



Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 9/2020 z dnia
31.08.2020

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA

W PRZEDSZKOLU Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 127

IM. WANDY CHOTOMSKIEJ

W OKRESIE PANDEMII COVID-19



POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejsza Procedura określa zasady organizacji pracy przedszkola w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS – COV – 2 i określa działania prewencyjne mające na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa na terenie Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 127.
2. Celem Procedury jest zminimalizowanie zagrożeń oraz ustaleniem zasad postępowania z potencjalnie chorymi.
3. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia. Jednak wszystkie podjęte środki bezpieczeństwa nie gwarantują wyeliminowania w 100 % ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic/opiekun przyprowadzając dziecko do placówki pierwszego dnia, jest zobowiązany wypełnić oświadczenie, stanowiące **załącznik nr 1**.

§ 2

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach zagrożenia epidemicznego.
2. Współpracuje z SANEPID-em i organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenie placówki.
3. Organizuje pracę przedszkola, ustala godziny pracy placówki i dostosowuje je do ilości dzieci objętych opieką oraz ilości personelu pedagogicznego i niepedagogicznego, którym dysponuje w danym tygodniu, w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z obowiązującym od 01.09.2020 r. Arkuszem Organizacji.
4. W przypadku konieczności zmian dotyczących organizacji i godzin pracy przedszkola dyrektor bezzwłocznie o tym fakcie informuje rodziców i pracowników.
5. Udziela instrukcji pracownikom dotyczących zachowania się w przypadku wystąpienia

niepokojących objawów.

6. 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 pozostałych pomieszczeniach, sanitariatów oraz wszystkich urządzeń w ogrodzie przedszkolnym.
7. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący).
8. 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.
9. Nadzoruje, aby przy wejściu do budynku 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 3** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).

§ 3

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka itp.) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola, który podejmuje odpowiednie kroki, zgodnie z wytycznymi GIS.
3. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, w miarę możliwości, wchodzi i wychodzi tylko przez wejście służbowe.
4. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki i w trakcie pracy wszyscy pracownicy regularnie odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk, wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 3** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
5. W trakcie pracy pracownicy mają dostęp do indywidualnych środków ochrony osobistej, takie jak przyłbice, maski i rękawiczki, z których mogą korzystać podczas pracy.
6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce, wszyscy przebywają w wyznaczonych przez dyrektora obszarach i wykonują przydzielone zadania. Obowiązuje bezwzględny zakaz wchodzenia do kuchni, z wyłączeniem pracowników bloku żywieniowego i osób wyznaczonych przez dyrektora.
7. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do codziennej zmiany odzieży i fartuchów i regularnego mycia i dezynfekowania rąk.
8. Posiłki i wodę pitną podają dzieciom wyłącznie dorośli.
9. Wszystkie naczynia, sztućce, z których korzystają dzieci i pracownicy przedszkola należy każdorazowo poddawać obróbce termicznej.

10. Każda grupa spożywa posiłki w swojej sali z zachowaniem reżimu sanitarnego.
11. Posiłki są porcjowane i wydawane dzieciom przez pracowników przedszkola.
12. Podczas wydawania posiłków pracownicy zobowiązani są przestrzegać reżimu sanitarnego.
13. Pracownik wydający posiłki nosi maskę lub przyłbicę oraz rękawiczki.
14. **Nauczyciele pracujący w placówce:**
 - a. Pracownicy pedagogiczni - nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, zgodnie z Arkuszem Organizacji.
 - b. Wyjaśniają i przypominają 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. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami dzieci wg. opracowanego w przedszkolu schematu.
 - d. Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji dla dzieci stanowiącej **załącznik nr 2** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
 - e. Przypominają i dają przykład właściwych zachowań. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.
 - f. Przestrzegają zasad wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą, wg ustalonego harmonogramu.
 - g. Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw oraz podczas prowadzonych zajęć.
 - h. W razie konieczności przejścia na naukę zdalną, nauczyciele są zobowiązani do jej realizacji.
 - i. Nauczyciele wykonujący pracę zdalną, w godzinach pracy placówki, są pod telefonem, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.
 - j. Nauczyciele wybierają, selekcionują i przygotowują zabawki oraz pomoce, które będą wykorzystywane podczas pobytu dzieci w przedszkolu.
15. **Personel obsługowy: pomoc nauczyciela, woźne, dozorczy:**
 - a. Usuwać z pomieszczeń przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, wykładziny dywanowe itp.
 - b. Wietrzą salę co najmniej raz na godzinę.
 - c. Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania wszystkich powierzchni i pomieszczeń, w których przebywają dzieci.
 - d. Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków, sanitariaty oraz pomoce dydaktyczne minimum dwa razy dziennie oraz wg potrzeb. Po zakończeniu pracy dokonują dezynfekcji wszystkich przydzielonych pomieszczeń. Rejestr czyszczenia powierzchni dezynfekowanych

stanowi **załączniki nr 4a do 4i**.

- e. Wyznaczony każdorazowo przez dyrektora pracownik odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono objawy chorobowe.
- f. W przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem, woźna, w grupie, gdzie wystąpił przypadek zachorowania, zobowiązana jest do natychmiastowego zdezynfekowania pomieszczeń, zabawek, przedmiotów i urządzeń.
- g. Dozorca regularnie czyści z użyciem detergentu lub środka dezynfekującego sprzęt w ogrodzie przedszkolnym. Jeżeli nie ma takiej możliwości zabezpiecza go przed użyciem.

16. Pracownicy kuchni oraz kierownik gospodarczy:

- a. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- b. Wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
- c. Stosują przez cały czas pracy środki higieny osobistej m.in. fartuchy, jednorazowe rękawiczki, maseczki/przyłbice.
- d. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- e. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni. Rejestr powierzchni dezynfekowanych stanowi **załącznik nr 4a do 4i**.
- f. Kierownik gospodarczy monitoruje pracę pracowników obsługi w zakresie przestrzegania Procedury bezpieczeństwa i wytycznych GIS. Dbą 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. Oświadczenie dostawcy stanowi **załącznik nr 5**.

§ 4

OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice zapoznają się z Procedurą opracowaną na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach zagrożenia epidemicznego w przedszkolu i podpisują stosowne oświadczenie stanowiące **załącznik nr 1**
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola jest podpisanie Oświadczenia, które stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Procedury.
3. Na terenie ogrodu przedszkolnego i w budynku przedszkola rodzice zobowiązani są do noszenia maseczek.
4. Po wejściu do budynku rodzice każdorazowo muszą dezynfekować ręce wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 3** umieszczonej w widocznych miejscach, lub nosić rękawiczki.

5. Rodzice przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
6. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji.
7. Rodzice przyprowadzają do przedszkola tylko zdrowe dzieci - bez objawów chorobowych i **temperatury powyżej 37,5 °C**.
8. Stosują się do zaleceń lekarskich, które określają czas nieposyłania dziecka do przedszkola, jeśli wcześniej chorowało.
9. Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
10. Nie pozwalają dziecku na zabieranie do przedszkola i z przedszkola niepotrzebnych przedmiotów oraz zabawek.
11. 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, zachowaniu dystansu społecznego.
12. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
13. Rodzice przy przyprowadzeniu i odebraniu dziecka, wchodzą do budynku przedszkola wg. ustalonych przez dyrektora zasad, które będą aktualizowane na bieżąco.
14. Przy przyprowadzeniu i rozebraniu dziecka, rodzic przekazuje dziecko wskazanemu pracownikowi przedszkola.
15. Są zobowiązani do uaktualniania numerów telefonów oraz odbierania połączeń z przedszkola.
16. W związku ze szczególnymi zasadami organizacji pracy przedszkola, rodzice zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, które w roku szkolnym 2020/2021 będzie otwarte w godz. 7:00 – 17:30.
17. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są do godziny 8:30. Do tej godziny rodzice mogą wchodzić do budynku przedszkola.
18. W wyjątkowych sytuacjach rodzice zobowiązani są do kontaktu telefonicznego z przedszkolem i przekazaniu godz. przyścia dziecka do przedszkola, które będzie odbierane od rodzica sprzed budynku przez wyznaczonego pracownika.
19. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są dokonywać opłat za pobyt dziecka w przedszkolu wyłącznie na wskazane przez placówkę konta bankowe.
20. W przypadku dzieci, których rodzice/opiekunowie, ze względu na stan zdrowia przynoszą produkty lub gotowe posiłki, zobowiązani są do korzystania z naczyń/opakowań jednorazowych.

§ 5

PRACA PRZEDSZKOLA W CZASIE ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO

1. Przedszkole jest czynne w godzinach 7:00 – 17:30.
2. Kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola w czasie trwania pandemii COVID-19 określa GIS, MEN oraz organ prowadzący. Zasady te mogą ulec zmianie w dowolnym

momencie, w zależności od wytycznych i przepisów wymienionych organów.

3. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego wejście do placówki nadzoruje wyznaczony przez dyrektora pracownik.
4. Ograniczenie liczebności grup:
 - a. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ustalona na **25 osób – oddział ogólnodostępny i 20 osób – oddział integracyjny**.
 - b. Szczegółowa organizacja pracy przedszkola/oddziałów jest określana przez dyrektora, z uwzględnieniem posiadanych zasobów pracowniczych.
 - c. Harmonogram pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów może ulec zmianie w każdym momencie, w zależności od sytuacji.
5. **Przyprowadzanie dzieci do przedszkola:**
 - a. Dzieci przyprowadzamy do przedszkola do godz. 8.30
 - b. Dziecko do przedszkola przyprowadza tylko jedna, osoba i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce.
 - c. Zaleca się, aby ograniczyć do niezbędnego minimum ilość osób upoważnionych do przyprowadzania i odbierania dziecka.
 - d. Rodzic/opiekun może wchodzić z dzieckiem wyłącznie do przestrzeni wspólnej przedszkola (szatnia), z zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk). Pozostali rodzice/opiekunowie oczekują przed wejściem do placówki.
 - e. W wyznaczonym miejscu rodzic/opiekun czeka na pojawienie się pracownika placówki, który dokona pomiaru temperatury dziecka, zgodnie z **załącznikiem nr 6**. Dziecko z temperaturą do 37,5 C może uczestniczyć w zajęciach na terenie przedszkola.
 - f. Zobowiązuje się rodziców/opiekunów do utrzymywania co najmniej 2 metrowych odległości od innych osób, w tym pracownika przedszkola.
 - g. W przypadku stwierdzenia braku przeciwwskazań do uczestnictwa dziecka w zajęciach, wyznaczony przez Dyrektora pracownik przedszkola odbiera przebrane dziecko od rodziców/opiekunów i odprowadza do Sali, pod opiekę nauczyciela.

4 Odbieranie dziecka z przedszkola:

- a. Rodzic/opiekun powiadamia dzwonkiem do drzwi pracownika przedszkola o przybyciu do przedszkola w celu odbioru dziecka.
- b. Rodzic/opiekun oczekuje na dziecko w wyznaczonym do tego miejscu utrzymując co najmniej 2 metry odstęp od innych osób.
- c. Pracownik przedszkola odbiera dziecko z Sali i przekazuje pod opiekę rodzica, który oczekuje w szatni danej grupy, z zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
- d. Istotne informacje rodzice przekazują lub otrzymują od nauczycieli poprzez kontakt telefoniczny, mailowy lub w wyjątkowych sytuacjach osobisty z zachowaniem dystansu społecznego (2 m).

5 Ustalenie stanu zdrowia dziecka:

- a. Rodzic przed przyprawdzeniem dziecka do placówki wypełnia 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 każdorazowo przy wejściu ma mierzoną temperaturę ciała, pomiar powtarzamy w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w momencie pojawienia się niepokojących objawów.
- c. Dzieci są bezwzględnie odsyłane do domu, w przypadku pojawienia się wszelkich objawów chorobowych, wskazujących na infekcję dróg oddechowych lub chorobę zakaźną.
- d. Rodzic/opiekun zgłasza nauczycielowi lub dyrektorowi przedszkola wszelkie niepokojące ich sygnały na temat zachowania czy zdrowia dziecka lub osób zamieszkujących wspólnie, a dotyczących zagrożenia epidemicznego.

§ 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 sprzątnaniu, 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 z lekarzem, powiadomić stacją sanitarno-epidemiologiczną, 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 lub infekcji dróg oddechowych, niezwłocznie informują dyrektora i rodziców/opiekunów dziecka o konieczności odebrania go z przedszkola.
- b. Dyrektor wyznacza osobę, która przystępując do działań: bezzwłocznie zabezpiecza się w przyłbicę, maseczkę, fartuch ochronny z długim rękawem i rękawiczki.
- c. Dziecko natychmiast zostaje odizolowane od reszty dzieci w wyznaczonym pomieszczeniu.
- 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 ochronny, maseczka, przyłbica, rękawiczki, płyn do dezynfekcji, ręczniki papierowe).
- 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 natychmiast zabrać dziecko z przedszkola, aby nie narażać zdrowia pozostałych dzieci przebywających w grupie przedszkolnej oraz pracowników przedszkola.
- 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 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 przebywało dziecko podejrzane 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/opiekunowie i wszyscy pracownicy przedszkola.
3. Procedura Bezpieczeństwa wchodzi w życie Zarządzeniem nr 9/2020 z dnia 31.08.2020 Dyrektora Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 127.
4. Procedura obowiązuje od dnia wprowadzenia do odwołania.
5. Z niniejszą procedurą zostali zapoznani wszyscy rodzice, poprzez umieszczenie jej na

stronie internetowej przedszkola.

6. Po pierwszym zebraniu Rady Rodziców procedura zostanie zaopiniowana przez wymieniony organ.

.....

Podpis Przewodniczącego Rady Rodziców

.....

Podpis Dyrektora