gabinecie profilaktyki medycznej.
4. Personel placówki niezwłocznie powiadamia rodzica w celu pilnego odebrania dziecka z placówki.
5. Podczas odbierania dzieci z placówki rodzice czekają przy wejściu na pracownika szkoły, który przyprowadzi ich dziecko. Personel w momencie kontaktu z rodzicem ma na sobie maskę/przyłbicę i rękawiczki jednorazowe. Rozmawiając z rodzicem zachowuje 2m odstęp.
6. Rodzic jest zobowiązany do poinformowania oddziałów przedszkolnych o potwierdzeniu zachorowania dziecka na COVID - 19.
7. Dyrektor po otrzymaniu informacji o podejrzeniu zachorowania powiadamia Powiatową Stację Sanitarno - Epidemiologiczną w Słupsku i postępuje zgodnie z poleceniami pracownika.
8. Wszystkim osobom, które miały kontakt z osobą podejrzaną o chorobę zakazuje się opuszczania placówki bez wiedzy dyrektora.


9. Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach, w których przebywała chora osoba i zaleca się stosowanie do wytycznych ustalonych z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Słupsku odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
10. Obszar, w którym poruszała się i przebywała osoba podejrzana o zachorowanie koronawirusem, poddaje się gruntownemu sprzątnięciu zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz dezynfekuje się klamki, poręczce, uchwyty, itp.
11. Pomieszczenie lub obszar, w którym przebywała osoba z podejrzeniem zakażenia COVID - 19 pozostaje zamknięte do czasu gruntownego posprzątnięcia.
12. W przypadku, gdy dziecko lub pracownik placówki został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor placówki w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji w celu przeprowadzenia dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów.
13. Dyrektor podejmuje decyzję o ponownym uruchomieniu placówki i podaje informacje do publicznej wiadomości.

§ 2

Stwierdzenie zachorowania na COVID - 19

1. Jeżeli u pracownika wystąpią niepokojące objawy nie przychodzi on do pracy, pozostaje w domu i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
2. Jeżeli u dziecka wystąpią niepokojące objawy rodzice nie przyprowadzają dziecka do oddziałów przedszkolnych i powiadamiają o tym fakcie sekretariat szkoły.
3. Pracownik kontaktuje się telefonicznie ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni pod nr 999 lub 112 i informuje o tym dyrektora szkoły, że może być zakażony koronawirusem.
4. Rodzic kontaktuje się telefonicznie ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dziecka dzwoni pod nr 999 lub 112 i informuje o tym sekretariat szkoły, że dziecko może być zakażone koronawirusem.

Powyższe zasady opracowano w oparciu o wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 04 maja 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3.


DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
w Dąbrówce
07.05.2020r. mgr Joanna Rusek
data i podpis dyrektora szkoły

....., dnia

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres zamieszkania)

Nr telefonu:
(prywatny numer)

Nr telefonu:
(do zakładu pracy)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. Jana Brzechwy
w Damnie

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W CZASIE PANDEMII**

W związku z koniecznością wykonywania pracy, proszę o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych mojego dziecka:

..... (imię i nazwisko dziecka)

od dnia: w godzinach: od 6.30 do 15.30 tj.: 9 godzin dziennie.

Jestem zatrudniona(y) / nie jestem zatrudniona(y)¹ w systemie pracy zmianowej w godzinach od do

Matka / ojciec¹ dziecka pracuje / nie pracuje¹.

Jej/jego numery telefonów: prywatnego:, do zakładu pracy:

Oświadczam, że:

- nie ma osoby mogącej zapewnić opiekę nad moim synem / córką¹,
- w ciągu ostatnich dwóch tygodni dziecko nie miało kontaktu z osobami przebywającymi na kwarantannie lub w warunkach izolacji domowej,
- zapoznałam/zapoznałem się z Wytycznymi przeciwepidemicznymi Dyrektora Szkoły Podstawowej w Damnie dla oddziałów przedszkolnych i je akceptuję.

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka przy odbiorze dziecka od rodzica/opiekuna oraz na ponowny pomiar temperatury dziecka w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

.....
(podpis rodzica/opiekuna dziecka)

¹ niepotrzebne skreślić