

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA  
NA TERENIE PLACÓWKI  
W OKRESIE PANDEMII COVID-19  
W  
PRZEDSZKOLU  
KOŁOROWE POLE  
W DACHOWIE

## § 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa **Procedury bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola Kolorowe Pole w Dachowie oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedur jest:
  - a) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19
  - b) umożliwienie podjęcia pracy zawodowej rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu.
1. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE, stanowiące załącznik nr 1.

## § 2

### OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres **wzmoczonego reżimu sanitarnego** w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, które rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka zarażenia wirusem SARS-CoV-2, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowiedzeniem ich. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniej DEKLARACJI stanowiącej załącznik 2
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: gabinet logopedyczny
7. Wyposaża pomieszczenia w *zestawy ochronne, w skład, których wchodzi*: 1 przyłbica, 1 kombinezon ochronny, 2 półmasksi z filtrem FFP2 lub FFP3, co najmniej 5 par rękawiczek.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Dopilnowuje aby przed wejściem do przedszkola umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, zgodnie z zamieszczoną instrukcją dezynfekcji rąk stanowiącej załącznik nr 9  
Natomiast w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych, były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci stanowiącej załącznik nr 7i8 .Wszystkie instrukcje umieszczone w widocznych miejscach w placówce (obok dozowników).
10. Każdy pracownik w trakcie pracy często odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji wspomnianej w pkt 9 i myje ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 7.Wszystkie te czynności bezwzględnie wykonuje przy każdym wejściu/wyjściu z placówki w trakcie pracy.
11. Dopilnowuje, aby przed wejściem do przedszkola, w przedsiionku wisiała instrukcja, jak zdejmować rękawiczki jednorazowe załącznik nr 10 (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz był umieszczony kosz na zużyte rękawiczki.

12. Monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekcji powierzchni dotykowych stanowiące załącznik nr 3 i 4
13. Umieszcza w określonym miejscu( łatwy dostęp) potrzebne nr telefonów: stacji sanitarno-epidemiologiczne, służb medycznych, organu prowadzącego

### § 3

#### **OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury przed wejściem do placówki.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne.
4. Pracownik kuchni wchodzi wejściem od zaplecza kuchennego.
5. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 9( umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 7
6. Personel kuchni nie kontaktuje się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
7. Wszyscy pracownicy zakładają przydzieloną odzież ochronną. Indywidualne środki ochrony osobistej używa adekwatnie do sytuacji.
8. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
9. Dbają o bieżącą dezynfekcję toalet personelu.
10. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
  - 1) **Nauczycielki w trakcie pracy:**
    - a) Organizują działania dydaktyczne oraz opiekuńczo wychowawcze w trakcie całego pobytu dziecka w przedszkolu.
    - b) Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
    - c) Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji dla dzieci stanowiącej załącznik nr 8 (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
    - d) Przypominają i dają przykład. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.
    - e) Przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu.
    - f) Organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
    - g) Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
    - h) Sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi. Organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach.
  - 1) Pracy w placówce nie pełnią osoby prowadzące zajęcia dodatkowe – język angielski, logopedia. Nauczycielka języka angielskiego wykonuje pracę zdalną zgodnie z Zarządzeniem nr 4/2020 Dyrektora Przedszkola Kolorowe Pole w Dachowie z dnia 24.03.2020 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy zdalnej w okresie pandemii COVID-19 w Przedszkolu Kolorowe Pole w Dachowie.

1. Personel obsługowy:
  - 1) Pomoce nauczyciela, **którym zostaje przydzielona sala:**
    - a) Usuwają przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany.
    - b) Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
    - c) Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, domofon, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków załącznik nr 4
    - d) Dezynfekuje zabawki oraz inne przedmioty używane przez dzieci.
    - e) Regularnie myje ręce woda z mydłem oraz dopilnowuje, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem, po powrocie z placu zabaw, czy wyjściu z toalety.
    - f) Dezynfekuje toaletę po każdym dziecku.
    - g) Regularnie przypomina dzieciom o podstawowych zasadach higieny, min. unikanie dotykania oczu, nosa, usta, zasłanianie twarzy podczas kichania.
    - h) Pomagają nauczycielce w trakcie prowadzenia zajęć.
    - 1) Pomoce nauczyciela bez przydzielonej sali:
      - a) Wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych- załącznik nr 3
      - b) Rozwozi wózkami posiłki i pozostawia je pod drzwiami sali.
      - c) Przeprowadza dezynfekcję zgodnie z zaleceniami producenta znajdujących się na opakowaniu, przestrzegając czasu do wywietrzenia dezynfekowanych powierzchni.
      - d) Dezynfekuje sprzęty na placu zabaw po każdej grupie, lub na koniec dnia w przypadku korzystania z placu przez tę samą grupę dzieci. W przeciwnym razie zabezpiecza plac przed możliwością skorzystania.
      - 1) Wyznaczony pracownik przedszkola:
        - a) czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia wirusem SARS-CoV-2 lub chorobę COVID-19.
        - b) czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19.
        - 1) Pracownik kuchni :
          - a) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
          - b) Oprócz środków higieny osobistej i fartuchów stosuje rękawiczki.
          - c) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców.
          - d) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni.
          - e) Pracownik kuchni wchodzi i wychodzi z placówki wyłącznie wejściem od zaplecza kuchni, w trakcie pracy nie wchodzi na teren przedszkola.
          - f) Posiłki przygotowuje pracownik kuchni pozostawiając je na wózkach, które odbiera pomoc nauczyciela nie pełniąca w tym dniu obowiązków w sali. W tym czasie w pomieszczeniu nie ma pomocy kuchennej. Brudne naczynia przywożone są wózkami i pozostawione w zmywalni. Po przywiezieniu drzwi do zmywalni zostają zamknięte, wtedy pomoc kuchenna rozpoczyna mycie naczyń.
        - g) Pomoc kuchenna dba o higieniczny odbiór towaru od dostawcy cateringu. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostawca nie wchodzi na teren zaplecza kuchennego, towar zostawia za drzwiami.

## OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisują omówione w § 1 pkt.3 stosowne OŚWIADCZENIE **stanowiące załącznik nr 1** i omówioną w § 2 pkt.5 DEKLARACJĘ **stanowiącą załącznik nr 2**.
2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprawdzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej chorowało.
6. Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola.
7. Przed przyprawdzeniem dziecka do instytucji rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
8. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
9. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitaniu, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
10. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
11. Rodzic oddaje w wiatrołapie dziecko wyznaczonemu pracownikowi przedszkola, który jest zobowiązany odprowadzić dziecka do odpowiedniej sali.
12. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z palcówki odkażają ręce **plynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 9 (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
13. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola.

### § 5

#### PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Organizacja pracy przedszkola została zaplanowana na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców( e-mail) o liczbie dzieci, oraz planowanych godzinach pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Czas pracy placówki :Godziny otwarcia 06.30-17.00 ( do 1 września 07.00-17.00)
3. Godziny przyjmowania dzieci: najpóźniej do godz.08.15
4. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z przedszkola mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, pracownicy przedszkola.
5. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zgodnie z zaleceniami GIS 25 dzieci
6. Gabinet logopedyczny zostaje przekształcony w pomieszczenie do izolacji.
7. Dziecko nie przynosi do przedszkola żadnych zabawek oraz niepotrzebnych rzeczy, np. przytulanka, poduszka,pieluszka.
8. Leżakowanie tylko w grupach młodszych. Codzienna dezynfekcja leżaków oraz oddawanie rodzicom pościeli do prania na koniec tygodnia.
9. Rezygnacja z mycia zębów we wszystkich grupach wiekowych.

10. Wyjścia poza teren przedszkola-spacer możliwy przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich.
11. Personel oraz dzieci nie są zobligowani do noszenia maseczek na terenie przedszkola.
12. Personel musi zachować dystans społeczny min.1,5m.

### **13. Przyprawianie dzieci do placówki:**

- 1) Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce. (Zaleca się, aby ta osoba, która przyprowadziła również odebrała dziecko).
- 2) Przed wejściem do przedszkola rodzic ma obowiązek zdezynfekować ręce zgodnie z instrukcją, oraz mieć zakryte usta i nos. Ten wymóg dotyczy również dzieci powyżej 4 r.ż.(droga do i z przedszkola). Z chwilą wejścia do placówki rodzic zabiera maseczkę dziecka do domu.
- 3) Wejście do budynku sygnalizuje domofonem.
- 4) Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zachować dystans społeczny min.2m
- 5) Miejscem przekazania dziecka jest wiatrołap. Zakaz wchodzenia rodziców z dziećmi do szatni.
- 6) Pracownik dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka ( za zgodą rodzica) jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów dziecka.
- 7) Do przedszkola uczęszcza jedynie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych.
- 8) Jeżeli dziecko manifestuje niepokojące objawy choroby, rodzic/opiekun zobowiązany jest do pilnego odebrania dziecka.
- 9) Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie można przyprowadzać dziecka.
- 10) Rodzic zobowiązany jest do przyprowadzenia dziecka ubranego każdego dnia w czyste, wyprasowane rzeczy, łącznie z bielizną. Dziecko nie może być ubrane w jakąkolwiek część garderoby, w którą był ubrany dnia poprzedniego.
- 11) Rodzic przynosi: szczelnie zapakowane (najlepiej foliowy woreczek), uprane i uprasowane ubranie tzw. strój przedszkolny do przebrania dziecka.

### **1. Odbieranie dzieci z przedszkola:**

- 1)Rodzic bezzwłocznie dezynfekuje ręce, dzwoni domofonem i czeka na przyprowadzenie dziecka.
- 2)W szatni dziecko ubiera się przy pomocy wyznaczonego pracownika i doprowadzane do rodzica.
- 3) Pracownik przedszkola zaznacza godzinę przyścia i wyjścia wbijając kod przypisany dziecku.

## **§ 5**

### **PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA**

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia wirusem SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę powyżej 38 st.C):
  - 1) Wyznaczony pracownik bezzwłocznie zaprowadza do pomieszczenia do izolacji-sala Zajęczki ( w tym czasie w pomieszczeniu nie przebywa inna osoba).
  - 2) Pracownik bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, kombinezon ochronny, półmaskę z filtrem FFP2 lub FFP3 i rękawiczki i pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
  - 3) Nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
  - 4) Nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
  - 5) Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną nr tel. 61 646 78 50, organ prowadzący nr tel. 602559026, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.

- 6) Po przyjeździe rodziców dziecko pozostaje pod ich opieką. Rodzice podejmują decyzję o dalszym postępowaniu
- 7) Dyrektor o działaniach podjętych w porozumieniu z Sanepidem i organem prowadzącym, niezwłocznie informuje rodziców i pracowników przedszkola.
- 8) W przypadku ewentualnych objawów u personelu przedszkola, należy stosować się do odpowiednich punktów powyższej procedury.
  1. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
    - 1) Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia oraz wstrzymuje przyjmowanie kolejnych dzieci.
    - 2) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, półmaskę z filtrem FFP2 lub FFP3 i rękawiczki.
    - 3) Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
    - 4) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami oraz dezynfekować powierzchnie dotykowe. W razie zaleceń Sanepidu należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniał przypadek.
    - 5) Dyrektor wraz z personelem ustala liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
    - 6) Pracownicy zostają poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować o podejrzeniu zakażenia.
    - 7) Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępne na stronach [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) lub [www.gov.pl/web/koronawirus](http://www.gov.pl/web/koronawirus)

## § 5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.
3. Procedura będzie aktualizowana zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi GIS.
4. Procedury zostaną uruchomione przez dyrektora z chwilą, gdy:
  - 1) Organ prowadzący:
    - a) **Zapewni środki higieniczne** potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki.
    - b) **Zaopatrzy pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej:** jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem.
    - c) PSSE w Poznaniu wyrazi pozytywną opinię dotyczącą zapisów procedur.

.....  
(podpis dyrektora)

Opinia:

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora PSSE w Poznaniu)