

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE EPIDEMII COVID-19
w Samorządowym Przedszkolu Nr 93
w Krakowie**

PODSTAWA PRAWNA:

1. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
3. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284 i 322);
4. Ustawa dotycząca szczególnych rozwiązań związanych z rozprzestrzenianiem się koronawirusa z 02.03.2020r (Dz. U. 2020 poz. 374)
5. Na podstawie art.8a ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019r. poz.59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567) Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

CEL PROCEDURY

Procedury mają na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz podopiecznych, ich rodziców i prawnych opiekunów. Zapobieganie rozprzestrzenieniu się koronawirusa (SARS-CoV-2) w przedszkolu oraz określenie obowiązków i zadań nauczycieli, personelu przedszkola w sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia.

ZAKRES PROCEDURY:

Procedury dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz rozprzestrzenieniu się koronawirusa (SARS-CoV-2) na terenie przedszkola.

UCZESTNICY POSTĘPOWANIA – ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:

Dyrektor:

1. Powiadamia telefonicznie rodziców dziecka u którego występuje podejrzenie zachorowania.
2. Powiadamia odpowiednie organy o podejrzeniu lub zachorowaniu.

Rodzice (opiekunowie prawni):

1. Zapoznają się z procedurą bezpieczeństwa .
2. Stosują się do zasad zawartych w procedurze bezpieczeństwa.
3. Podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
4. Aktualizują numery telefonów, dzięki którym przedszkole może skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
5. Nie przyprowadzają do przedszkola dzieci chorych.
6. Niezwłocznie informują dyrektora o kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2)

Nauczyciele:

1. Informują dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka o podejrzeniu zachorowania.
2. Zobowiązani są do przeprowadzenia zajęć dotyczących choroby i jej zapobiegania.
3. Zobowiązani są do przestrzegania zaostrzonego reżimu sanitarnego i dopilnowania w tym zakresie dzieci.
4. Niezwłocznie informują dyrektora o kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2)

Personel obsługowy:

1. Przestrzega narzuconego reżimu sanitarnego.

2. Niezwłocznie informuje dyrektora o kontakcie z podejrzanymi o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2).

Sposób prezentacji procedur

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie wszystkich rodziców oraz pracowników przedszkola z treścią niniejszej procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać dyrektor placówki z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

I. PRZYGOTOWANIE BUDYNKU I TERENU PRZEDSZKOLA.

1. Wyposażenie przedszkola w środki higieniczno- sanitarne do bieżącego funkcjonowania przedszkola:
 - 1) używanie atestowanych płynów do dezynfekcji rąk, urządzeń, zabawek, powierzchni;
 - 2) używanie termometru bezdotykowego.
2. Stosowanie indywidualnych środków ochrony osobistej przez pracowników:
 - 1) używanie indywidualnych środków ochrony osobistej tj. maseczki, przyłbice, fartuchy ochronne, rękawiczki jednorazowe adekwatnie do sytuacji ;
 - 2) znajomość instrukcji wykorzystania środków indywidualnej ochrony osobistej;
 - 3) zaopatrzenie miejsc sanitarnych w potrzebne instrukcje.
3. Przygotowanie pomieszczeń i ogrodu przedszkolnego:
 - 1) oznakowanie pomieszczeń i wywieszenie instrukcji higienicznych dotyczących profilaktyki COVID-19;
 - 2) systematyczna dezynfekcja zabawek i pomieszczeń przedszkola;
 - 3) systematyczna dezynfekcja urządzeń w ogrodzie przedszkolnym;
 - 4) usunięcie z pomieszczeń, w których przebywać będą dzieci zabawek i pomocy nie nadających się do dezynfekcji lub skutecznego uprania;
 - 5) systematyczna dezynfekcja parownicą wykładzin dywanowych; dywanów, firanek,
 - 6) wydzielenie miejsca przyjmowania dzieci;
 - 7) przygotowanie stanowiska do dezynfekcji rąk dla osób wchodzących do przedszkola;

II. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA.

1. W związku ze stanem epidemicznym przyjmowana jest taka ilość dzieci jak określają aktualnie obowiązujące wytyczne GIS.
2. Przedszkole pracuje w godzinach umożliwiających organizację uwzględniającą zachowanie wytycznych GIS.
3. Godziny funkcjonowania poszczególnych grup są dostosowane do wytycznych GIS, w przypadku zmiany wytycznych ilość dzieci, ilość grup oraz godziny ich pracy mogą ulec zmianie.
4. W miarę możliwości organizacyjnych do grupy przyporządkowani będą ci sami nauczyciele/opiekunowie.
5. Grupa dzieci najmłodszych będzie miała organizowane leżakowanie.
6. W miarę potrzeb powierzchnia ogrodu zostanie rozdysponowana z zachowaniem wytycznych GIS.
7. Sprzęt w ogrodzie przedszkolnym jest codziennie czyszczony z użyciem detergentów lub dezynfekowany przed wejściem dzieci.
8. Jeśli nie będzie możliwości dezynfekcji/wyczyszczenia urządzeń na placu zabaw Dyrektor Przedszkola zarządzi wyłączenie z użytku placu zabaw.
9. Obowiązuje zakaz przynoszenia przez dzieci różnych przedmiotów lub zabawek z domu.
10. Pomieszczenia przedszkola są utrzymywane w czystości zgodnie z wytycznymi GIS z użyciem certyfikowanych detergentów lub środków dezynfekujących zgodnie z zaleceniami producenta.
11. Po dezynfekcji przestrzegany będzie czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
12. Dezynfekowanie pomieszczeń i sprzętów będzie się odbywało w odpowiednim czasie przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu.
13. Prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatury, włączników, dezynfekcji toalet.

14. Ogranicza się przebywanie osób trzecich na terenie przedszkola. W uzasadnionych przypadkach osoby trzecie mogą przebywać z zachowaniem wszelkich środków ostrożności: mieć zasłonięte usta i nos, rękawiczki na dłoniach, zdezynfekowane dłonie.
15. Personel przedszkola powinien zachować dystans społeczny między sobą, wynoszący min. 1,5 metra.

III. ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

1. Rodzice zobowiązani są:
 - 1) do przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych, bez objawów chorobowych, sugerujących chorobę zakaźną;
 - 2) udzielania rzetelnej informacji /udokumentowanej na piśmie w formie oświadczenia/ o braku kontaktu z osobami chorymi na COVID 19, przebywającymi na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych oraz zapoznaniem się z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w przedszkolu;
 - 3) ograniczenia osób upoważnionych do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
 - 4) stosowania reżimu sanitarnego i dystansu społecznego na terenie I części szatni przedszkola i kancelarii(maseczka, dezynfekcja rąk);
 - 5) udzielania rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka przy każdorazowym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
 - 6) udzielenia aktualnego numeru telefonu, z którym przedszkole ma możliwość szybkiej komunikacji z rodzicami;
 - 7) do akceptacji zmian organizacji pracy przedszkola jeżeli będą tego wymagały wytyczne GIS.
 - 8) Osoby przyprowadzające i odbierające dzieci z przedszkola powinny być zdrowe. Rodzic/opiekun prawny czekający przed budynkiem przedszkola na odbiór dziecka zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego.
 - 9) Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
 - 10) Rodzice wprowadzają i odbierają dzieci w następujący sposób:
 - w przypadku dzieci z grupy I - w dużym wejściu dla rodziców z zachowaniem zasad bezpieczeństwa (maseczka, zachowanie dystansu społecznego). W pomieszczeniu tym może przebywać dwoje rodziców ze swoimi dziećmi jednocześnie.
 - w przypadku dzieci z grupy II, III i IV dzieci będą odbierane przez pracownika z przedszkola.Pozostali rodzice proszeni są o oczekiwanie przed wejściem do przedszkola z zachowaniem dystansu społecznego.
Po odebraniu dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego opuszczenia terenu przedszkola.
 - 11) W obecności rodzica dziecko ma mierzoną temperaturę. W przypadku podwyższonej temperatury / graniczna 37°C/ lub innych objawów chorobowych np. kaszel, katar dziecko nie będzie mogło zostać w przedszkolu.
 - 12) Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do złożenia w formie pisemnej zgody na mierzenie temperatury dziecka.
 - 13) Rodzic/opiekun prawny przekazuje pracownikowi wypełnione dokumenty:
 - oświadczenie rodzica/opiekuna
 - upoważnienie do odbioru dziecka

IV ORGANIZACJA PRACY OPIEKUŃCZEJ, WYCHOWAWCZEJ I EDUKACYJNEJ W PRZEDSZKOLU.

1. W miarę możliwości każdy nauczyciel i pracownik obsługi ma pod opieką tą samą grupę dzieci z uwzględnieniem zmianowości.
2. Jedna grupa dzieci powinna przebywać w stałej sali.
3. Nauczyciele będą pełnił funkcje dydaktyczne, opiekuńcze, wychowawcze, będą prowadzić zajęcia dydaktyczne z uwzględnieniem wymogów sanitarnych / dotyczy przede wszystkim wykorzystywanych pomocy oraz ograniczenia bliskiego kontaktu między dziećmi/.
4. Nauczyciele mają obowiązek wyjaśnić dzieciom nowe zasady obowiązujące w przedszkolu i konieczność ich stosowania m.in.:
 - 1) częste mycie rąk wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się w łazienkach;
 - 2) unikanie dotykania oczu, nosa i ust oraz zachowanie podstawowych zasad higieny.

5. Nauczyciele zwracają uwagę na częste i regularne mycie rąk, szczególnie przed posiłkiem, po korzystaniu z toalety, po powrocie z ogrodu przedszkolnego.
6. Nauczyciele przestrzegają ustalonego harmonogramu korzystania poszczególnych grup z ogrodu przedszkolnego i innych pomieszczeń w celu uniemożliwienia stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci.
7. Nauczyciele wspólnie z woźną oddziałową ustalą godziny wietrzenia sal oraz wyjścia do ogrodu w miarę możliwości.
8. Nauczyciele zobowiązani są do powiadomienia rodziców w sytuacji wystąpienia u dziecka objawów chorobowych.
9. Nauczyciele, personel obsługujący przedszkole powinni korzystać z zapewnionych im środków ochrony – przyłbic, maseczek, rękawiczek ochronnych, płynów dezynfekcyjnych. Zobowiązani są do stosowania środków ochrony osobistej, przestrzegania reżimu sanitarnego i ograniczenia kontaktów z innymi pracownikami przedszkola.
10. W czasie kontaktów z innymi pracownikami konieczne stosowanie dystansu społecznego.
11. Nauczyciele kontaktują się z rodzicami drogą telefoniczną.
12. Telefony komórkowe powinny być zabezpieczone przed dostępem dzieci.

V. ORGANIZACJA PRACY KUCHNI I ŻYWIENIA.

1. Pracownicy zatrudnieni w kuchni zobowiązani są do przestrzegania reżimu sanitarnego oraz zachowywania dystansu społecznego min. 2m. W przypadku nie możliwości zastosowania dystansu należy używać maseczek ochronnych.
2. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
3. Obowiązuje częste mycie rąk lub stosowanie rękawiczek, szczególnie w kontakcie z produktami bez opakowań.
4. Personel pracujący w kuchni zobowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
5. Naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60 °C i wyparzać.
6. Posiłki dla każdej z grup wydawane są przez pracowników kuchni na wózki kelnerskie i przekazywane pracownikom obsługi z zachowaniem wymaganego dystansu. Przygotowane posiłki są przynieszone do sal.
7. Pracownik obsługi przedszkola po dokładnym umyciu rąk, zgodnie z instrukcją przystępuje do podania posiłku dzieciom. Po spożyciu przez dzieci posiłków oddaje naczynia do kuchni.
8. Po zakończonym posiłku należy zdezynfekować używane powierzchnie i sprzęty – szczególnie blaty stołów, blaty kuchenne, powierzchnie krzeseł, wózki kelnerskie.
9. Proces produkcyjny prowadzony jest z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa i zgodnie zasadami opisanymi w dokumentacji HACCP.
10. Korzystanie z usług sprawdzonych dostawców.
11. Przestrzeganie zasad bezpiecznego odbioru towarów od dostawcy.

VI. ORGANIZACJA PRACY PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI.

1. Pracownicy obsługi zobowiązani są do przestrzegania reżimu sanitarnego oraz zachowywać dystans społeczny.
2. Pracownik oddelegowany do przyjmowania i wydawania dzieci powinien:
 - 1) stosować środki ochrony osobistej /maseczka ochronna lub przyłbice, rękawiczki/ adekwatnie do sytuacji;
 - 2) przestrzegać ilości osób znajdujących się w wyznaczonym miejscu odbioru dzieci;
 - 3) dokonać pomiaru temperatury dzieciom przy pomocy termometru bezdotykowego;
 - 4) odmówić przyjęcia dzieci z objawami choroby (kaszel, katar, podwyższona temperatura – graniczna 37°C);
 - 5) pomagać w rozbieraniu się i ubieraniu dziecka w szatni;
 - 6) przekazać dziecko bezpośrednio do nauczyciela danej grupy.

3. Do obowiązków woźnych oddziałowych poszczególnych grup należy w szczególności:

regularne mycie rąk wodą z mydłem;

- 1) pomoc nauczycielowi szczególnie w czasie wykonywania przez dzieci czynności higienicznych, organizacji zajęć oraz wyjść do ogrodu;
- 2) ewentualne stosowanie odzieży ochronnej, maseczek, przyłbic, w wyjątkowych przypadkach fartucha;
- 3) wietrzenie sal w cyklach ustalonych z nauczycielem prowadzącym grupę co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 4) ograniczenie kontaktów z innymi pracownikami przedszkola;
- 5) dezynfekowanie zabawek, mebli, podłóg, klamek, blatów, poręczy, włączników przed rozpoczęciem zajęć grupy lub po zakończeniu zajęć danej grupy;
- 6) utrzymanie w czystości i dezynfekowanie w dodatkowo przydzielonej powierzchni wg ustalonego harmonogramu w szczególności: blatów, podłóg, urządzeń sportowych, włączników, klamek, poręczy;

dezynfekowanie;

- 7) nakrywanie do posiłku na chwilę przed porcjowaniem;
- 8) zgłaszanie złego samopoczucia oraz kontaktu z osobami podlegającymi kwarantannie, bądź izolacji oraz z osobami u których stwierdzono COVID-19;
- 9) systematyczne prowadzenie monitoringu wykonywanych czynności.

VI POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U PERSONELU PRZEDSZKOLA.

1. Do przedszkola może przychodzić jedynie zdrowa osoba, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W miarę możliwości nie należy angażować w zajęcia opiekuńcze pracowników i personel powyżej 60. roku życia lub z istotnych problemów zdrowotnych.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych dzieci, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
5. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
6. W przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

Niniejsza procedura obowiązuje od 01 .09 2020 r.