

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE
PANDEMII COVID-19 W PRZEDSZKOLU nr 273**



POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola nr 273 oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedur jest: zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 oraz ustaleniem zasad postępowania z potencjalnie chorymi.
3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić oświadczenie, **stanowiące załącznik nr 1.**

§ 2

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Udziela instrukcji pracownikom dotyczących zachowania się w przypadku wystąpienia niepokojących objawów.
5. Monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków oraz sanitariatów.
6. 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.
7. 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 oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 1**
8. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn

dezynfekujący).

9. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (jednorazowe rękawiczki, przyłbice, maseczki na usta i nos, fartuchy z długim rękawem itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
10. Zapoznaje pracowników z Procedurą bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19.
11. Dopilnowuje, aby przy wejściu do budynku umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych było mydło oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci stanowiące załącznik nr 8 (umieszczone w widocznych miejscach w placówce), a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk stanowiące **załącznik nr 9** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).
12. Dopilnowuje, aby przed wejściem do przedszkola wisiała instrukcja dotycząca zdejmowanie rękawiczek jednorazowych stanowiąca **załącznik nr 10** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz znajdował się kosz na zużyte rękawiczki.

§ 3

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Wszyscy pracownicy Przedszkola nr 273 są zobowiązani wypełnić oświadczenie, stanowiące **załącznik nr 11**.
2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dnie mniej niż dwa razy dziennie. Pomiar temperatury w przedszkolu pracownik zapisuje na stosownym druku stanowiącym **załącznik nr 7a** procedury.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
4. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, wychodzą tylko przez wejście główne.
5. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki/w trakcie pracy regularnie odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 9** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
6. Przed przystąpieniem do pracy, pracownicy zabezpieczają się w indywidualne środki ochrony osobistej.
7. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
8. Pracownicy pedagogiczni - nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, w ciągu jednego dnia w grupie pełnią dyżury maksymalnie 2 nauczycielki świadczące działania opiekuńczo – wychowawcze oraz kontynuują edukację zdalną z domu dla dzieci nie uczęszczających do przedszkola:
 1. Nauczyciele pracujący w placówce:
 - a. Organizują działania opiekuńczo wychowawcze w wymiarze godzin określonym w harmonogramie na dany tydzień. Harmonogram stanowi załącznik nr 3.
 - b. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.

- c. Instruuja, pokazuj4 techniki w44ciwego mycia r4k wg instrukcji dla dzieci stanowi4cej za44cznik nr 8 (umieszczonej w widocznych miejscach w plac4wce).
- d. Przypominaj4 i daj4 przyk44d. Zwracaj4 uwag4, aby dzieci cz4sto i regularnie my4y r4ce, szczeg4lnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze 4wie4ego powietrza.
- e. Przestrzegaj4 zasad wyj4cia poszczeg4lnych grup na teren ogrodu przedszkolnego, tak aby grupy nie miesza4y si4 ze sob4, wg ustalonego harmonogramu wyj44 do ogrodu. Harmonogram stanowi **za44cznik nr 4**.
- f. Unikaj4 organizowania wi4kszych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
- g. Sprawuj4 opiek4, prowadz4 zabawy z dzie4mi. Organizuj4 codzienn4 gimnastyk4.
- h. Po zako4czeniu pracy lub przed jej rozpocz4ciem w44czaj4 si4 w edukacj4 zdaln4 z domu, zgodnie z Regulaminem Pracy Zdalnej oraz planem miesi4cznym, dokumentuj4c dzia4ania w tygodniowym sprawozdaniu z pracy zdalnej.

2. Nauczyciele wykonuj4cy prac4 zdaln4 w godzinach pracy plac4wki s4 „pod telefonem”, aby w44czy4 si4 w razie potrzeby w niezb4dne dzia4ania.

9. Personel obs4ugowy: pomoc nauczyciela, wo4ne:

- a. Usuwaj4 z sal przedmioty i sprz4ty, kt4rych nie mo4na skutecznie dezynfekowa4, jak np. pluszowe zabawki, dywany itp.
- b. Wietrz4 sal4, w kt4rej przebywaj4 dzieci raz na godzin4.
- c. Wykonuj4 codzienne prace porz4dkowe, ze szczeg4lnym uwzgl4dzeniem utrzymywania w czysto4ci ci4g4w komunikacyjnych.
- d. Dezynfekuj4 powierzchnie dotykowe - por4cze, klamki, w44czniki 4wiat4a, uchwyty, por4cze krzes4 i powierzchnie p4skie, w tym blaty sto44w do spo4ywania posi4k44, sanitariaty oraz pomoce dydaktyczne minimum dwa razy dziennie oraz wg potrzeb. Rejestr powierzchni dezynfekowanych stanowi **za44cznik nr 5**.
- e. Wyznaczony przez dyrektora pracownik obs4ugi dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u kt4rego stwierdzono podejrzenie zaka4enia koronawirusem.
- f. Wo4na dodatkowo czuwa nad sprz4taniem i dezynfekcj4 pomieszcze4 w przypadku stwierdzenia zaka4enia koronawirusem.

10. Pracownicy kuchni oraz kierownik gospodarczy:

- a. Przestrzegaj4 warunk4 wymaganych przepisami prawa, dotycz4cymi funkcjonowania zbiorowego 4ywnienia.
- b. Wykonuj4c zadania, utrzymuj4 odleg44o44 dw44ch metr44w pomi4dzy stanowiskami pracy.
- c. Stosuj4 4rodki higieny osobistej m.in. fartuchy, jednorazowe r4kawiczki, maseczki/przy4bice.
- d. Utrzymuj4 wysok4 higien4 mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowa4 produkt44, sprz4tu kuchennego, naczy4 sto4owych oraz sztu4c44w.
- e. Po zako4czonej pracy gruntownie dezynfekuj4 powierzchnie, sprz4ty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni. Rejestr powierzchni dezynfekowanych stanowi **za44cznik nr 5**.
- f. Kierownik gospodarczy dba o higieniczny odbi4r towaru od dostawc44w. Zwraca uwag4

na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami. Oświadczenie dostawcy stanowi **załącznik nr 6**.

§ 4 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 raz w tygodniu omówione w § 1 pkt.3 stosowne oświadczenie stanowiące **załącznik nr 1**.
2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprowadzają do przedszkola tylko zdrowe dzieci - bez objawów chorobowych.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które określają czas nieposyłania dziecka do przedszkola, jeśli wcześniej chorowało.
6. Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola.
7. Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
8. Nie pozwalają dziecku na zabieranie z domu do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
9. 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.
10. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
11. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce płynem dezynfekcyjnym (wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 9** umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
12. Są zobowiązani do uaktualniania numerów telefonów oraz odbierania połączeń z przedszkola.
13. Deklarują godziny pobytu dziecka w przedszkolu najpóźniej do godz. 13 w dniu poprzedzającym przyście dziecka telefonicznie lub osobiście na druku stanowiącym **załącznik nr 1** niniejszej procedury.

§ 5 PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki zamknięte. Wejścia do placówki sygnalizuje się ogólnym dzwonkiem.
2. Ograniczenie liczebności grup:

- a. 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, pracownicy przedszkola.
- b. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 12 (powierzchnia użytkowa sal wynosi 60 m², zgodnie z zaleceniami GIS minimalna powierzchnia do zabawy, zajęć itp. wynosi 4 m². W związku z powyższym w sali może przebywać 12 (ew. można powiększyć do 13 maksymalnie) dzieci oraz 2 osoby dorosłe.
- c. Szczegółowa organizacja pracy przedszkola/oddziałów jest określana przez dyrektora na dany tydzień z uwzględnieniem posiadanych zasobów pracowniczych. Harmonogram pracy przedszkola w zależności od sytuacji może ulec zmianie w każdym momencie.
- d. W przypadku, gdy w grupie zostanie zadeklarowana większa liczba dzieci na dany dzień niż 12, dyrektor poinformuje rodzica/opiekuna o braku miejsc.

3. Przyrowadzanie dzieci do przedszkola:

- a. Dziecko do przedszkola przyrowadza tylko jedna osoba i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce. Zaleca się, aby ta osoba, która przyrowadziła również odebrała dziecko.
- b. Rodzic przyrowadza dziecko do godziny 8.30. Jeśli nie ma pracownika powiadamiania dzwonkiem przy drzwiach pracownika placówki o przyrowadzeniu dziecka..
- c. W wyznaczonym do tego miejscu rodzic czeka na pojawienie się pracownika placówki, który dokona wstępnego wywiadu na temat stanu zdrowia dziecka i jego samopoczucia oraz dokona pomiaru temperatury dziecka. Dziecko z temperaturą do 37°C może uczestniczyć w zajęciach opiekuńczych na terenie przedszkola.
- d. W przypadku wyższej temperatury niż 37°C, dziecko nie jest przyjęte w danym dniu do przedszkola.
- e. Zobowiązuje się rodziców do utrzymywania co najmniej 2 metrowych odległości od innych osób w tym pracownika przedszkola. Rodzic na teren przedszkola wchodzi w maseczce oraz rękawiczkach, rekomendujemy wpisanie kodu do furtki oraz naciśnięcie dzwonka przy drzwiach przez np. chusteczkę lub po wcześniejszym zdezynfekowaniu rąk (rodzic/opiekun dziecka zaopatruje się sam w środki ochrony osobistej).
- f. W przypadku stwierdzenia braku przeciwwskazań do uczestnictwa dziecka w zajęciach opiekuńczych, wyznaczony przez Dyrektora pracownik przedszkola odbiera dziecko od rodziców (może wziąć maksymalnie dwójkę dzieci z jednej grupy). Pracownik ten jest odpowiedzialny za umycie rąk dziecka, zaprowadzenie dziecka do szatni, pomoc w przebraniu się oraz zaprowadzenie do odpowiedniej sali. Pracownik przekazuje nauczycielowi zdobyte w wywiadzie informacje.

4 Odbieranie dziecka z placówki:

- a. Rodzic powiadamia dzwonkiem do drzwi pracownika przedszkola o przybyciu do przedszkola w celu odbioru dziecka.

- b. Rodzic oczekuje na dziecko w wyznaczonym do tego miejscu utrzymując co najmniej 2 metry odstępu od innych ludzi.
- c. Pracownik przedszkola odbiera dziecko z sali, pomaga ubrać się w szatni i prowadzi do rodzica.
- d. Wszelkie informacje rodzice otrzymują od nauczycieli poprzez kontakt telefoniczny oraz od pracownika odprowadzającego dziecko.

5 Ustalenie stanu zdrowia dziecka:

- a. Rodzic przed przyprowadzeniem dziecka do placówki wypełnia raz w tygodniu oświadczenie dotyczące dobrowolności korzystania z opieki dla dziecka w placówce, o stanie zdrowia dziecka **załącznik nr 1** oraz zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w placówce zasad związanych z reżimem sanitarnym.
- b. Dziecko wraz z osobą przyprowadzającą każdorazowo przed wejściem i przy wyjściu mają mierzoną temperaturę ciała – tabela pomiaru temperatury **załącznik nr 7**.
- c. Rodzic zgłasza pracownikowi wszelkie niepokojące go sygnały na temat zachowania czy zdrowia dziecka.

§ 6

ZASADY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Działania w przypadku stwierdzenia wystąpienia u pracownika/osoby przebywającej na terenie placówki objawów choroby zakaźnej COVID-19:

- a. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych pracownik zobowiązany jest natychmiast powiadomić Dyrektora oraz bezzwłocznie udać się do wyznaczonego pomieszczenia - izolatorium.
- b. 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 powiatową stację sanitarno – epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
- c. 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.).
- d. Należy bezzwłocznie powiadomić organ prowadzący o zaistniałym przypadku.
- e. 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.

2. Działania w przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka objawów choroby zakaźnej COVID-19:

- a. Nauczyciele przedszkola w przypadku wystąpienia objawów choroby zakaźnej niezwłocznie informują dyrektora i rodziców dziecka.
- b. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań: bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, kombinezon, ochronny i rękawiczki.
- c. Dziecko natychmiast zostaje odizolowane od reszty dzieci.

- d. Wyznaczona osoba pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
- e. Izolacja odbywa się w wyznaczonym do tego pomieszczeniu wyposażonym w środki ochrony osobistej (fartuch, maseczka, przyłbica, rękawiczki, płyn do dezynfekcji).
- f. Dyrektor zawiadamia powiatową stację sanitarno – epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
- f. Rodzic/opiekun prawny chorego dziecka jest zobowiązany zabrać dziecko z przedszkola, aby nie narażać zdrowia pozostałych dzieci przebywających w grupie przedszkolnej.
- g. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- h. Dyrektor bezzwłocznie powiadamia organ prowadzący o zaistniałym przypadku.
- i. W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby COVID-19 lub jej podejrzenie rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do poinformowania dyrektora przedszkola o zachorowaniu dziecka, celem zapobiegania rozpowszechniania się choroby i podjęcia odpowiednich działań.
- j. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu i wdrażaniu ewentualnych dodatkowych działań biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
- k. Dyrektor ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor przedszkola....
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są rodzice i wszyscy pracownicy przedszkola.
3. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszą procedurą odpowiada Dyrektor Przedszkola.
4. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie zarządzeniem dyrektora nr .. z dnia 11 maja 2020.
5. Procedura obowiązuje od dnia wprowadzenia do odwołania.
6. Niniejsza procedura została napisana w porozumieniu z Radą Rodziców.

M.05.2020
DYREKTOR
PRZEDSZKOLA Nr 273
Marzena Ostrowska