



Procedura higienicznych i bezpiecznych warunków pracy w czasie zagrożenia epidemicznego w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem Covid-19 w Przedszkolu Nr 2 w Gnieźnie

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2020r. w sprawie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2,*
- *Ustawa z dnia 5 grudnia 200 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 201 r. poz.1239 ze zm.),*
- *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego – Koronawirus SARS-CoV-2 dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 30.04.2020r.,*
- *Ustawa z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019r. poz. 59),*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),*
- *Statut Przedszkola Nr 2 „Źródelko” w Gnieźnie,*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 202 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Celem procedury jest określenie zasad zapobiegających zakażeniu COVID-19 w Przedszkolu Nr 2 „Źródło” w Gnieźnie.

Procedura dotyczy wszystkich pracowników przedszkola, wychowanków przedszkola, a także rodziców/opiekunów prawnych wychowanków placówki.

§1

1. Ze względów epidemicznych grupy dzieci nie powinny stykać się ze sobą. Mogą liczyć maksymalnie 12 dzieci. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali **nie może być mniejsza niż 4 m² na jedno dziecko i każdego opiekuna.**
2. Grupy będą przebywać w wyznaczonych i stałych salach. Do grupy przyporządkowani będą Ci sami nauczyciele.
3. Z sal, w których przebywać będą dzieci, należy usunąć zabawki, przedmioty, sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki), a wykorzystywane przybory sportowe – piłki, skakanki, obręcze dokładnie czyścić lub dezynfekować.
4. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.
5. W pierwszej kolejności z przedszkola powinny skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
6. Pierwszeństwo mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Rozdział 2

Zasady postępowania

§1

1. Do przedszkola nie powinni przychodzić pracownicy, którzy są chorzy. **Obowiązuje codzienny pomiar temperatury przy wejściu do placówki.**
2. Pracownik, przed rozpoczęciem pracy zobowiązany jest po wejściu do budynku, zmienić obuwie i odzież, umyć ręce wodą i mydłem oraz zdezynfekować ręce.
3. Pracownicy świadczą pracę wg ustalonego harmonogramu, w przydzielonej sali i grupie dzieci.
4. Pracownicy przebywając razem w placówce między sobą powinni zachować dystans społeczny wynoszący minimalnie 1,5 m, a osoby przyprowadzające i odbierające dzieci nie powinny podchodzić do osób tam przebywających, zarówno do dzieci, jak i dorosłych bliżej niż na odległość 2 m.
5. Pracownik zobowiązany jest do jak najczęstszego mycia rąk i stosowania preparatów dezynfekcyjnych oraz unikania dotykania rękami twarzy (ust, oczu, nosa) i błon śluzowych.
6. Pracownicy zostaną wyposażeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos lub przyłbice, a także fartuchy z długim rękawem

(do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka).

7. **Całkowicie zakazuje się przebywania w placówce osób niebędących pracownikami przedszkola! Osoba spoza pracowników może przebywać tylko za zgodą dyrektora!!!**

§2

Dyrektor przedszkola:

1. Zorganizuje zajęcia dla dzieci w grupach przedszkolnych obejmujących dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Opracuje procedurę przyprowadzania i odbierania dziecka w czasie zagrożenia epidemicznego w związku z emisją wirusa Covid-19 i zapozna rodziców/ opiekunów jak należy ją stosować.
3. Ograniczy możliwość przebywania w placówce osób z zewnątrz np. dostawców, rodziców, opiekunów, zapewni dodatkowe środki ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami.
4. Zapewni pojemniki z płynem do dezynfekcji rąk na terenie przedszkola.
5. Zaopatrzy pracowników w środki ochrony osobistej.
6. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych zamieści plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.
7. Może ograniczyć korzystanie z placu zabaw i sprzętu na terenie przedszkola w sytuacji braku możliwości codziennej dezynfekcji oznaczając go taśmą i odpowiednio zabezpieczając przed korzystaniem z niego,
8. Monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków zapewniając sprzęt i środki higieniczne.
9. Przeprowadzi spotkania z pracownikami na temat profilaktyki zdrowotnej przeciwdziałającej zakażeniu COVID-19.
10. Wyznaczy i przygotowuje pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych. Opiekę będzie sprawować nauczyciel.
11. Opracuje procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19 i zapozna pracowników jak należy ją stosować.
12. Umieści w łatwo dostępnym miejscu numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
13. Przygotuje ścieżkę szybkiej komunikacji z rodzicem lub opiekunem (aktualne numery telefonów).
14. Przy organizacji wyżywienia wprowadzi reżim higieniczny.
15. Powiadamia odpowiednie organy o podejrzeniu zachorowania na COVID-19.

Nauczyciele:

1. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
2. Nie organizują wyjść poza teren placówki, np. spaceru do parku..
3. Wietrzą salę, w której organizują zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
4. Dbają o częste i regularnie mycie rąk, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety. Organizują pokaz właściwego mycia i dezynfekcji rąk.
5. Organizują opiekę w sposób ograniczający przemieszczanie się dzieci pomiędzy salami.
6. Zgłaszają w trybie natychmiastowym dyrektorowi przypadek pojawienia się objawów mogących wskazywać na zakażenie Covid-19.
7. Powiadamiają rodzica o objawach chorobowych dziecka.
8. W ciągu dnia ok. godziny 12:00/13:00 mierzą sobie temperaturę ciała, o temperaturze powyżej 37,1° C powiadamiają dyrektora przedszkola.
9. Niezwłocznie informują dyrektora o pojawieniu się u siebie objawów zakażenia, kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi o zachorowanie na koronawirusa, bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (Covid-19).
10. Uzyskują zgodę rodziców na pomiar temperatury ciała dziecka termometrem bezdotykowym i dokonują pomiaru przy wejściu dziecka do placówki oraz ok. godz. 12.00/13.00.
11. Nadzorują korzystanie dzieci z wody z odpowiednich dystrybutorów.

Pracownicy administracji i kuchni:

1. Ograniczą do minimum przebywanie w pomieszczeniach wspólnych i ciągach komunikacyjnych.
2. Unikają organizowania większych skupisk osób w jednym pomieszczeniu.
3. Stosują środki ochrony osobistej (w określonych sytuacjach np. podawanie posiłków, kontakt z osobami nie będącymi pracownikami) otrzymane od pracodawcy:
 - maseczki
 - przyłbice
 - rękawiczki
 - fartuchy
 - opaski
 - płyny dezynfekcyjne
4. Wietrzą pomieszczenia, w których przebywają w placówce, co najmniej raz na godzinę.
5. W czasie funkcjonowania placówki codziennie i w miarę potrzeb z największą starannością myją środkiem dezynfekującym ciągi komunikacyjne - dezynfekują powierzchnie dotykowe: dzwonek, domofon, klawiaturę domofonów i alarmu, włączniki, poręcze, klamki.
6. **Dozorca** dezynfekuje klamki drzwi wejściowych, poręcze przy podjeździe, bariery przy wyjściu z parkingu. Codziennie dezynfekuje wybrany sprzęt na placu zabaw,

a pozostały sprzęt na placu zabaw oznaczy taśmą i odpowiednio zabezpieczy przed korzystaniem z niego.

7. Myją blaty stołów przed i po każdym posiłku i aktywności dziecka.
8. Myją wielorazowe naczynia i sztucce w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60° C.
9. Dbają o swoje miejsce pracy, myją i dezynfekują stanowisko pracy (w biurach: klawiaturę, myszkę, blat biurka, telefon).
10. **Na bieżąco wykonują dezynfekcję łazienek** (toalet, umywalek, posadzek).
11. **Na koniec dnia dezynfekują zabawki, blaty stołów, krzesła, myją posadzki oraz takie urządzenia jak: dzwonek, domofon, klawiaturę domofonów i alarmu, włączniki, poręcze, klamki.**
12. Przeprowadzając dezynfekcję, **ściśle przestrzegają** zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
13. **Ściśle przestrzegają czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.**
14. Podczas epidemii będzie następował codzienny monitoring prac porządkowych poprzez zapisywanie czynności w arkuszu (załącznik nr 1).
15. **Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi i z pracownikami opiekującymi się dziećmi. Posiłki z kuchni będą wydawane i przekazywane na parter i piętro przez windę.**
16. **Personel kuchenny** przy organizacji żywienia (kuchnia, magazyny, pomieszczenia pomocnicze) w instytucji, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa, odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, utrzymuje wysoką higienę, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych i sztucców, pomieszczeń kuchennych i posadzek.
17. W ciągu dnia ok. godziny 12:00/13:00 mierzą sobie temperaturę ciała, o temperaturze powyżej 37,1° C powiadamiają dyrektora przedszkola.
18. Niezwłocznie informują dyrektora o pojawieniu się u siebie objawów zakażenia, kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (Covid-19)

Rodzice:

1. **Nie przyprowadzają dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.** Wówczas wszyscy muszą pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza. **Natychmiast o zaistniałej sytuacji informują telefonicznie dyrektora przedszkola.**
2. Aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w placówce, przekazują telefonicznie dyrektorowi istotne informacje o stanie jego zdrowia.
3. Zaopatrują swoje dziecko, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z placówki.
4. Przyprowadzają do placówki dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych.
5. Wyjaśniają dziecku, żeby nie zabierało do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek.

6. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny. Podkreślają, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
7. Zwracają uwagę dziecku na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania.

Rozdział 3

Zasady przyjmowanie dostaw towarów, korespondencji

Wszelkie sprawy z osobami z zewnątrz załatwiane będą przez domofon, mailowo lub telefonicznie. Korespondencję i inne dokumenty należy wrzucić do skrzynki pocztowej przedszkola.

1. Dostawa towaru odbywa się bez osobistego kontaktu z dostawcą.
2. Przyjęcie towaru od dostawcy odbywa się, bez bezpośredniego kontaktu fizycznego z osobą dostarczającą towar (towar pozostawiony zostaje przed drzwiami).
3. Obowiązuje całkowity zakaz wstępu do pomieszczeń przedszkola dla kurierów i dostawców.
4. Przekazywanie dokumentów dla dostawcy odbywa się bez bezpośredniego kontaktu fizycznego z tą osobą. Zaleca się ustalić telefonicznie z dostawcą formę w jakiej dokumenty powinny zostać przekazywane (skrzynka pocztowa, mailowo)
5. Pojemniki dostawców przechowywane będą (w pomieszczeniu gospodarczym).

Rozdział 3

Postanowienia końcowe

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców/prawnych opiekunów dzieci od dnia 20 maja 2020r.
3. Procedurę wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

Dyrektor Przedszkola Nr 2

Halina Siwka

Załącznik Nr 1 MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH – SALA NR __

CZYNNOŚCI PORZĄDKOWE	DATA _____						DATA _____					
	godzina/podpis wykonującego						godzina/podpis wykonującego					
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników, uchwytów												
Mycie i dezynfekcja blatów, poręczy krzesel, powierzchni płaskich, parapetów												
Wietrzenie po czynnościach dezynfekcyjnych												
Mycie i dezynfekcja zabawek												
Wymiana worków w koszu na śmieci												
Dezynfekcja łazienki												
Używane detergenty i środki												
Podpis kontrolującego:												

**Załącznik Nr 2 MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH – CIĄGI KOMUNIKACYJNE,
POMIESZCZENIA POMOCNICZE**

CZYNNOŚCI PORZĄDKOWE	DATA _____						DATA _____					
	godzina/podpis wykonującego						godzina/podpis wykonującego					
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, domofony, włączników, uchwytów												
Mycie i dezynfekcja blatów, poręczy krzeseł, powierzchni płaskich, parapetów												
Wietrzenie po czynnościach dezynfekcyjnych												
Mycie i dezynfekcja rozdzielni posiłków i zmywalni												
Wymiana worków w koszu na śmieci												
Dezynfekcja łazienki personelu												
Używane detergenty i środki												
Podpis kontrolującego:												

Załącznik Nr 1 MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH – KUCHNIA, MAGAZYNY , ŁAZIENKA

CZYNNOŚCI PORZĄDKOWE	DATA _____						DATA _____					
	godzina/podpis wykonującego						godzina/podpis wykonującego					
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników, uchwytów												
Mycie i dezynfekcja blatów roboczych, wind, powierzchni płaskich,												
Wietrzenie po czynnościach dezynfekcyjnych												
Mycie i dezynfekcja magazynów												
Wymiana worków w koszu na śmieci												
Dezynfekcja łazienki personelu												
Używane detergenty i środki												
Podpis kontrolującego:												