

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY w GNIEWINIE

ul. Szkolna 1, 84-250 Gniewino

tel. 58 670 66 36, fax 58 670 66 65, e-mail: sekretariat@gniewinoszkola.pl

Zasady funkcjonowania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gniewinie w okresie ogłoszonego stanu epidemii w związku z zagrożeniem zakażeniem koronawirusem SARS-CoV-2

§ 1.

1. „Zasady funkcjonowania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gniewinie w okresie ogłoszonego stanu epidemii w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2”, zwane dalej „zasadami”, obowiązują od dnia 18 maja 2020 r. do czasu odwołania stanu epidemii przez organy administracji rządowej.
2. Niniejsze zasady ustala się w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym na terenie placówki i ochrony przed rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej COVID-19.
3. Zasady obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gniewinie niezależnie od formy zatrudnienia, rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby trzecie przebywające na terenie placówki.
4. Za zapewnienie stosowania w placówce niniejszych zasad, odpowiada dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gniewinie

§ 2.

1. W okresie ogłoszonej epidemii Punkt Przedszkolny pracuje w godzinach od 7.00 do 16.00.
2. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 25, przy czym powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci powinna wynosić co najmniej 16m²; w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia ulega odpowiedniemu zwiększeniu na każde dziecko (co najmniej 2,5m² , jeżeli czas pobytu dziecka przekracza 5 godzin dziennie lub jest zapewnione leżakowanie).

§ 3.

1. W placówce wydziela się strefy dostępne dla rodziców/opiekunów prawnych i osób trzecich, w częściach wspólnych placówki, oznaczone żółto-czarną taśmą.
2. Wejście rodzica/opiekuna prawnego lub osoby trzeciej do strefy zarezerwowanej dla dzieci i pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, jest możliwe po uzgodnieniu z dyrektorem lub upoważnionym pracownikiem placówki, z zachowaniem obowiązujących rygorów sanitarnych.
3. Podczas pobytu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym, dzieci i ich opiekunowie oraz inni pracownicy, nie muszą zakrywać ust i nosa, jeżeli nie jest to wskazane w przepisach prawa, wytycznych Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego a także w niniejszych zasadach.

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY w GNIEWINIE

ul. Szkolna 1, 84-250 Gniewino

tel. 58 670 66 36, fax 58 670 66 65, e-mail: sekretariat@gniewinoszkola.pl

4. Wszyscy pracownicy wyposażeni są w środki ochrony indywidualnej, które mają obowiązek stosować w sytuacji kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym lub osobą trzecią, a także w sytuacji konieczności bezpośredniego kontaktu z dzieckiem lub innym pracownikiem.
5. Rodziców/opiekunów prawnych i osoby trzecie wchodzące do placówki, obowiązuje dezynfekcja rąk środkiem udostępnionym przed wejściem do placówki oraz zastosowanie własnych maseczek i rękawiczek jednorazowych.
6. Przy wejściu głównym umieszczone są numery telefonów do organu prowadzącego Zespół Szkolno-Przedszkolny, właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.

§ 4.

1. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym zapewnia:
 - 1) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń placówki, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w salach;
 - 2) dozowniki płynu do dezynfekcji rąk - przed wejściem do budynku, na korytarzach przy drzwiach do sal zajęć oraz w miejscu przygotowywania posiłków,
 - 3) środki ochrony osobistej dla każdego pracownika oraz ogólnodostępne rękawiczki i maseczki ochronne dla pracowników mających kontakty z osobami trzecimi, w tym rodzicami i dostawcami;
 - 4) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk i instrukcje stosowania środków do dezynfekcji rąk, umieszczone w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz przy dozownikach z płynem;
 - 5) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
 - 6) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed zakażeniem koronawirusem oraz procedurę postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia u dziecka lub pracownika.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
 - 2) dba o to, by w salach, w których spędzają czas dzieci, nie było zabawek i innych przedmiotów, których nie można skutecznie umyć i zdezynfekować;
 - 3) komunikuje się na bieżąco z rodzicami/opiekunami prawnymi, telefonicznie lub mailowo, w sprawach dotyczących bezpieczeństwa zdrowotnego dzieci;
 - 4) kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi telefonicznie, w przypadku podejrzenia wystąpienia u dziecka choroby COVID-19;
 - 5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika;
 - 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi adekwatnie do zaistniałej sytuacji i potrzeb;
 - 7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia koronawirusem;

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY w GNIEWINIE

ul. Szkolna 1, 84-250 Gniewino

tel. 58 670 66 36, fax 58 670 66 65, e-mail: sekretariat@gniewinoszkola.pl

- 8) zapewnia organizację pracy placówki, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali, zaś grupą będą się opiekowali w miarę możliwości stali opiekunowie.

§ 5.

1. Każdy pracownik Zespołu Szkolno-Przedszkolnego zobowiązany jest:

- 1) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej, w tym regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą oraz odkażanie środkiem dezynfekującym, zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
- 2) kasłać i kichać w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia;
- 3) dezynfekować ręce przed wejściem do budynku, zgodnie z zasadami dezynfekcji rąk;
- 4) informować dyrektora lub inną upoważnioną osobę o wszelkich objawach chorobowych zaobserwowanych u dzieci;
- 5) zachowywać dystans min. 1,5 m w kontaktach z innymi osobami i dziećmi;
- 6) przestrzegać procedury postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia koronawirusem;
- 7) stosować środki ochrony indywidualnej, w które został wyposażony przez dyrektora, zgodnie z zasadami określonymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.

2. Pracownicy pomocniczy – intendent, woźna, konserwator oraz personel kuchenny, nie może mieć kontaktu z dziećmi oraz nauczycielami i pomocami nauczyciela.

3. Pomoce nauczyciela:

- 1) myją i/lub dezynfekują podłogi i inne powierzchnie w ciągach komunikacyjnych;
- 2) myją i/lub dezynfekują poręcze przy schodach, włączniki światła, klamki, uchwyty, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie);
- 3) myją i dezynfekują toalety dla personelu i dzieci – w tym szczególnie klamki, uchwyty i pokrętła przy urządzeniach sanitarnych;
- 4) wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
- 5) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności porządkowej;
- 6) myją, dezynfekują zabawki i przedmioty, którymi bawią się dzieci, zanim będzie z nich chciało skorzystać kolejne dziecko / raz na godzinę;
- 7) ustawiają leżaki do odpoczynku z zachowaniem co najmniej 2 m odległości od siebie;
- 8) przestrzegają zasady, że każde dziecko ma swój leżak;
- 9) zachowują zasady oddzielnego przechowywania leżaków i pościeli, tak by nie stykały się ze sobą;
- 10) dezynfekują leżaki raz w tygodniu w piątek lub zawsze w przypadku, gdy dojdzie do kontaktu z innym dzieckiem;
- 11) wykonują prace porządkowe i sanitarne w rękawiczkach, stosując zasady ich nakładania i zdejmowania oraz utylizowania;
- 12) wykonują inne stałe prace określone w zakresie czynności na danym stanowisku pracy.

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY w GNIEWINIE

ul. Szkolna 1, 84-250 Gniewino

tel. 58 670 66 36, fax 58 670 66 65, e-mail: sekretariat@gniewinoszkola.pl

4. Woźna w szczególności:

- 1) utrzymuje porządek i czystość na terenie wokół budynku placówki;
- 2) dezynfekuje klamkę przy furtce wejściowej i poręcze przy schodach prowadzących do wejścia głównego, każdorazowo po przejściu większej (kilkuosobowej) grupy osób;
- 3) nadzoruje stosowanie przez rodziców/opiekunów prawnych i osoby trzecie wchodzące do przedszkola obowiązujących zasad (dezynfekcja rąk, rękawiczki, maseczki);
- 4) monitoruje stosowanie się rodziców/opiekunów prawnych do zasad przyprowadzania i odprowadzania dzieci:

5. Nauczyciele w szczególności:

- 1) monitorują warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodna z ustaleniami, występowanie objawów chorobowych u dzieci, dostępność środków czystości i ochrony osobistej, inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 2) monitorują przestrzeganie przez rodziców/opiekunów prawnych zakazu przynoszenia przez dziecko do przedszkola zabawek i przedmiotów zabranych z domu;
- 3) dbają o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
- 4) wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia, przynajmniej raz na godzinę, a jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
- 5) prowadzą zabawy ruchowe i ćwiczenia gimnastyczne przy otwartych oknach;
- 6) przestrzegają zasady rotacyjnego korzystania z placu zabaw i przestrzeni wspólnych przedszkola, w tym szatni i korytarzy;
- 7) dbają o to, by dzieci nie skupiały się i nie przebywały w bliskim kontakcie z innym i dziećmi w trakcie swobodnej zabawy w sali lub na placu zabaw;
- 8) nie organizują aktywności sprzyjających bliskiemu kontaktowi między dziećmi;
- 9) sprawdzają czy leżaki do odpoczynku ustawione są w odstępach co najmniej 2 metrów od siebie;
- 10) w miarę możliwości zachowują w kontaktach z dziećmi i innymi pracownikami dystans 1,5 m.

§ 6.

1. Rodzic/opiekun prawny przyprowadza i odbiera dziecko w godzinach określonych przez siebie w deklaracji.
2. Proces przyprowadzania i odbierania dzieci jest nadzorowany przez wyznaczonego pracownika.
3. Rodzic/opiekun prawny zaopatrzony w maseczkę oczekuje przed głównym wejściem do budynku placówki na podejście pracownika Zespołu Szkolno- Przedszkolnego z zachowaniem odstępu co najmniej 2 m od innego rodzica/opiekuna prawnego z dzieckiem. Dziecko, które ukończyło 4 lata również ma założoną maseczkę.
4. Pracownik po odebraniu dziecka od rodzica/opiekuna prawnego, mierzy mu temperaturę ciała i jest odpowiedzialny za zaprowadzenie go do szatni, pomoc w przebraniu się, umycie z dzieckiem rąk, zaprowadzenie do odpowiedniej sali.
5. W przypadku zaobserwowania przez pracownika przejmującego dziecko od rodziców/opiekunów prawnych, niepokojących objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom/opiekunom prawnym i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji.

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY w GNIEWINIE

ul. Szkolna 1, 84-250 Gniewino

tel. 58 670 66 36, fax 58 670 66 65, e-mail: sekretariat@gniewinoszkola.pl

6. Dyrektor lub osoba go zastępująca przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym, sugerującą konieczność kontaktu z lekarzem i podejmuje decyzję o przyjęciu lub nie dziecka do przedszkola.
7. W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu i wystąpienia u niego objawów chorobowych, rodzic/opiekun prawny jest telefonicznie informowany o konieczności niezwłocznego odebrania dziecka i kontaktu z lekarzem, a następnie o konieczności przekazania dyrektorowi informacji zwrotnej dotyczącej zdrowia dziecka.
8. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego lub innej osoby upoważnionej, imienia i nazwiska dziecka oraz nazwy grupy, pracownikowi dyżurującemu przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.
9. Wyznaczony pracownik odbiera dziecko z sali, myje z nim ręce, pomaga ubrać się w szatni i odprowadza dziecko do rodzica/opiekuna prawnego.
10. Rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z placówki ma obowiązek zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracownika jak i innych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów prawnych wynoszącym min. 2 m.
11. Wszelkie informacje rodzice/opiekunowie prawni otrzymują od nauczycieli poprzez kontakt telefoniczny, komunikator lub od pracownika odprowadzającego dziecko.

§ 7.

1. Placówka zapewnia wyżywienie dzieciom na dotychczasowych zasadach.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni w szczególności:
 - 1) dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
 - 2) myją ręce każdorazowo:
 - a) przed rozpoczęciem pracy,
 - b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
 - c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - d) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - e) po zakończeniu procedur czyszczenia/ dezynfekcji,
 - f) po skorzystaniu z toalety,
 - g) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - h) po jedzeniu i piciu;
 - 3) myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 - 4) odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
 - 5) wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie;
 - 6) jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;
 - 7) przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans, zgodny z obowiązującymi przepisami;

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY w GNIEWINIE

ul. Szkolna 1, 84-250 Gniewino

tel. 58 670 66 36, fax 58 670 66 65, e-mail: sekretariat@gniewinoszkola.pl

- 8) po zakończonej pracy dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora przedszkola;
- 9) myją naczynia i sztućce w zmywarce w temperaturze 60° C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
4. Po spożyciu przez dzieci posiłku wyznaczony pracownik dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzeseł (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
5. Posiłki dzieciom podają pomoce nauczyciela.

§ 8.

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nie organizuje wyjść poza teren placówki.
2. W przypadku, gdy pogoda na to pozwala, dzieci korzystają z przedszkolnego placu zabaw, przy czym dzieci mogą korzystać jedynie ze sprzętów dopuszczonych do użytku przez dyrektora. Pozostałe sprzęty zostają otaśmowane/odgrodzone.
3. Do szatni poszczególne grupy dzieci wchodzi rotacyjnie.
4. Każda grupa ma swój wydzielony i oznakowany teren do zabawy.
5. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw dopuszczone do użytku, na zakończenie każdego dnia są czyszczone i dezynfekowane przez dozorcę.
6. Plac zabaw jest zamknięty dla rodziców, osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

Dyrektor ZSP w Gniewinie
Jacek Bagnecki