

***Procedury bezpieczeństwa
w Przedszkolu w Bobrowej
w czasie pandemii Covid-19***

Bobrowa, 26.08.2020.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy dokument określa Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola w Bobrowej oraz rodziców dzieci uczęszczających do tej placówki.

2. Celem procedur jest:

- a. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19
 - b. umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
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.

I. 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.
- 3. Organizuje i monitoruje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego 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 przedszkola w czasie pandemii.
- 5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję, związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem go. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniej DEKLARACJI stanowiącej załącznik 1.
- 6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania

dziecka lub pracownika: izolatka w szkole w Bobrowej.

7. Wyposaża pomieszczenie w zestaw ochronny w skład, którego wchodzi: 1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 2 maseczki, co najmniej 10 par rękawiczek.

8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.

9. Dopilnowuje, aby przy wejściu głównym 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, stanowiące załącznik nr 2 (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) a przy dozownikach z płynem - instrukcje do dezynfekcji rąk stanowiące załącznik nr 2 (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).

12. Zapewnia codzienną dezynfekcję placu zabaw.

II. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji.

2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

3. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 2 (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 2.

4. Pracownicy zobowiązani są myć ręce m.in.:

- przed rozpoczęciem pracy;
- przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia (ugotowana, upieczona, usmażona);
- po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną;
- po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
- po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
- po jedzeniu, picciu;

stosując się do instrukcji umieszczonych w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

4. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.

5. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.

5. Na stanowisku pracy należy korzystać z własnych (używanych na co dzień) materiałów i urządzeń biurowych. Regularnie przecierać telefony, klawiatury, myszki środkiem dezynfekującym lub wodą z mydłem.

6. Należy ograniczyć do niezbędnego minimum liczbę osób, które korzystają jednocześnie z szatni i przestrzeni wspólnych.

1. Nauczyciele

a. Organizują zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z obowiązującą podstawą programową.

b. Wyjaśniają 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.

c. Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji dla dzieci stanowiącej załącznik nr 2 (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).

d. Przypominają i dają przykład. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.

e. Przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu.

f. Organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.

g. Wyjścia na plac zabaw dzieci z poszczególnych grup planuje się z zachowaniem przerwy przeznaczonej na dezynfekcję elementów dotykowych, sprzętu i zabawek.

h. Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.

i. Sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi. Organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach.

j. Zajęcia i zabawy należy prowadzić w miarę możliwości z zachowaniem odległości między dziećmi i pracownikami.

2. Personel obsługowy – sprzątaczką.

- a. Każdego dnia myje i dezynfekuje przedmioty, zabawki i sprzęty znajdujące się w sali.
- b. Wietrzy salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
- c. Wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
- d. Dezynfekuje powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.
- e. Codziennie kilkakrotnie czyści stoliki: przed i po posiłkach, po każdym zajęciach.
- f. Codziennie myje podłogi w salach wodą ze środkiem czyszczącym.
- g. Codziennie (przed zajęciami, w czasie oraz po skończonych zajęciach) dokładnie czyści i dezynfekuje łazienki z naciskiem szczególnym na umywalki i toalety.
- h. Codziennie czyści i dezynfekuje szatnie (szafki).

3. Personel obsługowy – pomoc nauczyciela.

- a. Pomoc nauczyciela pomaga w opiece nad dziećmi: zwłaszcza w czynnościach samoobsługowych dzieci (korzystanie z toalety, podczas posiłków, zajęć plastycznych, ubieranie dzieci przy wychodzeniu na dwór, przyprowadza i odprowadza dzieci do autobusu szkolnego).
- b. Pomoc nauczyciela jest upoważniona do mierzenia temperatury dziecku.
- c. Pomoc nauczyciela dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19.
- d. Pomoc nauczyciela czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

4. Pracownicy kuchni oraz intendentka:

- a. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- b. Wykonują zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
- c. Oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują rękawiczki.

d. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców.

e. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywarki.

f. Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku magazynu.

g. Intendentka 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 za drzwiami.

III. Procedura korzystania z żywienia podczas epidemii

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie Przedszkola.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Dzieci pozostające w przedszkolu spożywają posiłki w sali zabaw, w której przebywają przez cały dzień, przed przystąpieniem do posiłku dokładnie myją ręce zgodnie z zalecaniami GIS.
4. Bezpośrednio przed rozkładaniem posiłków blaty stołów są starannie czyszczone odpowiednimi środkami dezynfekującymi.
5. Rozkładaniem naczyń stołowych zajmuje się personel obsługowy wyposażony w maseczki lub przyłbice i rękawiczki.
6. Transport gotowych posiłków odbywa się z kuchni za pomocą wózka transportowego.
7. Posiłki wydawane są w ściśle określonych godzinach.
8. Naczynia i sztuce są zmywane w zmywarce w temperaturze minimum 60 stopni i wyparzone.

III. OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisują omówione w rozdz. I 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 ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
 4. Przyprawdzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
 5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało.
 6. Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola. Z chwilą wejścia do placówki rodzic zabiera maseczkę do domu.
 7. W szatni może przebywać wyłącznie jeden rodzic z dzieckiem – rodzic nie wchodzi do sali przedszkolnej ani do innych pomieszczeń w tym do toalet czy kuchni.
 8. Przed przyprawdzeniem dziecka do przedszkola rodzice zobowiązani są do zmierzenia dziecku temperatury w domu.
 9. Wyjaśniają dziecku, że nie może zabrać do instytucji 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, wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 2 (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
 13. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów z przedszkola, a w razie konieczności natychmiastowego odbioru dziecka.
 14. Jeżeli dziecko choruje na alergię, astmę czy inne choroby rodzic musi przedstawić aktualne zaświadczenie lekarskie oraz poinformować o lekach przyjmowanych na stałe.
- Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za brak wiedzy na temat ukrytych przez rodzica informacji dotyczących stanu zdrowia dziecka.

IV. PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki są zamknięte od 8.30. O niezapowiedzianym przyjściu do przedszkola rodzice informują telefonicznie. Obowiązuje zakaz gromadzenia się i dłuższego przebywania rodziców w szatni.

2. Przyrowadzanie dzieci do placówki:

- a. Tylko jedna osoba przyrowadza dziecko do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem mającym pozostać w placówce.
- b. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki dziecko odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 2, (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
- c. Pracownik dyżurujący przy wejściu do przedszkola dokonuje pomiaru temperatury wchodzącemu dziecku.
- d. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej lub ma podwyższoną temperaturę (powyżej 37,5) nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki i poinformować rodzica o konieczności udania się na konsultacje lekarskie.
- e. Rodzic odprowadza dziecko do drzwi sali , ale nie wchodzi do środka. Jednocześnie zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki, jak i innych dzieci i ich rodziców, wynoszący min. 2 metry.
- f. Dzieci przyrowadzane są do godziny 8:15. Po jej upływie wietrzone są pomieszczenia szatni i dezynfekowane wszystkie klamki i poręcze.

3. Odbieranie dzieci z przedszkola:

- a. Rodzic sygnalizuje przy drzwiach do sali odbiór dziecka absolutnie do niej nie wchodząc. Jeżeli w szatni jest rodzic z dzieckiem, drugi rodzic powinien zaczekać w odpowiedniej odległości.
 - b. Nauczyciel odprowadza dziecko do drzwi sali i przekazuje rodzicowi.
 - d. Przy wyjściu nauczyciel lub inny pracownik może sprawdzić temperaturę dziecka.
5. W czasie reżimu sanitarnego dziecko, które leżakuje ma swój kocyk i poduszkę, które są zapakowane w bezpieczną torbę i na koniec tygodnia zabierane do prania.
 6. Rodzic zapewnia ubiór na zmianę dla dziecka, który codziennie przynosi w zamkniętej torbie, mokre i suche chusteczki dla dziecka oraz przybory plastyczne.

7. Na terenie przedszkola nie wolno dzieciom podawać wody z dystrybutorów itp. Każde dziecko ma swoją podpisaną przez rodzica butelkę z wodą niegazowaną z odpowiednią zakrętką uniemożliwiającą wylanie wody, które dziecko ma w swojej szafce w szatni.

V. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

- a. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
- b. Pomoc nauczyciela bezzwłocznie odizolowuje dziecko do tzw. IZOLATORIUM – zabezpieczając się w maseczkę lub przyłbicę, fartuch ochronny, rękawiczki. (izolatka w szkole w Bobrowej). Pozostaje z dzieckiem utrzymując bezpieczną odległość.
- c. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora.
- d. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie telefonicznie z rodzicami /opiekunami dziecka.
- e. w przypadku ignorowania wezwania o stawienie się w Przedszkolu rodzica/opiekuna dziecka podejrzanego o zarażenie, dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, sąd rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
- f. Dyrektor w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999.
- g. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola i skonsultować stan zdrowia dziecka z lekarzem;
- h. Rodzice odbierają dziecko przy głównych drzwiach wejściowych budynku Szkoły w Bobrowej.
- i. O wynikach badania przeprowadzonego przez lekarza rodzice/opiekunowie prawni niezwłocznie informują dyrektora przedszkola.
- j. Opiekun grupy, jeżeli jest to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja stolików, krzeseł, zabawek).
- k. Dyrektor sporządza listę osób przebywających w tym samym czasie w przedszkolu, powiadamia powiatową Stację Sanitarną.
- l. Personel, który miał bliski kontakt z dzieckiem co do którego zaistniało podejrzenie zakażenia koronawirusem bez zabezpieczenia w środki ochrony osobistej, jest odsuwany od świadczenia pracy i przebywa na kwarantannie, do czasu uzyskania

informacji o diagnozie lekarskiej lub ewentualnych wynikach testu, jeśli będzie on zlecony przez lekarza.

- m. Dyrektor kontaktuje się z najbliższą stacją sanitarno-epidemiologiczną i postępuje zgodnie z jej wytycznymi.

2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):

- a. Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia: (izolatka w szkole).
- b. obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu odkażaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, uchwyty, blaty, itp.)
- c. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POTWIERDZENIA ZAKAŻENIA WIRUSEM U DZIECKA LUB PRACOWNIKA

1. Jeżeli placówka otrzyma informację, iż na terenie placówki przebywała osoba, u której stwierdzono zakażenie wirusem COVID-19 dyrektor identyfikuje pracowników/ współpracowników oraz podopiecznych, którzy mogli mieć kontakt z daną osobą.
2. Proces identyfikacji pracowników/współpracowników oraz podopiecznych, którzy mogli mieć kontakt z daną osobą nie powinien doprowadzić do ujawnienia danych osobowych osoby zakażonej wirusem COVID-19.
3. Po identyfikacji dyrektor lub wyznaczeni przez dyrektora pracownicy/współpracownicy informują osoby/opiekunów prawnych osób, że na terenie placówki przebywała osoba, u której stwierdzono zakażenie wirusem. Podczas rozmowy należy zwrócić uwagę, iż w związku z zaistniałą sytuacją występuje konieczność obserwowania stanu zdrowia i regularnego mierzenia temperatury (możliwości konsultacji telefonicznej ze swoim lekarzem rodzinnym.)
4. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych przypadkach zachorowań dzieci czy pracowników przedszkola.

5. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań na terenie placówki.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.