



Niepubliczne Przedszkole „BRATEK”
Barlinek, ul. Henryka Sienkiewicza 15
tel./fax: (91) 5731812, e/mail: npsbratek@gmail.com

Wewnętrzna procedura funkcjonowania placówki w czasie epidemii oraz postępowania w przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na Covid - 19 w Niepublicznym Przedszkolu „BRATEK” (opracowano w oparciu o wytyczne MEN, MZ, GIS).

Niepubliczne Przedszkole „BRATEK” funkcjonuje w dwóch lokalizacjach: Laskowo 16, 74-210 Przelewice oraz ul. Szosowa 2b, 74-320 Barlinek.

Nadzór sanitarno - epidemiologiczny w tym możliwość konsultacji zapewnia stacja Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Pyrzycach oraz w Myśliborzu.

Numery telefonów zostały przekazane pracownikom placówki oraz rodzicom, udostępnione na stronie internetowej przedszkola oraz w pomieszczeniach przedszkolnych.

§1

1. Niniejsza procedura obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Niepublicznym Przedszkolu „BRATEK” w Barlinku, niezależnie od formy zatrudnienia.
2. Procedura dotyczy także rodziców i opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Przedszkola.

§2

1. Dyrektor i pracownicy Przedszkola zobowiązani są na bieżąco śledzić informacje publikowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, na temat rozpoznawania objawów i sposobu postępowania w przypadku podejrzenia zarażenia koronawirusem.
2. Dyrektor Przedszkola zapewnia niezbędne warunki do bezpiecznego, bieżącego funkcjonowania Placówki, w tym zaopatruje pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej.
3. Pracownik Przedszkola, który przed przyjściem do pracy zauważy u siebie objawy chorobowe, takie jak:
 - Duszność, kłopoty z oddychaniem



- Stan podgorączkowy (temperatura ciała pomiędzy 37°C a 38°C),
- Objawy przeziębienia
- Gorączka
- Kaszel
- Bóle mięśnie i ogólne zmęczenie

nie przychodzi do pracy, tylko pozostaje w domu i telefonicznie kontaktuje się z lekarzem pierwszego kontaktu oraz w razie konieczności ze stacją sanitarno – epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszania się stanu zdrowia, dzwoni na nr tel. 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.

4. O wystąpieniu sytuacji opisanej w ust.2, pracownik niezwłocznie telefonicznie powiadamia dyrektora lub wyznaczonego pracownika administracji.
5. Pracownik informuje następnie dyrektora o zastosowanych wobec niego zaleceniach inspekcji sanitarno – epidemiologicznej.
6. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy i zobowiązany do konsultacji medycznej.
7. W sytuacji opisanej w ust.5, dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno – epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi miał kontakt (klamki, poręcze, uchwyty, itp.)
9. Zadania określone ust. 7, wykonuje pracownik wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.
10. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę osób przebywających w tym, samym czasie, w pomieszczeniach Przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
11. W stosunku do tych osób, dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno – epidemiologiczną.



12. W celach profilaktycznych, niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt z pracownikiem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z dziećmi i ich bezpośrednimi opiekunami, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno – epidemiologicznych.

§3

1. W przypadku zauważenia u dziecka przebywającego w Przedszkolu objawów chorobowych lub pogarszającego samopoczucia, opiekun grupy zgłasza ten fakt dyrektorowi i niezwłocznie informuje telefonicznie rodzica o konieczności pilnego odebrania dziecka z Przedszkola.
2. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje ono niezwłocznie odsunięte od pozostałych dzieci na odległość co najmniej 2 metrów lub odprowadzone do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji wyposażonego w maseczki, rękawiczki i środki do dezynfekcji.
3. Odizolowane dziecko cały czas pozostaje pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora (nauczyciel – wychowawca, pomoc wychowawcy, asystent dziecka z niepełnosprawnością), wyposażonego w maseczkę lub przyłbicę, w rękawiczki jednorazowe oraz środki do dezynfekcji – do czasu przybycia rodziców.
4. W sytuacji opisanej w ust.1, dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno – epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
5. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi dziecko miało kontakt (blaty, poręcze, chwytaki, itp.)
6. Zadania określone w ust.5, wykonuje opiekun grupy, w której przebywało dziecko lub inny pracownik wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.
7. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę dzieci i pracowników przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach Przedszkola.
8. Rodzice dziecka podejrzanego o zakażenie koronawirusem, są zobowiązani na bieżąco informować dyrektora Niepublicznego Przedszkola „BRATEK”, o fakcie potwierdzenia



Niepubliczne Przedszkole „BRATEK”
Barlinek, ul. Henryka Sienkiewicza 15
tel./fax: (91) 5731812, e/mail: npsbratek@gmail.com

lub nie, zarażenia dziecka koronawirusem oraz wszelkich zaleceniach wydanych rodzicom przez stację sanitarno – epidemiologiczną w celu podjęcia przez dyrektora odpowiednich działań, zgodnych z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, odnoszącymi się do osób, które miały kontakt zakażonym.

§4

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do podejmowanych działań, pracownik zwraca się do dyrektora Niepublicznego Przedszkola „BRATEK”, zaś dyrektor do właściwej powiatowej stacji sanitarno- epidemiologicznej, w celu konsultacji lub uzyskania porady

[Z dniem 02 września 2020 r. przedszkole wznowia edukację wychowanie i opiekę nad dziećmi w formie stacjonarnej w oparciu o poniższy spis najważniejszych zaleceń dotyczących organizacji pracy z uwagi na Covid -19:](#)

Organizacja opieki w podmiocie:

- Ustalone oddziały przedszkolne powinny w miarę możliwości przebywać w wyznaczonej i stałej sali.
- Opiekę nad grupami w miarę możliwości organizacyjnych sprawuje ten sam nauczyciel, pomoc wychowawcy, asystent dziecka z niepełnosprawnością.
- Maksymalna liczba dzieci na sali oddziału zgodnie z wytycznymi powierzchni wynosi:
 - Laskowo – 9 dzieci,
 - Barlinek ul. Szosowa 2b – 5 dzieci
- Pracownicy przedszkola wyposażeni są w przyłbice, maseczki, rękawiczki jednorazowe, środki do dezynfekcji i higieny. Na terenie placówki noszenie przyłbic i maseczek nie jest obowiązkowe.
- Osoby z poza placówki tj. rodzice/opiekunowie prawni, pracownicy cateringu, dostawcy zewnętrzny itp. mogą wejść do placówki tylko i wyłącznie korzystając z przyłbicy lub maseczki oraz rękawiczek jednorazowych lub po uprzednio dezynfekcji rąk (dystrybutory są dostępne przy wejściach do placówki). Każdorazowe wejście do placówki odbywa się



po uzgodnieniu z nauczycielem – wychowawcą lub pracownikiem sekretariatu (placówka wyposażona jest w wideodomofon).

- Ewentualne niezbędne wejścia innych osób (serwisanci, przedstawiciele handlowi, kurierzy itp.) w miarę możliwości powinny być umożliwiane poza godzinami pobytu dzieci w przedszkolu.
- W sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie myć, czyścić lub dezynfekować.
- Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- W miarę możliwości organizacyjnych należy zapewnić taką organizację pracy, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci (np. różne godziny przyjmowania grup do placówki, różne godziny zabawy na dworze).
- Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z podmiotu mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników podmiotu jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
- Osoby uczestniczące w dowozie dzieci nie wchodzi na teren placówki, dzieci odbierane są przez pracowników przedszkola. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za zapewnienie odpowiednich warunków dowozu.
- Do podmiotu może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
- Dzieci do podmiotu są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe.
- Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do podmiotu.
- Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka.
- Należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów na pomiar temperatury ciała dziecka jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.



Niepubliczne Przedszkole „BRATEK”
Barlinek, ul. Henryka Sienkiewicza 15
tel./fax: (91) 5731812, e/mail: npsbratek@gmail.com

- Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z podmiotu.
- Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich – optymalnie na terenie podmiotu, a gdy nie ma takiej możliwości, wyjście na pobliskie tereny rekreacyjne.
- W przypadku korzystania przez grupę z placu zabaw poza terenem danego podmiotu zaleca się korzystanie z niego przez dzieci z jednej grupy, po uprzednim czyszczeniu z użyciem detergentu lub dezynfekowanie sprzętów/ przedmiotów, do których dzieci będą miały dostęp.
- Sprzęt na placu zabaw lub boisku, należącym do podmiotu, powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeśli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

- Przed wejściem do budynku należy skorzystać z płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieścić informację o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do podmiotu.
- Należy dopilnować, aby rodzice/opiekunowie dezynfekowali dłonie przy wejściu lub zakładali rękawiczki ochronne oraz zakrywali usta i nos.
- Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjeździe do podmiotu, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
- Rekomenduje się codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników, harmonogram w załączeniu.



- Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
- Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy w razie konieczności powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia np. do przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji).
- Zaleca się wywieszenie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
- Do odwołania rezygnuje się z mycia zębów dzieci.
- Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.

Gastronomia

- Należy zapewnić ewentualne korzystanie z dystrybutorów wody przez dzieci pod nadzorem opiekuna.
- Przy organizacji żywienia (stołówka, kuchnia) w instytucji, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadzić należy zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, w miarę możliwości odległość stanowisk pracy, a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- Korzystanie z posiłków musi być bezpieczne. Zaleca się spożywanie posiłków przez dzieci w salach w których przebywają. Zaleca się czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po posiłku. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.
- Wydawanie posiłków zajmują się woźne oddziałowe dostarczają posiłki do oddziału oraz odbierają brudne naczynia po posiłku.



Niepubliczne Przedszkole „BRATEK”
Barlinek, ul. Henryka Sienkiewicza 15
tel./fax: (91) 5731812, e/mail: npsbratek@gmail.com

Załączniki:

1. Instrukcja mycia rąk.
2. Instrukcja dezynfekcji rąk.
3. Instrukcja prawidłowego zdejmowania maseczki
4. Instrukcja prawidłowego zdejmowania rękawiczek.
5. Plakat – Dbajmy o siebie nawzajem.
6. Zakres codziennych czynności pracowników wykonujących prace porządkowe – dezynfekcja placówki.



Niepubliczne Przedszkole „BRATEK”
Barlinek, ul. Henryka Sienkiewicza 15
tel./fax: (91) 5731812, e/mail: npsbratek@gmail.com

W sytuacji konieczności zorganizowania nauki zdalnej obowiązuje:

Procedura funkcjonowania Niepublicznego Przedszkola „BRATEK” w Barlinku obowiązująca w czasie zmiany organizacji zajęć w związku ze stanem epidemicznym oraz zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19- zdalne nauczanie

Podstawa prawna

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r.;

- zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;*
- zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;*
- zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*

1. Nauczyciele i specjaliści Niepublicznego Przedszkola „BRATEK” w czasie zawieszenia zajęć pozostają do dyspozycji Dyrektora Przedszkola.
2. Proces edukacyjny, terapeutyczny będzie realizowany zdalnie od dnia 25.04.2020 r.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor, który zobowiązany jest do powiadomienia rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka oraz do ustalania tygodniowego zakresu materiału dla poszczególnych grup, uwzględniając m.in.: równomierne obciążenie wychowanków zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie zajęć oraz możliwości psychofizyczne wychowanka.
4. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości wychowanków, wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz weryfikacji dotychczas



stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

5. W nauczaniu zdalnym wykorzystana będzie komunikacja przy pomocy telefonów, komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych oraz strony internetowej Przedszkola.

6. Nauczyciel, specjalista w godzinach pracy (tak jak w tygodniowym rozkładzie zajęć) tworzy materiały dydaktyczne, odpowiada na indywidualne zapytania rodziców i wychowanków, konsultuje, monitoruje trudności wychowanków w realizacji podstawy programowej przy pomocy zdalnego nauczania, modyfikuje treści nauczania – dostosowując je do aktualnych warunków oraz możliwości wychowanka.

7. Dyrektor Przedszkola przez kontakt mailowy, telefoniczny wysyła komunikaty, w których informuje rodziców oraz pracowników Przedszkola o bieżących decyzjach oraz o aktualnej sytuacji związanej z tymczasowym zawieszeniem zajęć.

8. Administrator strony internetowej Przedszkola umieszcza na niej informacje o alternatywnych formach kształcenia, linki do platform edukacyjnych.

9. Nauczyciele ustalają, czy wszystkie dzieci mają dostęp do Internetu i przekazują tę informację do sekretariatu Przedszkola. W przypadku stwierdzenia braku dostępu wychowanków do Internetu przekazują wychowankom informacje oraz materiały do samodzielnej nauki za pośrednictwem urządzeń, którymi dysponuje Przedszkole (np. telefon) lub za pomocą poczty tradycyjnej.

10. Nauczyciele, specjaliści - pozostają w stałym kontakcie ze sobą, z Dyrektorem, a także z rodzicami wychowanków. Pełnią dyżury telefoniczne w godzinach pracy (zgodnie z grafikiem pracy) w celu systematycznego monitorowania zdalnego nauczania. 11. Nauczyciel, specjalista wysyła do Rodzica wychowanka (wiadomość sms, mms lub wiadomość email) z materiałami lub rozkładem materiału do pracy dziecka w domu - z wykorzystaniem platform edukacyjnych, podręczników, ćwiczeń lub samodzielnie przygotowanych materiałów edukacyjnych. Przygotowane przez nauczyciela materiały będą zawierać kolejne treści z



podstawy programowej oraz dostosowane będą do możliwości wychowanków oraz możliwości wspierania dzieci przez rodziców/opiekunów.

11. Nauczyciele, specjaliści zobowiązani są do przekazania wychowankom - rodzicom, instrukcji do samodzielnej pracy związanej z wykonywaniem zadań .

12. Nauczyciel, specjalista ma obowiązek archiwizowania przesyłanych materiałów oraz prac wychowanków. Dopuszcza się formę archiwizacji elektronicznej lub papierowej.

13. Nauczyciele, specjaliści zobowiązani są, aby w ramach motywowania wychowanków do pracy redagować materiały w sposób zrozumiały, ciekawy, uwzględniający możliwości wychowanków, a w ocenianiu będzie uwzględniany przede wszystkim wkład pracy i wysiłek wychowanków wnoszony w wykonywanie zadań.

14. Nauczyciel, specjalista indywidualnie określa sposób wykonania prac i sposób zwrotu prac do Przedszkola. Praca może być przesłana w dowolnej formie po ustaleniu z nauczycielem, np.: skany lub wyraźne zdjęcia prac odręcznych, teksty pisane komputerowo, prezentacje PoweryPoint, rozwiązania w programie Word, nagrania, krótki opis, zdjęcie lub filmik wykonywanych ćwiczeń zadań, sprawozdanie ustne rodzica.

15. Chcąc zapewnić bezpieczeństwo w sieci zgodnie z zaleceniami RODO nauczyciele, specjaliści zobowiązują się do wykorzystywania podanych przez Rodziców adresów e-mailowych oraz numerów telefonów, komunikatorów wyłącznie do kontaktów związanych ze zdalną pracą.

16. Każdy nauczyciel, specjalista jest zobowiązany do poświadczenia pracy i tygodniowego raportowania drogą mailową zdalnego nauczania.

16. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do sprawdzania wiadomości i komunikatów na stronie internetowej Przedszkola oraz utrzymywania korespondencji mailowej lub telefonicznej, a także do informowania wychowawcy, specjalisty o niepokojących sytuacjach związanych z pracą samodzielną.