

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI
W OKRESIE PANDEMII COVID-19
W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM WIKI W
ELBLĄGU**



POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa **Procedury bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola niepublicznego Wiki w Elblągu oraz rodziców dzieci uczęszczających do 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.**

§ 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. Zapewnia odpowiednie środki do dezynfekcji oraz ochrony osobistej pracownikom placówki oraz dzieciom uczęszczającym do placówki.
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.
5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem ich. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniej **DEKLARACJI stanowiącej załącznik 2**
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: gabinet logopedy .
7. Wyposaża pomieszczenie w co najmniej 4 zestawy ochronne , w skład, których wchodzi: 1 przyłbica, maseczka, kombinezon ochronny, 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 w holu głównym 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

stanowiące załącznik nr 5, 5a (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk **stanowiące załącznik nr 4** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).

10. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki /w trakcie pracy często odkaża ręce **płynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji wspomnianej w pkt. 9 i myje ręce zgodnie z instrukcją **stanowiącą załącznik nr 5**.
11. Dopilnowuje, aby przed wejściem do przedszkola w przedsionku wisiła instrukcja jak zdejmować rękawiczki jednorazowe **stanowiące załącznik nr 6** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz kosz na zużyte rękawiczki.

§ 3

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne.
4. Pracownicy kuchni wchodzi wejściem od zaplecza kuchennego.
5. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce **płynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji **stanowiącej załącznik nr 4** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją **stanowiącą załącznik nr 5**
6. Wszyscy pracownicy przebierają się w strój do pracy .
7. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
8. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu: w ciągu jednego dnia w jeden grupie pełnią dyżury 2 nauczycielki świadczące tylko działania opiekuńczo - wychowawcze, kontynuuje się edukację zdalną.
 - 1) Pełniący dyżur w placówce:
 - a. Organizują działania opiekuńczo wychowawcze w wymiarze 9 godz. Dziennie dla jednej grupy dzieci.
 - 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 5** (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. Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
- h. Sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi. Organizują codzienną gimnastykę , zaleca się po wywietrzeniu sali.
- i. Po zakończeniu dyżuru lub przed jego rozpoczęciem włączają się w edukację zdalną z domu, zgodnie z Regulaminem pracy zdalnej oraz planem pracy tygodniowej dokumentując działania w raporcie tygodniowym.

2) Nie pełniący dyżuru w placówce:

- a. Wykonują pracę zdalną zgodnie z Zarządzenie 1/2020 Dyrektora Przedszkola Niepublicznego Wiki w Elblągu w sprawie organizacji pracy w okresie czasowego ograniczenia pracy placówki dla nauczycieli i pracowników obsługi Przedszkola Niepublicznego Wiki w Elblągu oraz planem miesięcznym dokumentując działania w raporcie tygodniowym.
- b. W godzinach pracy placówki są „pod telefonem”, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.

9. Personel obsługowy – pomoce nauczyciela, woźne:

- a. Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki,
- b. Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę, potwierdzając to podpisem na karcie stanowiącej **załącznik nr 7**. Dzieci w tym czasie znajdują się w innej , pustej sali.
- c. Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
- d. Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.
- e. Pomoc nauczyciela dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19.
- f. Woźna dodatkowo czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

10. Pracownicy kuchni :

- a. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- b. Wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
- c. Oprócz środka higieny osobistej fartuchów stosują rękawiczki i maseczki na twarz lub 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.
- f. Szefowa kuchni dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko szefowa kuchni. Wydaje towar kucharce wystawiając go na szafkę koło magazynu.
- g. Szefowa kuchni 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.

§ 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 omówione w **§ 1 pkt.3** stosowne OŚWIADCZENIE **stanowiące załącznik nr 1** i omówioną w **§ 2 pkt.5** DEKLARACJĘ **stanowiącą załącznik nr 2**
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 chorowało.
6. Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola.
7. Przed przyprawdzeniem dziecka do instytucji rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
8. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do instytucji 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 palcówki odkażają ręce **płynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji **stanowiącej załącznik nr 4** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją **stanowiącą załącznik nr 5**.
12. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola.

§ 5

PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki są zamknięte od 7.00-16.00 . 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 14 dzieci oraz 3 osoby dorosłe.
 - c. W związku z powyższym placówka jest w stanie w ciągu dnia zapewnić opiekę 42 dzieciom w 3 salach.
 - d. Obecność dziecka w przedszkolu rodzic/opiekun jest zobowiązany zadeklarować dyrektorowi/nauczycielce/pracownikowi obsługi dzień wcześniej do godziny 10.00 (telefonicznie, sms lub słownie oddając dziecko pod opiekę). Obowiązuje deklaracja godzinowa.
 - e. W przypadku gdy w grupie zostanie zadeklarowana większa liczba dzieci na dany dzień niż 14, wychowawca poinformuje rodzica/opiekuna o braku miejsc.
 - f. Pracownicy do 10.30 każdego dnia informują dyrektora o ilości zgłoszonych dzieci, który do 13.00 ustala harmonogram pracy na następny dzień informując o nim odpowiednich pracowników.
3. Przyrowadzanie dzieci do placówki:
 - a. Tylko jedna osoba przyrowadza dziecko do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce. (Zaleca się, aby ta osoba, która przyrowadziła również odebrała dziecko). Osoba ta powinna nie przekroczyć 60 r. życia.
 - b. Rodzic doprowadza dziecko do drzwi wejściowych, sygnalizuje dzwonkiem swoją obecność, pracownik obsługi wpuszcza rodzica z dzieckiem do wewnętrznego przedsionka. Rodzic odkaża ręce **płynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji **stanowiącej załącznik nr 4**, (umieszczonej w widocznym miejscu) Pracownik mierzy rodzicowi i dziecku temperaturę, zapisuje na tabeli dziennej, rodzic poświadczca to swoim podpisem (tabela stanowi **załącznik Nr 3**)
 - c. Pracownik dyżurujący w przedsionku odpowiada za ilość osób w pomieszczeniu i dokonuje pomiaru temperatury wchodzącym
 - d. Rodzic opuszcza przedsionek, do przedsionka wchodzi pracownik z holu i zabiera dziecko do szatni, gdzie je przebiera i odprowadza do Sali dydaktycznej.
 - h. Każdy Rodzic winien mieć założoną maseczkę ochronną i jednorazowe rękawiczki, przyrowadzając dziecko do przedszkola

- i. W przedsionku należy zachować bezpieczną odległość między osobami tj. od 1,5 -2 metrów.
4. Odbieranie dzieci z przedszkola:
 - a. Każdy Rodzic winien mieć założoną maseczkę ochronną i jednorazowe rękawiczki, przyprowadzając dziecko do przedszkola
 - b. Rodzic, dzwoni domofonem, czeka aż pracownik otworzy drzwi i wchodzi do przedsionka lub czeka na zewnątrz na dziecko. Jeżeli wchodzi do przedsionka należy zmierzyć temperaturę ciała rodzicowi i nanieść do tabeli
 - c. Pracownik przedszkola z wewnętrznej części placówki, odbiera dziecko z sali i idzie z nim do szatni celem ubrania dziecka do wyjścia..
 - d. W przedsionku przed wyjściem pracownik dokonuje pomiaru temperatury dziecka, zapisuje wynik na liście wejść. Rodzic podpisem potwierdza dane.
 5. W pomieszczeni szatni może przebywać w jednym czasie 3 osoby dorosłe rodziców i 12 dzieci, np. w przypadku wyjścia na teren przedszkolny
 6. W sprawach pilnych wejście rodzica do przedszkola np. spotkanie z dyrektorem, złe samopoczucie dziecka
 - a. Każdy rodzic musi mieć założoną maseczkę i rękawiczki jednorazowe zanim wejdzie na teren przedszkola
 - b. Rodzic odkaża ręce w rękawiczkach **płynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji **stanowiącej załącznik nr 4**, (umieszczonej w widocznym miejscu)
 - c. Pracownik przedszkola mierzy temperaturę ciała i zapisuje ją w tabeli dziennej załącznik nr 3 , rodzic poświadcza to swoim podpisem.
 - d. Rodzic musi zachować bezpieczny dystans pomiędzy innymi osobami tj od 1,5 do 2 metrów w trakcie realizacji celu w którym wszedł do placówki
 - e. Przed wyjściem rodzic poddaje się mierzeniu ciepłoty ciała, która jest zapisywana w tabeli i poświadczana podpisem rodzica i pracownika

§ 5

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a. pomoc nauczyciela (pracownik obsługi wyznaczony na poranną godzinę) bezzwłocznie odizolowuje do tzw. IZOLATORIUM : gabinetu logopedy .
 - b. Pomoc nauczyciela bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, kombinezon ochronny, maseczka i rękawiczki.
 - c. Pomoc pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
 - d. Nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 - e. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
 - f. Nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.

2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID¹-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a. Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia: gabinet logopedy.
 - b. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, maskę i rękawiczki.
 - c. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

§ 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.
3. Procedury zostaną uruchomione przez dyrektora z chwilą, gdy:
 - 1) Organ prowadzący:
 - a. **Zapewni środki higieniczne** potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki.
 - b. **Zaopatrzy pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej:** jednorazowe rękawiczki, maseczki, przyłbice, fartuchy z długim rękawem.
 - c. **Zorganizuje żywienie**, w tym w wybierze bezpiecznych dostawców i zdrowe produkty żywieniowe.
 - 2) PSSE w Elblągu wyrazi pozytywną opinię dotyczącą zapisów procedur.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Opinia:

.....
(pieczęć i podpis dyrektora PSSE)

.....
(Opinia: pozytywna/ negatywna)
