

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19 ZASADY ORGANIZACJI POBYTU DZIECI W PRZEDSZKOLU

Procedura ta została opracowana na potrzeby zachowania podwyższonego reżimu sanitarnego nałożonego na placówkę przez odpowiednie organy w czasie pandemii COVID-19, dotyczy wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.

Celem opracowania procedury jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia się w placówce wirusem SARSCov -2 i zachorowania na COVID-19 przez pracowników placówki, rodziców, dzieci.

Procedury określają działania, które przedszkole może podjąć celem zminimalizowania zarażenia, jednak rodzice decydujący się na przyrowadzenie dziecka do przedszkola są świadomi, że mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi, nie da się w pełni wyeliminować ryzyka. Istotne jest dla nas dobre samopoczucie dzieci i zapewnienie im poczucia bezpieczeństwa w trakcie przebywania w placówce, dlatego nie będziemy podejmować radykalnych środków - tj. obowiązku chodzenia w maseczkach/przyłbicach i specjalnych fartuchach.

Podstawa do opracowania niniejszego dokumentu:

- 1) obowiązujące zarządzenie Prezydenta Miasta Poznania
- 2) obowiązujące akty prawne i wytyczne GIS,
- 3) statut przedszkola oraz pozostałe dokumenty regulujące jego funkcjonowanie (w tym HACCP), uwzględniające dotychczasowe przepisy,
- 4) wizja lokalna, analiza ryzyka
- 5) potrzeby związane z formą użytkowania obiektu oraz technologią i specyfiką pracy.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa **Zasady organizacji pobytu dzieci w przedszkolu oraz procedury bezpieczeństwa na terenie placówek okresie pandemii COVID-19**, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola nr 54 „Tajemniczy Świat” oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedur jest:
 - 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia się w placówce wirusem SARSCov-2 i zachorowania na COVID-19
 - 2) umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej

II.

OBOWIĄZKI DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor ustala zasady wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 tak długo, jak będzie on obowiązywał.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres **wzmoczonego reżimu sanitarnego** w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. 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. Może podjąć decyzję o przejściu przedszkola na pracę zdalną w przypadku nałożenia obowiązku kwarantanny/izolacji na kogoś, kto miał kontakt z przedszkolem lub w przypadku niemożności zapewnienia odpowiedniej ilości kadry - ze względu na podwyższone standardy bezpieczeństwa.
5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wystaniem dziecka do placówki, jako dowiezieniem ich.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika - tzw. izolatorium.
7. Wyposaża pomieszczenia w środki do dezynfekcji.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Dopilnowuje, aby w przedsionku przy wejściu umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych, były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci (umieszczone w widocznych miejscach w placówce), a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).

10. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki /w trakcie pracy często odkażające **plynem do dezynfekcji rąk i myje ręce** wg instrukcji wspomnianej w pkt. 9.
11. Dopilnowuje, aby przed wejściem do przedszkola w przedsiionku wisiła instrukcja jak zdejmować rękawiczki jednorazowe (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz kosz na zużyte rękawiczki.
12. Odpowiada za kontakt z odpowiednimi służbami w przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia wirusem przez któregoś z pracowników, członków ich rodzin, dzieci lub domowników dzieci uczęszczających do przedszkola.

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury w przypadku pojawienia się niepokojących sygnałów zdrowotnych.
2. Pracownicy przedszkola używają środków ochrony osobistej w zależności od ich woli chyba, że mają do czynienia z dzieckiem mającym objawy infekcji - wówczas stosowanie środków ochrony osobistej jest obowiązkowe.
3. W celu zadbania o jak najlepsze warunki i higienę, wietrzą salę, wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych: klamek włączników światła, uchwyty, poręczy krzesel i powierzchni płaskich, w tym blatów stołów.
4. W przypadku pojawienia się niepokojących sygnałów zdrowotnych (duszności, kaszel, gorączka...) u siebie lub któregoś z domowników pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
5. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni (z wyłączeniem pracowników kuchni) wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne. Pracownicy kuchni, (kucharka, pomoc kuchenna, intendent) oraz rzemieślnik wchodzi i wychodzi wejściem od strony kuchni.
6. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/w trakcie pracy często odkażające **plynem do dezynfekcji rąk i myją ręce** wg instrukcji (**umieszczonej** w widocznych miejscach w placówce). Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
7. **Pracownicy pedagogiczni - nauczyciele:** pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu: w ciągu jednego dnia w grupie pełnią dyżury 1-2 nauczycielki prowadzące działania opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczne.
8. **Nauczyciele zobowiązani są do:**
 - 1) Organizowania działań opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznych.
 - 2) Wyjaśniania dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
 - 3) Instruowania, pokazywania techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).

- 4) Zwracania uwagi na odpowiedni sposób zastaniania twarzy podczas kichania czy kasłania, w tym dawania własnego przykładu takiego zachowania.
- 5) Wietrzenia sali, co najmniej raz na godzinę i prowadzenia gimnastyki, zabaw ruchowych przy otwartych oknach.
- 6) Zwracania uwagi, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.
- 7) W przypadku zawieszenia pracy przedszkola
 - a) wykonują pracę zdalną zgodnie z zarządzeniem dyrektora przedszkola w sprawie zmian w organizacji pracy przedszkola.
 - b) w godzinach pracy placówki są „pod telefonem”, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.

9. Personel obsługowy - woźne oddziałowe:

- 1) Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować dostosowując do reżimu sanitarnego.
- 2) Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
- 3) Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
- 4) Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzesel i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków, co dokumentują w karcie monitoringu.
- 5) Wydając posiłki, utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- 6) Woźna oddziałowa dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego pojawiły się objawy chorobowe (katar, kaszel, biegunka, wysypka, wysoka temperatura) czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczenia izolacyjnego.

10. Pracownicy kuchni i intendent

1. Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
2. Oprócz środków higieny osobistej fartuchów stosuje rękawiczki.
3. Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia kuchenne.
5. Wydają posiłki wystawiając je na wózku przy drzwiach kuchni.
6. Intendent dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę 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 przy drzwiach kuchni

11. Rzemieślnik:

1. Wykonuje codziennie prace zgodnie z przydziałem obowiązków.
2. Dbą o czystość przestrzeni w której pracuje na bieżąco dezynfekując powierzchnie robocze.
3. Myje i dezynfekuje klamkę furty wejściowej na ogród.
4. Dezynfekuje dzwonek przy drzwiach wejściowych do przedszkola.

IV

OBYWIAZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisują oświadczenie.
2. Rodzic przyprowadza dziecko, które ukończyło 5 rok życia do przedszkola w maseczce/przyłbicy.
3. Przekazują osobie odbierającej dziecko informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
4. Zobowiązują się do stosowania się do wszelkich próśb i zaleceń przekazywanych przez pracowników przedszkola, rozumiejąc, iż wynikają one z dbałości o zachowanie jak najwyższych standardów higienicznych i bezpieczeństwa dla wszystkich podopiecznych przedszkola oraz dla osób przebywających na jego terenie.
5. Informują dyrektora placówki w przypadku konieczności znalezienia się ich rodziny lub osób, z którymi dziecko miało kontakt, na kwarantannie.
6. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
7. Wyrażają zgodę na pomiar temperatury u dziecka.
8. Przed przyprowadzeniem dziecka do instytucji rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
9. Przyprowadzają do przedszkola **tylko zdrowe** dziecko - bez objawów chorobowych.
10. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej chorowało.
11. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
12. 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.
13. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kaśnięcia.
14. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce **płynem dodezynfekcji rąk** wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) oraz dbają o odpowiednią osłonę ust i nosa

15. Są zobowiązani do bezwzględnego odbierania telefonów z przedszkola oraz podania aktualnego numeru telefonu.
16. Zobowiązują się do nieprzekraczania zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
17. Przestrzegają wytycznych przedszkola dotyczących przyprowadzania i odbioru dzieci. Dbają o to, by przekazanie dziecka przebiegało sprawnie.
18. Rodzic zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników przedszkola, jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący minimum 1,5 metra.

V

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego wprowadza się zakaz wchodzenia na teren szatni innych dorosłych niż nauczyciele, pracownicy i dyrektor przedszkola.
2. Przyprowadzanie dzieci do placówki:
 - 1) Rodzic przyprowadza dziecko, które ukończyło 5 rok życia do przedszkola w maseczce/przyłbicy.
 - 2) Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce. (Zaleca się, aby ta osoba, która przyprowadziła również odebrała dziecko).
 - 3) W przedsionku przedszkola może znajdować się tylko jeden rodzic z dzieckiem. W przypadku, gdy jeden rodzic czeka przy drzwiach, kolejna osoba chcąca przyprowadzić dziecko zobowiązana jest do zachowania dystansu społecznego i poczekania w odległości minimum 1,5 metrów.
 - 4) Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki rodzic odkaża ręce **płynem do dezynfekcji rąk oraz dba o odpowiednią osłonę ust i nosa.**
 - 5) Rodzic wchodzi do przedsionka przedszkola gdzie dzwoni przy użyciu domofonu.
 - 6) Pracownik odbiera dziecko od rodzica, mierzy dziecku temperaturę, pomaga mu się rozebrać w szatni i zaprowadza do sali, gdzie dziecko myje ręce.
 - 7) Pracownik rejestruje czas pobytu dziecka w przedszkolu (czytnik kart) po wejściu i wyjściu dziecka z szatni,
 - 8) Każdy Rodzic powinien mieć założoną maseczkę ochronną/przyłbicę
3. Odbieranie dzieci z przedszkola:
 - 1) Rodzic wchodzi do przedsionka przedszkola w założonej maseczce/przyłbicy, bezwzględnie dezynfekuje ręce. Następnie dzwoni przy użyciu domofonu.

- 2) W przedsionku przedszkola może znajdować się tylko jeden rodzic z dzieckiem. W przypadku, gdy jeden rodzic czeka przy drzwiach, kolejna osoba chcąca przyprowadzić dziecko zobowiązana jest do zachowania dystansu społecznego i poczekania w odległości minimum 1,5 metra.
 - 3) Pracownik przyprowadza do drzwi wejściowych ubrane dziecko i przekazuje je rodzicowi.
 - 4) Wprowadza się zakaz odbierania dzieci w czasie pobytu w przedszkolu na dodatkowe wyjścia dziecka, np. wizyty u dentysty lub inne i ponowny powrót do przedszkola w ciągu danego dnia.
4. Jedna grupa przedszkolna przebywa w miarę możliwości organizacyjnych w wyznaczonej i stałej sali.
 5. Z sal zostają usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
 6. Dzieci i pracownicy na terenie przedszkola korzystają wyłącznie z ręczników papierowych. Dzieci nie myją zębów
 7. **Organizacja pracy sekretariatu - przyjmowanie interesantów**
 - 1) W placówce ogranicza się przebywanie osób trzecich - interesantów. Zaleca się, by wszelkie możliwe sprawy załatwiać drogą telefoniczną lub mailową.
 - 2) W przypadku konieczności przekazania dokumentów pracownik administracyjny odbiera je od zainteresowanego w przedsionku przedszkola z zachowaniem wszelkich środków ostrożności. Dokumenty zostają odłożone do przygotowanego pojemnika.
 - 3) W przypadku konieczności załatwienia sprawy osobiście interesant zobowiązany jest do umówienia drogą telefoniczną lub mailową wizyty w sekretariacie przedszkola w konkretnym terminie.
 - 4) Pracownik administracyjny oraz interesant w przypadku konieczności osobistego kontaktu zobowiązani są do zachowania wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa w postaci maseczki lub przyłbicy). Osoba załatwiająca sprawę powinna być zdrowa.

VI

PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA OBJAWÓW CHOROBOWYCH

1. Dziecko, u którego w trakcie pobytu w przedszkolu stwierdzono objawy chorobowe w tym temperatury lub zostaną zauważone jakiegokolwiek symptomy infekcji jak: złe samopoczucie, zmęczenie, brak apetytu, wysypka, przekrwione oczy, katar, ból brzucha lub problemy żołądkowe, nietrzymanie moczu lub kału, kaszel, zostaje niezwłocznie odizolowane w przygotowanym do tego celu pomieszczeniu, tzw izolatorium
 - 1) Woźna oddziałowa bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, maseczkę, fartuch i rękawiczki.

- 2) Woźna oddziałowa bezzwłocznie odizolowuje dziecko do tzw. IZOLATORIUM.
 - 3) Woźna oddziałowa pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
 - 4) Nauczyciel telefonicznie zawiadamia rodzica i dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 - 5) Rodzic zobowiązany jest niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.
 - 6) W razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka nauczyciel powiadamia służby ratunkowe dzwoniąc na nr telefonu 999 lub 112.
 - 7) Rodzic po konsultacji z lekarzem powiadamia przedszkole o stanie zdrowia dziecka.
 - 8) W przypadku uzyskania informacji od rodzica o konieczności zastosowania kwarantanny u dziecka dyrektor zawiadamia stację sanitarno - epidemiologiczną i postępuje zgodnie z uzyskanymi wytycznymi.
2. Pracownik, u którego stwierdzono objawy chorobowe (np.: duszności, kaszel, katar, gorączka, wysypka, wymioty itp.):
- 1) Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia - izolatorium. Powiadamia dyrektora, a następnie odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa. Obowiązkowo zabezpiecza się indywidualnymi środkami ochrony.
 - 2) Dyrektor podejmuje odpowiednie decyzje zabezpieczające właściwą organizację pracy przedszkola.
 - 3) Pracownik, u którego objawy infekcji pojawiły się w domu zgłasza ten fakt niezwłocznie dyrektorowi, który podejmuje dalsze działania zgodnie z wytycznymi.

VII ŻYWIENIE DZIECI

1. Kontakty personelu kuchennego z dziećmi, nauczycielkami i personelem pomocniczym zostają ograniczone do niezbędnego minimum.
2. Personel kuchenny podczas przygotowywania posiłków jest zobowiązany do zachowania jak najwyższego poziomu higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń oraz sztućców oraz zachowania dystansu społecznego.
3. Wprowadza się nakaz dezynfekowania blatów stolików i poręczy krzesłek każdorazowo przed podaniem posiłku i po posiłku.
4. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze 60° C lub je wyparzać.
5. Posiłki będą serwowane w postaci gotowych porcji. Zawieszają się do odwrotania samodzielne przygotowywanie kanapek przez dzieci.
6. Wprowadza się zakaz organizowania zajęć kulinarnych z dziećmi.

7. Wprowadza się zakaz przynoszenia przez dzieci jakiegokolwiek żywności z domu (słodycze, wypieki, bakalie itp.).

VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Procedury obowiązują do odwołania.