

Procedura bezpieczeństwa na terenie Przedszkola Miejskiego Nr 4 w Gostyniu **w związku z COVID-19**

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura określa działania profilaktyczne, mające ograniczyć potencjalne ryzyko zakażenia się koronawirusem SARS-CoV-2.
2. Procedura została opracowana na podstawie zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego, obowiązujących przepisów prawa oraz własnych rozwiązań przedszkola.
3. Obowiązek stosowania procedury dotyczy wszystkich pracowników przedszkola oraz innych osób, nie będących pracownikami (dzieci/rodziców/opiekunów) przebywających na terenie Przedszkola Miejskiego Nr 4 w Gostyniu.
4. W Przedszkolu Miejskim Nr 4 prowadzi się rejestr osób wchodzących do budynku.

Działania profilaktyczne

W celu przeciwdziałania możliwości zakażenia się koronawirusem SARS-CoV-2, wprowadza się następujące działania profilaktyczne:

Organizacja przyprowadzania i odbioru dzieci z przedszkola

1. **Dzieci do przedszkola muszą być przyprowadzane wyłącznie przez osoby zdrowe (nie mające żadnych objawów jakiegokolwiek choroby).**
2. **Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych.**
3. **Rodzice mogą wchodzić z dzieckiem do przestrzeni wspólnej przedszkola tzn. do holu oraz szatni dzieci, z zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi**

w odstępnie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi/pracownika 1,5 m przy czym należy rygorystycznie przestrzegać środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

4. Po przebraniu dziecka rodzice przekazują dzieci, w wyznaczonych miejscach, pracownikom przedszkola, którzy odprowadzają dzieci do sal.
5. Dzieci można odbierać z przedszkola od godz:14:00 – rodzice wchodzą do holu przedszkola, szatni dzieci z zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi w odstępnie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi/pracownika 1,5 m przy czym należy rygorystycznie przestrzegać środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
6. Wyznaczony pracownik przyprowadza dziecko z sali do szatni lub wyznaczonego miejsca na korytarzu, do oczekującego rodzica.
7. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci z przedszkola powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący minimum 1,5 m.
8. Przedszkole zapewnia dozowniki z płynem odkażającym, umieszcza je w widocznym miejscu oraz regularnie je napełnia.
9. Przed wejściem do budynku rodzice/opiekunowie zobowiązani są zdezynfekować ręce udostępnionym przez przedszkole płynem dezynfekcyjnym.
10. Na terenie przedszkola – zarówno w budynku jak i na zewnątrz, nie wolno gromadzić się. Po przyprowadzeniu lub odbiorze dziecka natychmiast opuścić w/w teren.
11. Zabrania się dzieciom przynoszenia do przedszkola jakichkolwiek zabawek czy innych przedmiotów z domu.
12. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
13. Dyrektor uzyskuje od rodziców zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka z wykorzystaniem termometru bezdotykowego jeśli zaistnieje taka konieczność.

14. W przypadku stwierdzenia niepokojących objawów choroby, dziecko zostaje odizolowane w wyznaczonym pomieszczeniu. Rodzice/opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
15. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów zakażeniem koronawirusem o fakcie zachorowania dziecka powiadamia się miejscową stację sanitarno-epidemiologiczną <tel:505019375>.
16. Dyrektor przedszkola ustala z rodzicami szybki sposób kontaktu - zobowiązuje rodziców do natychmiastowego odbioru informacji.
17. Podczas zabaw na powietrzu dzieciom nie wolno korzystać z urządzeń ogrodzonych i wyłączonych z użytkowania.
18. Każda grupa dzieci może przebywać na boisku przedszkolnym wyłącznie w wyznaczonym dla niej czasie i miejscu.

Zobowiązuje się rodziców do przeprowadzenia z dziećmi rozmowy na temat zasad panujących w przedszkolu w związku z zagrożeniem zarażenia COVID 19.

Rodzicu!

- Przypomnij swojemu dziecku podstawowe zasady higieny. Zwróć uwagę na: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu. Pamiętaj, że Ty także powinieneś je stosować. Twoje dziecko uczy się przez obserwację.
- Wytłumacz również dziecku, aby nie zabierało do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek.
- Powiedz dziecku, że jego ulubione zabawki powinny zostać w domu.
- Ważne! W przedszkolu nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa, zarówno przez dzieci, jak i nauczycieli. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.

- Pamiętaj jednak, że rodzice muszą zabezpieczyć się w środki ochrony osobistej zarówno podczas odprowadzania i odbierania dzieci, jak również przebywania w budynku przedszkola.

Organizacja opieki nad dziećmi w sali zabaw i placu przedszkolnym

1. Opiekę nad dziećmi sprawują, w miarę możliwości organizacyjnych, wyznaczeni opiekunowie – nauczycielki oraz personel pomocniczy.
2. Każda grupa dzieci, w miarę możliwości organizacyjnych, przebywać będzie w wyznaczonej i stałej sali.
2. Każda sala wyposażona jest wyłącznie w sprzęty i zabawki które można skutecznie dezynfekować.
3. Dzieci mogą bawić się na świeżym powietrzu wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych .
4. Podczas zabaw na powietrzu dzieciom nie wolno korzystać z urządzeń ogrodzonych i wyłączonych z użytkowania.
5. Osoby sprawujące opiekę, czuwają aby dzieci w miarę możliwości zachowywały dystans między sobą.
6. Osoby sprawujące opiekę, powinny w miarę możliwości ograniczyć kontakt z personelem kuchennym.

7. Każdorazowo podczas korzystania z toalety, personel przypomina dzieciom o zasadach utrzymania higieny.
8. Osoby opiekujące się dziećmi zobligowane są do pilnowania aby dzieci myły ręce mydłem, szczególnie po przyjsciu do przedszkola, przed posiłkami, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
9. Sale przedszkolne będą wietrzone co najmniej raz na godzinę lub częściej w miarę potrzeb.
10. Spożywanie posiłków będzie odbywało się w sali zabaw przy wyznaczonych dzieciom stolikach.
11. Przed i po posiłku blaty stołów i krzesła będą dezynfekowane.
12. Osoby opiekujące się dziećmi zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej z której mogą skorzystać podczas pracy z dziećmi. (rękawice jednorazowe, maseczki lub przyłbice, środki dezynfekcyjne do rąk, odzież ochronną). Nauczyciele nie mają obowiązku noszenia maseczek ochronnych podczas pracy z dziećmi.

Dezynfekcja i utrzymanie czystości pomieszczeń, stanowisk pracy i punktów newralgicznych

1. Wszystkie pomieszczenia, w których przebywają dzieci i personel są systematycznie dezynfekowane przez wyznaczonych pracowników.
2. Punkty newralgiczne typu klamki, poręcze - wyznaczony pracownik dezynfekuje na bieżąco.
3. Wyznaczony pracownik przeprowadza dezynfekcję sprzętu na placu zabaw przed i po każdorazowym pobycie wyznaczonej grupy dzieci na boisku przedszkolnym.
4. Po wyjściu dzieci z przedszkola woźna oddziałowa zamykająca przedszkole, dezynfekuje miejsca, z których korzystali rodzice oraz pracownicy przedszkola – hol, drzwi wejściowe, klamki, włączniki światła.

5. Personel odpowiedzialny za dezynfekcję przeprowadza ją zgodnie z wytycznymi i wypełnia na bieżąco kartę dezynfekcji.
6. Zapewnia się aby miejsca pracy były czyste i higieniczne w szczególności:
 - 1) powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) muszą być regularnie wycierane środkiem dezynfekującym, lub przecierane wodą z detergentem. Wymienione czynności podczas pracy wykonuje pracownik dla swojego stanowiska/pomieszczenia pracy lub obsługiwanej maszyny bądź urządzenia.
 - 2) w celu realizacji ww. czynności, odziały i pomieszczenia pracy wyposaża się w dozowniki z płynem do odkażania;
 - 3) wszystkie obszary często używane, ogólnie dostępne, urządzenia higieniczno-sanitarne takie jak toalety, pomieszczenia wspólne - szatnie, są regularnie i starannie sprzątane, odkażane, myte z użyciem wody z detergentem. Wymienione czynności wykonuje personel sprząający;
 - 4) zaleca się, aby pomieszczenia w częściach wspólnych budynku były często wietrzone.

Postępowanie z odpadami

Zużyte rękawice jednorazowe, maseczki na twarz stanowią odpad i muszą być zagospodarowane w następujący sposób:

1. Zużyte rękawice/maseczki umieszcza się w oddzielnych workach, które wkłada się do pojemników na odpady.
2. Odpady przekazuje się podmiotom uprawnionym w celu ich dalszego zagospodarowania.

Funkcjonowanie kuchni – higiena przygotowywania i wydawania posiłków

1. Pracownicy kuchni wchodzą i wychodzą z przedszkola oddzielnym wejściem bocznym.
2. Pracownikom kuchni nie wolno kontaktować się z dziećmi oraz powinni ograniczyć do minimum kontakt z osobami sprawującymi opiekę nad dziećmi.
3. W przygotowaniu posiłku uczestniczą szef kuchni oraz pomoce kuchenne.
4. Pracownicy kuchni, są odpowiedzialni za bieżącą dezynfekcję wszystkich powierzchni (stoły, blaty, podłogi, magazyn żywności, wydawalnia posiłków i zwrot naczyń).
5. Przy organizacji żywienia, pracowników kuchni obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa (HACCAP) obowiązują szczególne środki ostrożności w kontakcie z żywnością:
 - kucharki pracują w odzieży ochronnej zgodnej z wymogami HACCAP,
 - blaty robocze, sprzęty po każdorazowym użyciu muszą być dezynfekowane środkiem dezynfekcyjnym, który posiada odpowiedni certyfikat,
 - wielorazowe naczynia i sztucce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60 stopni Celsjusza ,
 - po zakończonej pracy wszystkie pomieszczenia kuchенно-magazynowe są dezynfekowane przez wyznaczonego pracownika kuchni.
6. Przyjęcie towaru odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami HACCAP, a poza tym należy:
 - w miarę możliwości należy zamawiać produkty w opakowaniach vacuum,
 - myć lub dezynfekować opakowania produktów,
 - towary, które nie będą bezpośrednio używane należy poddać „kwarantannie” w miejscu wyznaczonym,
 - używana jednorazowa odzież ochronna musi być wyrzucana do specjalnych worków

a następnie do odpadów komunalnych mieszanych.

7. Wydawanie posiłków:

- a) wydawanie posiłków będzie odbywało się zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa,
- b) personel kuchenny wydaje posiłki na wózki,
- c) wyznaczony pracownik obsługi dostarcza posiłki do sal, porcuje posiłki i wydaje dzieciom,
- e) przed i po posiłkach blaty stolików są dezynfekowane,
- f) zwrot naczyń do zmywalni odbywać się będzie w odwrotnej kolejności z zachowaniem szczególnej ostrożności i higieny.

Organizacja stanowisk pracy administracyjno-biurowej

1. Dyrektor przedszkola organizuje, w miarę możliwości organizacyjnych, stanowiska pracy w sposób zapewniający zachowanie minimum 1,5 m odległości między stanowiskami z uwzględnieniem ogólnie obowiązujących przepisów bhp dla pomieszczeń pracy stałej.
2. Ogranicza się do niezbędnego minimum kontakty osobiste między pracownikami, przemieszczanie się między oddziałami, pomieszczeniami pracy, osób nie będących ich stałymi użytkownikami.
3. Przekazywanie dokumentów odbywa się bez fizycznego wchodzenia do pomieszczenia-osobie otwierającej drzwi. Dokumenty zewnętrzne, jeżeli jest to możliwe powinny na minimum 24 godziny pozostać w wyznaczonym miejscu zanim trafią w obieg,
4. Ogranicza się do niezbędnego minimum spotkania z osobami z zewnątrz, na terenie przedszkola.
5. Pracownicy administracji oraz nauczyciele wchodzą i wychodzą z przedszkola oddzielnym wejściem bocznym.

Bezpieczeństwo i higiena na stanowiskach pracy

1. Dyrektor przedszkola informuje podległych pracowników, zwraca szczególną uwagę oraz egzekwuje od pracowników aby:
 - 1) podczas pracy nie dotykać dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu;
 - 2) przestrzegali higieny osobistej;
 - 3) prawidłowo wykonywali czynność kichania lub kaszlu, zakrywając usta i nos (nie dłonią);
 - 4) nie witali się i żegnali podając sobie dłoń.
2. Pracodawca udostępnia pracownikom do stałego korzystania rękawice jednorazowe (nitryl, latex itp.) oraz maseczki ochronne jednorazowe lub wielorazowe (możliwość prania, przyłbice, płyny dezynfekcyjne, fartuchy ochronne - również w razie potrzeby fartuchy jednorazowego użytku).
5. Ogranicza się jednoczesne korzystanie z przestrzeni wspólnych poprzez wprowadzenie różnych godzin wyjścia poszczególnych grup do szatni itp..
6. Zabrania się bez potrzeby tworzenia dużych skupisk ludzkich.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania

.....

(data, podpis dyrektora)