

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE
PANDEMII COVID-19 NA TERENIE
PRZEDSZKOLA NR 3 INTEGRACYJNEGO
W MOSINIE**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy dokument określa **Procedury bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola Nr 3 Integracyjnego w Mosinie 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 przyrowadzenie 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 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 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 nr 2**.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: gabinet logopedy oraz listę telefonów alarmowych stanowiącej **załącznik nr 7**.
7. Wyposaża pomieszczenie w zestaw ochronny w skład, którego wchodzi: 1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 2 półmaski, 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 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 w pomieszczeniach przedszkola wisiały instrukcje jak zdejmować rękawiczki jednorazowe, stanowiące **załącznik nr 6** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz kosz na zużyte rękawiczki.
12. Zapewnia dezynfekcję urządzeń na placu zabaw po każdym użyciu przez dzieci.

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. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni wchodzi i wychodzi tylko przez wyznaczone wejście, natomiast pracownicy kuchni wchodzi od zaplecza kuchennego.
4. 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**.
5. Wszyscy pracownicy opiekujący się dziećmi przebijają się w strój do pracy.
6. 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 2 nauczycielki i 2 pomoce świadczące tylko działania opiekuńcze oraz w miarę możliwości zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, a pozostałe nauczycielki/specjaliści komunikują się z rodzicami za pomocą technik informatycznych.
 - 1) Pełniący dyżur w placówce:
 - a. Organizują działania opiekuńcze oraz w miarę możliwości dydaktyczno-wychowawcze odpowiednio do pensum nauczyciela.
 - 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. 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 przy otwartych oknach.
- 2) Nie pełniący dyżuru w placówce:
- a. Wykonują pracę zdalną zgodnie z Zarządzeniem nr 13/2020 dyrektora Przedszkola Nr 3 Integracyjnego w Mosinie w sprawie organizacji pracy w okresie czasowego ograniczenia pracy placówki dla nauczycieli i pracowników oraz z planem miesięcznym, dokumentując działania w raporcie.
 - b. W godzinach pracy placówki są „pod telefonem”, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.
9. Personel obsługowy – pomoce nauczyciela:
- a. Usuwać z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany.
 - b. Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
 - 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, używane zabawki.
 - e. Pomoce nauczyciela dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażeniem koronawirusem lub chorobę COVID-19.
 - f. Pomoce nauczyciela czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
 - g. Pomoce nauczyciela odbierają posiłki z kuchni wg ustalonego harmonogramu.
10. Pracownicy kuchni i intendentka:
- a. Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
 - b. Wykonując zadania utrzymują odległość 2 metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
 - c. Oprócz środków higieny osobistej (fartuchów i ubioru) stosują rękawiczki w zależności od rodzaju wykonywanej czynności oraz przyłbice podczas wydawania posiłków.
 - 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 oraz zmywalni.
 - f. Intendent dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko on.

- g. Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami.
- h. Personel kuchenny, intendent i konserwator nie mogą kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

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 stosowne OŚWIADCZENIE stanowiące **załącznik nr 1** i DEKLARACJĘ stanowiącą **załącznik nr 2**.
Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
2. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
3. Przyprawdzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
4. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do przedszkola zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiający jego ponowne przyjęcie.
5. 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.
6. Przed przyprawdzeniem dziecka do przedszkola rodzice zobowiązani są do zmierzenia dziecku temperatury.
7. Wyjaśniają dziecku, że nie może zabrać do instytucji zabawek i innych przedmiotów.
8. 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.
9. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
10. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki rodzice odkażają ręce **plynem do dezynfekcji rąk**, wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 4** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
11. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów z przedszkola.

IV.PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki są zamknięte od 6.00-16.00 . Wejścia do placówki sygnalizuje się ogólnym dzwonkiem/domofonem.
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.
 - b. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 16 w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci – nie więcej niż o 2 (zgodnie z zaleceniami GIS minimalna powierzchnia do zabaw zajęć itp. wynosi 3 m²).
 - c. W związku z powyższym placówka jest w stanie w ciągu dnia zapewnić opiekę określonej liczbie dzieci.
 - d. Obecność dziecka w przedszkolu rodzic/opiekun jest zobowiązany zadeklarować dyrektorowi przedszkola dwa dni wcześniej do godziny 12.00 (telefonicznie lub mailowo).
 - e. W przypadku, gdy liczba złożonych deklaracji przekroczy bezpieczną ilość dzieci przebywających w placówce, to dzieci przyjmowane będą do placówki rotacyjnie z tygodniowym czasem pobytu w przedszkolu.
3. Przyrowadzanie dzieci do placówki:
 - a. Tylko jedna osoba przyrowadza dziecko do przedszkola.
 - b. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki dziecko odkaża ręce **wodą z mydłem** wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 4**, (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
 - c. Pracownik dyżurujący przy wejściu do przedszkola dokonuje pomiaru temperatury wchodzącemu dziecku.
 - d. Rodzic **każdego dnia** pobytu dziecka w przedszkolu przynosi: szczelnie zapakowane, uprane i uprasowane ubranie, tzw. strój przedszkolny do przebrania dziecka.
 - e. W szatni pomoc nauczyciela przebiera dziecko w strój przedszkolny i ubrania „domowe” pakuje do worka i zostawia w szatni.
 - f. Rodzic odprowadza dziecko do drzwi przedszkola, 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.
 - g. Dzieci przyrowadzane są do godziny 8:00. Następnie pomieszczenie szatni i wszystkie klamki są dezynfekowane.
- 4.W czasie reżimu sanitarnego nie organizuje się w przedszkolu leżakowania.

5.Odbieranie dzieci z przedszkola:

- a. Rodzic sygnalizuje dzwonkiem przy drzwiach wejściowych odbiór dziecka.
 - b. Nauczyciel odprowadza dziecko do drzwi sali i przekazuje dyżurującej pomocy nauczyciela.
 - c. W szatni pomoc nauczyciela pomaga dziecku rozebrać ubrania przedszkolne, które są zabierane do domu. Przy wyjściu pracownik dokonuje pomiaru temperatury dziecka.
6. Przedszkole nie organizuje żadnych wyjść poza teren placówki.

V.PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a. pomoc nauczyciela bezzwłocznie odizolowuje do tzw. IZOLATORIUM - wyznaczonego pomieszczeń (gabinet logopedy).
 - b. Pomoc nauczyciela bezzwłocznie zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.
 - c. Pomoc pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
 - d. Nauczyciel zawiadamia dyrektora, a następnie rodziców o zaistniałej sytuacji.
 - e. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.
 - f. Nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
 - g. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 609-794-670.
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 logopedyczny.
 - b. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.
 - c. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa

VI.POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

Elżbieta Jędrowiak
Dyrektor przedszkola

