

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIAZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWEGO IM. ŚW. FRANCISZKA-PATRONA EKOLOGÓW W BALINIE,
W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZENIEM COVID-19**

I. Organizacja pracy przedszkola w czasie zagrożenia epidemiologicznego

1. Od dnia 18 maja 2020 r. do odwołania w przedszkolu ogranicza się do minimum przebywanie osób z zewnątrz.
2. Godziny pracy przedszkola zostaną ustalone na podstawie złożonych przez rodziców deklaracji, jednak nie będą one dłuższe od dotychczas obowiązujących. W tym czasie przedszkole będzie pełnić głównie funkcję opiekuńczą.
3. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 4 m² na jedno dziecko i opiekuna, co będzie skutkowało ograniczeniem liczby dzieci w poszczególnych grupach.
4. Do przedszkola nie będą przyjmowane dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję. Przy wejściu do budynku każdemu pracownikowi oraz dziecku mierzona będzie temperatura termometrem bezdotykowym. Pomiaru dokona wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola.
5. Przy wejściu do przedszkola jest umieszczony płyn do dezynfekcji rąk (korzystają z niego każdorazowo osoby wchodzące i wychodzące).
6. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu oraz na stronie internetowej przedszkola znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie przedszkola.
7. Rodzice w deklaracji pozostawiają aktualne dane kontaktowe potrzebne do zorganizowania ścieżki szybkiego kontaktu.
8. Wszystkie sprawy zgłaszane przez osoby trzecie dotyczące organizacji pracy przedszkola realizowane są telefonicznie lub mailowo.
9. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest:
 - 1) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
 - a) regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno - higienicznych;
 - b) kaśnięcia, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia;
 - c) unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
 - 2) dezynfekować ręce niezwłocznie przy wejściu do budynku placówki;
 - 3) informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
 - 4) postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa;
 - 5) zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.
10. **Dyrektor:**
 - 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
 - 2) dba o tym by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;

- 3) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce;
- 4) kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka bądź pracownika;
- 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- 7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 8) zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali, zaś grupą będą się opiekowali ci sami opiekunowie;
- 9) informuje rodziców o obowiązujących w placówce procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia, za pomocą poczty elektronicznej.

11. Nauczyciel:

- 1) po wejściu do sali sprawdza stan czystości pomieszczeń i karty monitoring, dopiero po tych czynnościach może na salę przyjąć dzieci;
- 2) dba, by dzieci nie gromadziły się w jednym miejscu sali;
- 3) niezwłocznie po przyjściu dziecka kieruje go do łazienki w celu umycia rąk;
- 4) wyjaśnia dzieciom zasady bezpieczeństwa, które obowiązują w przedszkolu, kontynuuje profilaktykę zdrowotną;
- 5) nie organizuje wyjść poza teren przedszkola;
- 6) wychodzi z dziećmi do ogrodu w określonych porach, zgodnie z przyjętym harmonogramem korzystania z placu zabaw;
- 7) przestrzega zasady rotacyjnego korzystania z placu zabaw i przestrzeni wspólnych przedszkola, w tym szatni i korytarzy;
- 8) dba, by w sali pozostawały urządzenia i zabawki, które łatwo można zdezynfekować;
- 9) kontaktuje się z rodzicami i innymi pracownikami przy pomocy telefonu;
- 10) nauczyciele w trakcie pracy mogą zakładać środki ochrony osobistej tj. maseczki bądź przyłbice oraz rękawiczki;
- 11) nauczyciel przede wszystkim realizuje zajęcia opiekuńcze i w miarę możliwości zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz zajęcia rewalidacyjne i zajęcia w ramach PPP;
- 12) w pracy dydaktycznej stosuje metodę edukacji sytuacyjnej oraz integracji metodycznej;
- 13) sprawuje kontrolę nad tym, aby dzieci nie przynosiły do przedszkola żadnych zabawek i innych przedmiotów;
- 14) jeżeli u dziecka stwierdzona zostanie podwyższona temperatura (od 37 °C) lub będzie ono przejawiać niepokojące objawy chorobowe nauczyciel odizolowuje dziecko w odrębnym pomieszczeniu lub w sali wydzieli mu miejsce i zapewni minimum dwumetrowy odstęp od innych osób, niezwłocznie powiadomi o tym fakcie rodziców w celu pilnego odebrania dziecka.

12. Woźna oddziałowa pomagająca opiekować się dziećmi w grupie w szczególności:

- 1) wykonuje na bieżąco czynności porządkowe w sali zabaw oraz innych wyznaczonych przez dyrektora pomieszczeniach;
- 2) minimum dwa razy dziennie dezynfekuje toalety, salę oraz sprzęty, meble i zabawki, z których będą korzystały dzieci, wykonane czynności raportuje w karcie monitoringi czynności porządkowych;

- 3) w maseczce i rękawiczkach dostarcza do sali posiłki, które rozkłada na uprzednio zdezynfekowanych stolikach;
- 4) dba o ciągły dostęp do czystych kubków na wodę, nalewa dzieciom wodę;
- 5) wietrzy salę, w której przebywają dzieci przynajmniej co godzinę.
- 6) wietrzy pomieszczenia, w których odbywa się dezynfekcja, aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
- 7) myje i dezynfekuje ręce po każdej czynności porządkowej;
- 8) ustawia leżaki do odpoczynku z zachowaniem co najmniej 2 m odległości od siebie;
- 9) przestrzega zasady, że każde dziecko ma swój leżak;
- 10) zachowuje zasady oddzielnego przechowywania leżaków i pościeli, tak by nie stykały się ze sobą;
- 11) dezynfekuje leżaki raz w tygodniu w piątek lub zawsze w przypadku, gdy dojdzie do kontaktu z innym dzieckiem;
- 12) wykonuje prace porządkowe i sanitarne w rękawiczkach, stosując zasady ich nakładania i zdejmowania oraz utylizowania;
- 10) wykonuje inne stałe prace określone w zakresie czynności na danym stanowisku pracy.

13. Pracownik wyznaczony do pracy w szatni w szczególności:

- 1) przy wejściu do przedszkola, w obecności rodzica dokonuje pomiaru temperatury w okolicach szyi dziecka (w przypadku temperatury od 37 °C nie przyjmuje dziecka do przedszkola);
- 2) odbiera dziecko bez objawów chorobowych od rodziców:
 - a) odbija kartę w czytniku;
 - b) nadzoruje lub pomaga dziecku w rozbieraniu butów i odzieży wierzchniej;
 - c) zaprowadza dziecko do sali i przekazuje pod opiekę nauczyciela;
 - d) przeprowadza dezynfekcję rąk przed przyjęciem kolejnego dziecka.
- 3) przynajmniej dwa razy dziennie myje lub dezynfekuje podłogi i inne powierzchnie w ciągach komunikacyjnych;
- 4) przynajmniej dwa razy dziennie myje i dezynfekuje poręcze przy schodach, włączniki światła, klamki, uchwyty, siedziska i oparcia krzesel, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie);
- 5) przynajmniej dwa razy dziennie myje i dezynfekuje toalety dla personelu– w tym szczególnie klamki, uchwyty i pokręta przy urządzeniach sanitarnych;
- 6) wszystkie czynności mycia i dezynfekcji są raportowane na odpowiednich kartach monitoringu czynności porządkowych;
- 7) podczas rozchodzenia się dzieci odprowadza dziecko do szatni, a następnie do rodzica i ewidencjonuje czas wyjścia dziecka odbijając kartę.

14. Robotnik gospodarczy:

- 1) utrzymuje porządek i czystość wokół budynku przedszkola;
- 2) dezynfekuje klamkę przy furtce wejściowej co najmniej dwa razy dziennie;
- 3) dezynfekuje i utrzymuje w czystości sprzęty i urządzenia na placu zabaw każdorazowo po zabawie każdej grupy;
- 4) pomaga intendentowi w rozpakowaniu dostarczanych towarów.

15. Pracownik kuchni, intendencja i robotnik gospodarczy nie może mieć kontaktu z dziećmi oraz nauczycielami, opiekunami dzieci.

16. W przedszkolu nie prowadzi się profilaktyki mycia zębów.
17. Dzieci nie wychodzą poza teren przedszkola.

18. Dzieci, pod nadzorem nauczycieli, mogą korzystać z istniejących na terenie placówki terenów zielonych wg. harmonogramu.
19. Dzieci mogą korzystać z urządzeń ogrodowych pod nadzorem nauczycieli, po każdorazowym użytkowaniu placu zabaw będzie on dezynfekowany przez pracowników obsługi. Dezynfekcja będzie monitorowana.
20. Jeżeli dezynfekcja sprzętu ogrodowego nie będzie możliwa, dzieci nie zostaną dopuszczone do korzystania z niego.
21. Dzieci w sali zabaw będą miały udostępnione sprzęty i zabawki wyłącznie takie, które mogą być poddawane częstej dezynfekcji. Zabrania się przynoszenia zabawek i przedmiotów z domu do przedszkola oraz wnoszenia do domu wykonanych rysunków i prac.
22. W miarę możliwości unika się rotacji nauczycieli podczas sprawowania opieki nad dziećmi.
23. Opiekunowie dzieci powinni zachować dystans pomiędzy sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący minimum 1,5 metra.
24. W przedszkolu wyznaczono i przygotowano pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych, przed wejściem do którego umieszczone jest wyposażenie m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący.
25. Plac zabaw jest zamknięty dla rodziców/ osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
26. Nauczyciele i pracownicy przedszkola są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej, jednorazowe rękawiczki i maseczki bądź przyłbice ale korzystają z nich w miarę potrzeb, zgodnie z zaleceniami GIS.
27. W przedszkolu jest wyznaczone miejsce, w którym pracownik codziennie może zmienić garderobę, w której przyszedł do pracy na tę w której pracuje. Brudną odzież pracownik codziennie po skończonej pracy zabiera do prania.

II. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola

1. Rodzice/ opiekunowie prawni dziecka przyrowadzający/odbierający dziecko do/z przedszkola mają zachować dystans między sobą w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i rodziców wynoszący min. 2 metry.
2. Przy wejściu do przedszkola jest umieszczony płyn do dezynfekcji rąk.
3. Rodzic/opiekun prawny doprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych budynku przedszkola, gdzie dziecko odbierane jest przez pracownika. Od tego momentu dziecko jest pod opieką przedszkola.
4. W szczególnych przypadkach wyłącznie za zgodą dyrektora rodzice/opiekunowie mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej przedszkola, z zachowaniem zasady dystansu społecznego oraz wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk).
5. Do przedszkola mogą uczęszczać wyłącznie dzieci zdrowe bez objawów chorobowych.
6. Dzieci są przyrowadzane/odbierane z przedszkola tylko przez osoby zdrowe. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyrowadzać dziecka do przedszkola.
7. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest przekazać pracownikowi kartę do elektronicznego systemu ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu, która jest umieszczona przez pracownika w podpisanej kopercie. Pracownik ewidencjonuje czas pobytu dziecka w przedszkolu przez przyłożenie karty do czytnika podczas wejścia i wyjścia dziecka z przedszkola.

8. Pracownik przedszkola w obecności rodzica dokonuje pomiaru temperatury dziecka a następnie pomaga mu w rozebraniu odzieży wierzchniej.
9. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/ opiekunami dziecka i informuje o konieczności niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
10. Pracownik zaopatrzony w maseczkę lub przyłbicę i rękawiczki każdorazowo dezynfekuje ręce przed przyjęciem kolejnego dziecka do przedszkola.
11. Pracownik wyznaczony do odbioru dzieci od rodziców dba o to, by dzieci z różnych grup nie stykały się ze sobą.
12. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.
13. Opuszczając placówkę dziecko odprowadzane jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej przez pracownika przedszkola, który oczekuje przy drzwiach wejściowych.
14. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw, rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka oczekuje przy wejściu do budynku.
15. W sytuacji konieczności przyprowadzenia dziecka do przedszkola później i odbioru wcześniej niż w zadeklarowanym czasie rodzic/opiekun zobowiązany jest zgłosić telefonicznie o tym fakcie.
16. Czas pobytu dziecka w przedszkolu ze względu na brak możliwości łączenia grup nie może zostać wydłużony w stosunku do czasu określonego w deklaracji przez rodziców.

III. Zasady komunikacji wewnętrznej rodziców i pracowników

1. W przedszkolu uruchomiono ścieżkę szybkiej komunikacji z rodzicami. Polega ona na tym, że nauczyciel lub dyrektor przedszkola w razie złego samopoczucia dziecka niezwłocznie telefonicznie kontaktuje się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
2. W przedszkolu uruchomiono ścieżkę szybkiej komunikacji między personelem. Polega ona na tym, że pracownicy komunikują się między sobą telefonicznie lub w szczególnych przypadkach bezpośrednio
 - 1) **bezpośrednio** – z zachowaniem dystansu między sobą wynoszącego min. 1,5m z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub dezynfekcji rąk,);
 - 2) **telefonicznie** – za zgodą pracownika na wykorzystanie telefonu prywatnego do realizacji zadań służbowych w trakcie przebywania na terenie przedszkola./Zgody znajdują się w segregatorze RODO.
3. Na terenie szatni przedszkolnej będzie znajdował się pracownik, wyposażony w jednorazowe rękawiczki, z osłoniętymi ustami i nosem, który będzie odbierał dzieci od rodziców przy drzwiach wejściowych, pomagał w ubieraniu/rozbieraniu w szatni przedszkolnej, zaprowadzał dzieci do sali przedszkolnej, jak również będzie odpowiedzialny za dezynfekcję ciągów komunikacyjnych, dezynfekcję powierzchni dotykowych, włączników itp.
4. W sali przedszkolnej wraz z nauczycielem będzie znajdował się jeden pracownik obsługi z zachowaniem dystansu między sobą wynoszącego min. 1,5m. W przypadku konieczności opuszczenia sali jednego z nich– osoby te w razie potrzeby będą kontaktowały się ze sobą telefonicznie.
5. Spożywanie posiłków będzie odbywało się wg ustalonego harmonogramu.

6. Pracownicy po wejściu na teren Przedszkola zobowiązani są, o ile jest to możliwe, do niezwłocznego udania się najkrótszą drogą do szatni personelu w celu zmiany odzieży, a następnie unikając zgromadzeń i skupisk ludzi zachowując bezpieczną odległość na stanowisko pracy.
7. Stanowiska pracy powinny być oddalone od siebie co najmniej 1,5 m. Jeżeli ze względów technologicznych nie ma możliwości zachowania ww. odległości przełożony pracownika powinien podjąć odpowiednie środki, w tym organizacyjno-techniczne, zapewniające bezpieczeństwo podległych pracowników.
8. Pracownicy powinni:
 - 1) unikać witania się przez podanie dłoni lub innego rodzaju uścisków, objęć;
 - 2) często myć ręce mydłem i ciepłą wodą (min 30 sek.);
 - 3) stosować zasady ochrony podczas kichania i kaszlu (zasłanianie ust podczas kaszlu, kichanie w zgięty łokieć);
 - 4) unikać dotykania oczu, nosa i ust;
 - 5) stosować środki dezynfekcji rąk.
9. Pracownicy po skończonej pracy zobowiązani są, o ile jest to możliwe, do niezwłocznego udania się najkrótszą drogą do szatni w celu zmiany odzieży oraz unikając zgromadzeń i skupisk ludzi zachowując bezpieczną odległość wychodzą z przedszkola.
10. Pracownikom sprawującym opiekę nad dziećmi zabrania się wchodzenia na teren bloku żywieniowego.

IV. Funkcjonowanie żywienia zbiorowego

Przy organizacji żywienia obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego.

1. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
2. **Pracownicy kuchni oraz intendent:**
 - 1) dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
 - 2) myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 - 3) dostawca pozostawia towar na zewnątrz budynku w wyznaczonym miejscu; intendent lub wspomagający go robotnik gospodarczy odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz zakłada rękawiczki oraz maseczkę ochronną; rozpakowuje na zewnątrz dostarczony towar, przekłada do własnych pojemników i wnosi do przedszkola; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni lub intendent myje/dezynfekuje opakowanie;
 - 4) przygotowując posiłki pracownicy zachowują bezpieczny dystans między sobą, zgodny z obowiązującymi przepisami;
 - 5) po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty dostępnymi środkami;
 - 6) myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze minimum 60 ° C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki;
 - 7) posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchni nie mieli kontaktu z nauczycielami i woźnymi pomagającymi opiekować się dziećmi;
 - 8) posiłki dla dzieci odbierane są zgodnie z przyjętym harmonogramem wydawania posiłków;
 - 9) dzieci spożywają posiłki przy stolikach w swoich salach przy zastosowaniu niezbędnych środków ostrożności;

- 10) posiłki są dostarczane do grupę przez woźne pomagające opiekować się dziećmi;
- 11) posiłki podają dzieciom woźne pomagające opiekować się nimi.

