

Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Samorządowym Przedszkolu Publicznym Nr 3 w Sanoku w związku z wystąpieniem COVID-19

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w Przedszkolu i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania przedszkoli w placówce obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa opracowane na podstawie wytycznych Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji.

- 1.** Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Samorządowym Przedszkolu Publicznym Nr 3 w Sanoku zwanego dalej Przedszkolem lub Placówką, odpowiada Dyrektor Przedszkola zwany dalej Dyrektorem.
- 2.** W Przedszkolu stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji.
- 3.** Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.00.
- 4.** Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 12 (ewentualnie w uzgodnieniu z organem prowadzącym plus 2 dzieci, przy czym minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i opiekuna –zalecenia GIS).
- 5.** Po wejściu do budynku Przedszkola każdemu pracownikowi oraz dziecku mierzona jest temperatura bezdotykowym termometrem. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik Przedszkola. Prawidłowa temperatura dziecka kwalifikująca je do przyjęcia pod opiekę placówki wynosi od 36,0°C do 36,9°C. Dzieci z temperaturą obniżoną i podwyższoną nie będą przyjmowane. Monitorowana jest również temperatura pracowników, za ich zgodą. Ze względów bezpieczeństwa za zgodą pracowników prowadzone są zapisy temperatur.
- 6.** W Przedszkolu dzieci ani pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie ma obowiązku przebywać w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych Ministra Zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego a także w niniejszych Procedurach.
- 7.** W środki ochrony indywidualnej wg. wskazań GIS zaopatrzeni są wszyscy pracownicy.
- 8.** Pracownicy bezpośrednio obsługujący klientów obowiązkowo posiadają maseczki lub/i przyłbice, rękawiczki jednorazowe.
- 9.** Na czas pracy Przedszkola, drzwi wejściowe do budynku Przedszkola są zamykane.
- 10.** Na tablicy ogłoszeń w holu 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 Placówki.

11. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym zapewnia:

- 1) Sprzęt, środki czystości oraz środki do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu.
- 2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki/przyłbice ochronne dla pracowników odbierających i wydających dzieci, rzeczy i produkty od dostawców zewnętrznych oraz personelu sprzątającego.
- 3) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem.
- 4) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki/przyłbice, rękawiczki, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
- 5) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

12. Dyrektor:

- 1) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników Przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 2) Dbą o to 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 rodzicami/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka.
- 5) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika.
- 6) Współpracuje ze służbami sanitarnymi.
- 7) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
- 8) Zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali, zaś grupą będą się opiekowali w miarę Ci sami opiekunowie.
- 9) Informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą telefonu lub poczty elektronicznej lub strony internetowej
- 10) Organizuje działalność Przedszkola zgodnie z wytycznymi MZ, GIS i MEN.

13. Każdy pracownik Placówki zobowiązany jest:

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
 - a) Regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą oraz środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - b) Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - c) Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują.
- 2) Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku Placówki stosując ściśle zasady dezynfekcji rąk.
- 3) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
- 4) Postępować zgodnie z przyjętymi Procedurami bezpieczeństwa.
- 5) Zachowywać w miarę możliwości dystans między sobą – minimum 1,5 m.
- 6) Stosować środki ochrony indywidualnej wg. zasad określonych przez GIS, MZ.

14. Pracownicy pomocniczy – pracownicy administracji i obsługi nie pracujący w grupach przedszkolnych nie mogą mieć kontaktu z dziećmi oraz nauczycielami i pomocami nauczyciela.

15. Wskazani przez Dyrektora pracownicy obsługi czynności dezynfekcyjne i higieniczne wykonują zgodnie z wewnętrznym opracowanym „Harmonogramem” stanowiącym odrębny dokument, w którym jest ściśle określony środek czyszcząco- dezynfekujący, czas, terminy, osoby odpowiedzialne .

Przewidziane obszary do mycia i dezynfekcji:

- 1) Ciągi komunikacyjne.
- 2) Poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach, zlewy, brodziki itp
- 3) Toalety dla personelu i dzieci.
- 4) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów.
- 5) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniami, myciem, itp.
- 6) Myją, dezynfekują zabawki, przedmioty, którymi bawiło się dziecko zanim będzie z nich korzystało kolejne dziecko.
- 7) Ustawiają leżaki do odpoczynku w odległości co najmniej 2 m od siebie.
- 8) Każde dziecko ma swój oznaczony leżak i pościel.
- 9) Dezynfekują leżaki raz dziennie lub częściej w przypadku gdy nastąpi kontakt innego dziecka.
- 11) Piorą pościel cztery razy w miesiącu, proszkiem dezynfekcyjnym.
- 12) Oddają rodzicom piżamy, poszewki i poduszki do prania raz w tygodniu w piątek lub częściej jeśli zaistnieje taka potrzeba.
- 13) Dbają o stały dostęp do jednorazowych ręczników papierowych oraz mydła i płynów dezynfekujących w dozownikach.
- 14) Pracują w rękawiczkach. Stosują ściśle zasady ich nakładania i zdejmowania oraz utylizowania.
- 15) Wykonują inne stałe prace określone w zakresie czynności na stanowisku pracy.

16. Nauczyciele:

- 1) Sprawdzają:
 - a) warunki do prowadzenia zajęć,
 - b) liczba dzieci zgodnie z ustaleniami,
 - c) objawy chorobowe u dzieci,
 - d) dostępność środków czystości,
 - e) inne zgodnie z przepisami dot. bhp.
- 2) Dbają o to by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza.
- 3) Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne, także w czasie zajęć.
- 4) Dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z innej grupy, np. na spacerze wokół przedszkola.
- 5) Dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały bliskich kontaktów.
- 6) Nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci.
- 7) Sprawdzają czy leżaki do odpoczynku ustawione są w odstępach co najmniej 2 metrów od siebie;

- 8) Podczas spaceru wokół przedszkola stosują się ściśle do wymogów GIS (odrębnie każda grupa, korzystanie z urządzeń jedynie w przypadku, gdy zostały dopuszczone przez dyrektora do użytku).
- 9) Zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.

Przyprowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola

1. Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych budynku Przedszkola, gdzie dziecko odbierane jest przez pracownika Placówki.
2. Rodzic przyprowadza i odbiera dziecko w godzinach: 6³⁰-8³⁰
3. W przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci – rodzic czeka z dzieckiem przed budynkiem Przedszkola z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach co najmniej 1,5 m oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa. Dziecko, które ukończyło 4 lata również ma założoną maseczkę.
4. Dziecko nie może wnosić do budynku Przedszkola zabawek ani przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których dziecko uczestniczy.
5. Pracownik dba o to, by dziecko po wejściu do Przedszkola zdezynfekowało ręce, następnie odprowadza je do szatni, a po przebraniu się do sali, w której dziecko będzie przebywało.
6. Pracownik wyznaczony do odbioru dzieci od rodziców w porozumieniu z pracownikiem nadzorującym przebieganie się dzieci w szatni dba o to, by dzieci z różnych grup nie stykały się ze sobą.
7. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego dziecko od rodziców objawów chorobowych u dziecka, pracownik pozostawia je rodzicom. Następnie informuje Dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
8. Opuszczając placówkę dziecko odprowadzane jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej, czekającej przy drzwiach wejściowych przez pracownika Przedszkola.

Żywnienie

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni:
 - 1) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki.
 - 2) Myją ręce:
 - a) przed rozpoczęciem pracy,
 - b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowania, upieczenia, usmażenia,
 - c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - d) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - e) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - f) po skorzystaniu z toalety,
 - g) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - h) po jedzeniu i picciu.
 - 3) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

- 4) Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki/przyłbice ochronne.
- 5) Wyrzucają rękawiczki i wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie. Jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie.
- 6) Przygotowując posiłki w miarę możliwości zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.
- 7) Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora Przedszkola.
- 8) Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze co najmniej 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
4. Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z opiekunami, wychowawcami dzieci.
5. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach. Po zakończeniu posiłków wyznaczony pracownik dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręczce, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
6. Posiłki dzieciom podają pomoce nauczyciela i woźne pracujące w danej grupie.

Wyjścia na zewnątrz

1. Przedszkole nie organizuje wyjść poza teren Przedszkola.
2. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały ze spacerów wokół przedszkola.
3. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych przez cały okres COVID-19

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W Przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki/przyłbice, rękawiczki, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, biegunka, utrata węchu lub smaku), dziecko jest niezwłocznie izolowane w wydzielonym pomieszczeniu od grupy.
3. Pracownik, który zauważył u siebie objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie telefonicznie: z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, Powiatową Stacją Epidemiologiczną oraz organem prowadzącym i informuje o objawach.
5. W przypadku ignorowania wezwania o stawienie się w Przedszkolu rodzica/opiekuna prawnego dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stacją Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez Dyrektora pracownik (nauczyciel, intendent) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest wyłączona z użytku i poddana dezynfekcji.
8. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika Przedszkola, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, oraz

zakłada maseczkę ochronną/przyłbicę i rękawiczki i fartuch bawełniany z długim rękawem na mankiecie.

9. Rodzice izolowanego dziecka odbierają je z Przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku Placówki.

10. W przypadku wystąpienia u pracownika Przedszkola będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.

11. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie Placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.

12. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.

13. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez tą osobę, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.

14. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

15. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia.

16. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.

17. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

Przepisy końcowe

1. Wszyscy pracownicy Przedszkola oraz rodzice/opiekunowie prawni dzieci zobowiązani są do ich ścisłego stosowania i przestrzegania.

2. Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie Zarządzeniem Nr 114/2020 Dyrektora Samorządowego Przedszkola Publicznego Nr 3 Sanoku w sprawie Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Samorządowym Przedszkolu Publicznym Nr 3 w Sanoku w związku z wystąpieniem COVID-19 z dnia 11.05.2020 r.

3. Procedury obowiązują w Przedszkolu od dnia 11 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.

Małgorzata Pietrzycka
Dyrektor Przedszkola