



***Procedury zapewnienia bezpieczeństwa
w związku z zagrożeniem wystąpienia
COVID-19
w Przedszkolu nr 9 Miś Uszatek
w Ostrowie Wielkopolskim***

Wprowadzona
Zarządzeniem Dyrektora
nr 7/2020 z dn. 18.05.2020

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsze procedury bezpieczeństwa obowiązują na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19 i obowiązują wszystkich pracowników Przedszkola nr 9 Miś Uszatek oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Procedury bezpieczeństwa zostały opracowane na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Celem procedur jest:
 - 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19
 - 2) umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od **6.30 do 16.30**.
5. Zgodnie z wytycznymi GIS liczba dzieci w salach w okresie pandemii wynosi 1 dziecko na 4 m², tj. w przypadku Przedszkola nr 9, po 12 dzieci w pięciu salach oraz Łącznie liczba dzieci nie może przekroczyć 60 dzieci.
6. Obecność dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany zadeklarować najpóźniej **do czwartku do godz.10.00** poprzedzającego następny tydzień poprzez wysłanie maila na adres: uszatek9@poczta.onet.pl. Po wpłynięciu zgłoszenia rodzic otrzyma droga mailową obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa oraz niezbędne do podpisania oświadczenia. Na podstawie otrzymanych zgłoszeń dyrektor dokona weryfikacji dokumentów i poinformuje rodziców o możliwości uczęszczania dziecka do placówki.
7. W przypadku, gdy liczba rodziców chętnych do przyprowadzenia dziecka do przedszkola będzie większa niż 60 tj. łączna liczba dzieci, którym placówka może zapewnić opiekę, wówczas rodzic może otrzymać stosowne zaświadczenie uprawniające do otrzymania zasiłku opiekuńczego.
8. W przedszkolu dzieci, ani pracownicy nie mają obowiązku zakrywania ust i nosa (nie chodzi o maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego, a także w niniejszych Procedurach.
9. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.

10. Niezbędne numery telefonów do organu prowadzącego 62 582 23 34, stacji sanitarno-epidemiologicznej 62 737 89 00 oraz służb medycznych 999 lub 112, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki znajdują się na tablicy ogłoszeń w holu przedszkola, w biurze dyrektora, wicedyrektora oraz intendenta .
11. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
- 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, w łazienkach, w kuchni oraz zmywalni, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, przyłbice ochronne dla wszystkich pracowników;
 - 3) Instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, instrukcje dotyczące prawidłowego dezynfekowania rąk przy dozownikach z płynem, instrukcje prawidłowego zakładania i zdejmowania maseczki oraz rękawic;
 - 4) Pomieszczenie (IZOLATORIUM) do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Przed wejściem do pomieszczenia umieszczono maseczki, fartuch, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk.

II. OBOWIĄZKI DYREKTORA

1. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres **wzmoczonego reżimu sanitarnego** w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19. Przekazuje personelowi niezbędne informacje dotyczące procedur, obowiązków i zagrożeń wynikających z możliwości zakażenia koronawirusem.
Załącznik nr 1.
2. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
3. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniego oświadczenia.
Załącznik nr 2.
4. Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce;

5. Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
6. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
7. Współpracuje ze służbami sanitarnymi;
8. Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
9. Skutecznie informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej oraz strony internetowej przedszkola.
10. Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;

III. OBOWIĄZKI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW

Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

1. Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
 - 1) Regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - 2) Dezynfekowania rąk płynem dezynfekującym,
 - 3) Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - 4) Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
2. Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
3. Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych u siebie oraz u dzieci;
4. W przypadku podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
5. Postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurach bezpieczeństwa.

IV. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

Nauczyciele:

1. Pracują według ustalonego przez dyrektora harmonogramu – w ciągu jednego dnia w jednej grupie pełnią dyżur 2 nauczycielki. Pozostałe kontynuują pracę zdalną

i pozostają do dyspozycji dyrektora, aby w razie potrzeby włączyć się w działania na terenie placówki.

2. Nauczyciele pełniący dyżur w placówce organizują zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
3. Sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi. Organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach; dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie stykały się z dziećmi z drugiej grupy; dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów; unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.
4. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat należy przekazać w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
5. Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji zamieszczonych w widocznych miejscach w placówce.
6. Przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść na plac zabaw.
7. Pilnują, by przed opuszczeniem przedszkola dziecko załatwiło potrzeby fizjologiczne i zabrało swoje rzeczy.
8. Dokładnie zapoznają się i zobowiązują do bezwzględnego przestrzegania obowiązków nauczyciela w czasie pandemii COVID-19. **Załącznik nr 4.**

V. OBOWIĄZKI POMOCY NAUCZYCIELA

Pomoc nauczyciela:

1. Usuwa z sal przedmioty i sprzęty, których skutecznie nie można dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, wózki, puzzle, książki, drobne elementy.
2. Myje, dezynfekuje zabawki, przedmioty, którym bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu;
3. Dbą o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
4. Wietrzy salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę;

5. Wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych; na bieżąco dezynfekuje toalety - po każdym skorzystaniu przez dzieci i/lub pracowników.
6. Po każdym dniu myje i dezynfekuje poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach; dezynfekuje klawiatury i myszki komputera;
7. Wykonanie wszystkich niezbędnych prac porządkowych dokumentuje w karcie monitorowania prac porządkowych – **załącznik nr 8**.
8. Czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19.
9. Czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
10. Dokładnie zapoznaje się ze swoimi obowiązkami i zobowiązuje się do ich przestrzegania – **załącznik nr 5**.

VI. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW KUCHNI ORAZ INTENDENTKI

Pracownicy kuchni oraz intendentka:

1. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
2. Wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
3. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
5. Podczas epidemii będzie następował codzienny monitoring prac porządkowych poprzez dokumentowanie ich w odpowiednich rubrykach karty monitorowania – **załącznik nr 8**.
6. Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku koło magazynu.
7. Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu (w środku), którym

dostarczany jest towar. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar odbierany jest przez intendentkę w drzwiach zaplecza kuchennego.

8. Intendentka, odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakłada fartuch, rękawiczki oraz maseczkę ochronną lub przyłbicę. Po wniesieniu produktów do przedszkola wyrzuca rękawiczki i wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamyka go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, myje/dezynfekuje opakowanie;
9. Rzemieślnik dba o czystość wokół przedszkola oraz na placu zabaw. Regularnie myje lub dezynfekuje używany przez dzieci sprzęt w ogrodzie przedszkolnym.
10. W miarę możliwości nie kontaktuje się z pozostałym personelem.
11. Pracownicy obsługi dokładnie zapoznają się ze swoimi obowiązkami i zobowiązują się do ich przestrzegania – **Załącznik nr 6**.

VII. OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisują omówione w rozdziale II pkt. 3 stosowne **OŚWIADCZENIE** stanowiące **załącznik nr 2**.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do placówki będzie również przesłanie **ZASWIADCZENIA** o zatrudnieniu stanowiącego **załącznik nr 3**
3. Jeżeli rodzic będzie chciał uzyskać informacje na temat swojego dziecka, może kontaktować się z dyrektorem lub nauczycielem drogą mailową lub telefoniczną.
4. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
5. Przyprawdzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
6. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej chorowało.
7. Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola.
8. Przed przyprawdzeniem dziecka do instytucji rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.

9. Pilnują, żeby dziecko nie zabierało do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
10. 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.
11. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
12. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
13. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola.
14. Zobowiązują się do bezwzględnego przestrzegania instrukcji przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, stanowiącej **załącznik nr 7**.

VIII. ŻYWIENIE

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni:
 - 1) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
 - 2) Myją ręce:
 - 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, piciu.
 - 3) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;

- 4) Przygotowując posiłki, zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami;
 - 5) Po zakończonej pracy dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty środkami zapewnionymi przez dyrektora przedszkola;
 - 6) Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze minimum 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
4. Personel kuchni nie kontaktuje się z dziećmi; posiłki są zostawione na wózku przy wejściu do sali.
 5. Pomoc nauczyciela odbiera posiłek (między pomocą nauczyciela a pracownikiem kuchni należy zachować odległość co najmniej 2 metrów).
 6. Posiłki dzieciom podają pomoce nauczyciela.

IX. WYJŚCIA NA ZEWNĄTRZ

1. Przedszkole nie będzie organizowało wyjść poza teren placówki.
2. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw.
3. Na placu zabaw zostaną wytyczone strefy zabawy dla poszczególnych grup. Grupy korzystają z placu zabaw według ściśle określonego harmonogramu.
4. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw są dezynfekowane na zakończenie każdego dnia pracy.
5. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie (tzw. izolatorium) do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Miejsce to jest zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, kombinezon oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
2. Jeżeli u dziecka stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszości, kaszel, gorączkę), pomoc nauczyciela bezzwłocznie dezynfekuje ręce oraz zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki i prowadzi dziecko do izolatorium.
3. Pomoc pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.

4. Nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor lub pracownik zastępujący go natychmiast zawiadamia rodziców o konieczności odebrania dziecka z przedszkola.
6. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
7. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a wyposażenie i sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi są gruntownie myte i dezynfekowane.
8. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u pracownika, pracownik zobowiązany jest natychmiast powiadomić dyrektora placówki.
9. Jeśli objawy wystąpiły po (lub przed) godzinach pracy, pracownik nie powinien przychodzić do pracy, powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
10. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
11. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
12. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

XI. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 25 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice zobowiązani są do zapoznania się z procedurami oraz do ich bezwzględnego i przestrzegania.