

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19  
NA TERENIE ŚLASKIEGO STOWARZYSZENIE POMOCY DZIECIOM SPECJALNEJ  
TROSKI I OSOBOM Z UPOŚLEDZENIEM UMYSŁOWYM ODDZIAŁ „ODRODZENIE”  
40 – 645 KATOWICE UL. RADOCKIEGO 280**

**Organu prowadzącego dla następujących placówek:**

- **NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE EDUKACYJNO – REHABILITACYJNE „ODRODZENIE”**
- **OŚRODEK REHABILITACYJNO OŚWIATOWY DZIENNEGO POBYTU DLA DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

**I. 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 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 59, z 2020 r. poz. 322, 374, 567 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),
4. 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 z późn. zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. 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. 493 z późn. zm.),
6. 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 781),
7. Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 30 kwietnia 2020r.

## II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom **środki ochrony osobistej**, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki zapewnia również przy wejściu do placówki oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski.
3. Organizuje pracę pracowników na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie placówki: [www.odrodzenie.org](http://www.odrodzenie.org).
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, maski, rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. V.
6. Zapewnia codzienną dezynfekcję zabawek oraz sprzętu wykorzystywanego do zajęć edukacyjnych oraz rehabilitacji.
7. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
8. Dyrektor wyznacza pracownika, który dokonuje pomiaru temperatury dziecka dwa razy dziennie wpisując pomiar do indywidualnej karty dziecka.
9. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z przedszkola mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
10. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali wynosi nie mniej niż 4 m<sup>2</sup> na 1 dziecko i każdego opiekuna.

### **III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

#### **1. Obowiązki pracowników obsługi i administracji:**

- a) Pracownik dba o higienę rąk – często myje wodą i mydłem oraz dezynfekuje środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- b) Wykonując prace porządkowe pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
- c) Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z magazynu, kuchni, innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- d) Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
- e) Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
- f) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- g) Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

#### **2. Obowiązki pedagoga, psychologa, terapeuty, fizjoterapeuty:**

- a) Pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, rehabilitacyjne, terapeutyczne w placówce lub opiekuńczo – wychowawcze, rehabilitacyjne, terapeutyczne realizowane w formie pracy zdalnej.
- b) Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- c) Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce.
- d) Personel powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- e) Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- f) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

#### IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzic/ opiekun prawny wchodzi na teren placówki (szatnia) wyposażony w maseczkę i rękawiczki,
2. Po wejściu do placówki w szatni rodzic/ opiekun prawny obowiązkowo dezynfekuje ręce (ubrane w rękawiczki),
3. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie placówki dostępnymi na stronie [www.odrodzenie.org](http://www.odrodzenie.org).
4. Dostarczają do placówki uzupełnioną Deklarację oraz Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego stanowiące załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 (do pobrania ze strony placówki: [www.odrodzenie.org](http://www.odrodzenie.org)) – co jest warunkiem przyjęcia dziecka do placówki. Oświadczenie, deklarację i wszelką dokumentację przesyła mailem na adres: [osrodek@odrodzenie.org](mailto:osrodek@odrodzenie.org) lub dostarcza w dniu przyprowadzenia dziecka do placówki pozostawiając dokumenty w skrzynce umieszczonej w szatni.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do placówki, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do przedszkola zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiający jego ponowne przyjęcie.
6. W czasie pobytu w przedszkolu nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki jest zobowiązany do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.
7. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
8. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
9. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi w szatni – nie wchodzi na teren placówki. Wejście do placówki sygnalizuje dzwonkiem umieszczonym przy wejściu. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 2 metry.
10. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej i pomiar temperatury będzie podwyższony nie zostanie w tym dniu przyjęte do placówki.

11. Rodzic/opiekun prawny każdego dnia pobytu dziecka w przedszkolu przynosi: szczelnie zapakowane, uprane i uprasowane ubranie, tzw. strój przedszkolny do przebrania dziecka.
12. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora lub pracownika.
13. W przypadku stwierdzenia u dziecka objawów, infekcji rodzic / opiekun zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki i nieprzyrowadzania dziecka przez kolejne 10 dni roboczych licząc od dnia stwierdzenia infekcji lub przedstawienia ujemnego wyniku testu w kierunku COVID-19.

#### **V. PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:**

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego godziny pracy przedszkola: 7.00-15:00
2. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego godziny pracy ambulatorium 15.00 – 19.00
3. Wejścia do placówki, odbiór dziecka rodzic/ opiekun prawny sygnalizuje dzwonkiem umieszczonym przy wejściu do placówki.
4. Rodzic/ opiekun prawny wchodzi na teren placówki (szatnia) wyposażony w maseczkę i rękawiczki
5. Po wejściu do placówki w szatni rodzic/ opiekun prawny obowiązkowo dezynfekuje ręce.
6. Co najmniej raz na godzinę będą wietrzone sale w którym odbywają się zajęcia.

#### **VI. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19**

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę i rękawiczki zostaje odizolowane do IZOLATORIUM – wyznaczonego pomieszczenia .
2. Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor lub pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka/pracownika dzwoni na 999, 112 lub 32 428 43 57.
6. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID<sup>1</sup>-19 (duszności, kaszel, gorączkę) postępuje według następujących procedur:

- a) Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium,
- b) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę i rękawiczki.
- c) Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie na mocy uchwały Zarządu Śląskiego Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Specjalnej Troski i Osobom z Upośledzeniem Umysłowym Oddział „Odrodzenie”
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania

### ZALĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1 – OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA
2. Załącznik nr 2 – DEKLARACJA RODZICA / OPIEKUNA
3. Załącznik nr 3 - ANKETA WSTĘPNEJ KWALIFIKACJI
4. Załącznik nr 4 – OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

**Katowice 23.09.2021 r.**

Z-CA PRZEWODNICZĄCEGO  
ZARZĄDU

*Jadwiga Jarząb*  
Jadwiga Jarząb

CZŁONEK ZARZĄDU

*mgr Małgorzata Stępień*  
mgr Małgorzata Stępień

Skarbnik

*Aleksandra Pawełczyk*  
Aleksandra Pawełczyk

SEKRETARZ ZARZĄDU

*Monika Kala*  
Monika Kala