

Procedura bezpiecznego pobytu w przedszkolu dzieci i pracowników w czasie zagrożenia epidemiologicznego w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku

§ 1.

1. „Procedury bezpieczeństwa w okresie obowiązywania stanu epidemii”, zwane w dalszej części „Procedurami”, określają zasady wstępu, stosowane środki ochrony, dodatkowe obowiązki pracowników oraz zasady postępowania w przypadku manifestowania niepokojących objawów choroby przez osobę przebywającą w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku.
2. Ilekroć w „Procedurach” jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku lub osobę zastępującą,
 - 2) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku.

§ 2.

Przygotowanie przedszkola do przyjęcia dzieci:

1. Przy każdym z wejść do budynku zostaną zamontowane łokciowe dozowniki z płynem do dezynfekcji, by każda osoba wchodząca do przedszkola dezynfekowała ręce. Dyrektor wyznaczy 1 osobę odpowiedzialną za bieżące uzupełnianie płynu w dozowniku.
2. Przed wznowieniem zajęć wszystkie sale wraz z ciągami komunikacyjnymi zostaną poddane dezynfekcji.
3. Każda sala została zmierzona z uwzględnieniem mebli. Z obliczeń wynika, iż w przedszkolu może zostać zorganizowana opieka dla max. 65 dzieci (1 osoba na 4m²) rozlokowanych odpowiednio w salach:
 - sala „Rybek” - 10 osób
 - sala „Gwiazdek” - 13 osób
 - sala „Jagódek” - 15 osób
 - sala „Świetlików” - 11 osób
 - sala „Kropelek” - 14 osób
 - sala „Lisków” - 11 osób
4. Z sal zajęć, w których będą przebywać dzieci zostaną usunięte dywany oraz zabawki i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
5. W przedszkolu zostanie wyznaczone miejsce do izolacji dziecka z objawami chorobowymi.

Pomieszczenie zostanie odpowiednio przystosowane do pobytu chorego dziecka wraz z opiekunem. W pomieszczeniu będzie znajdował się zestaw do zachowania bezpieczeństwa (przyłbica, fartuch ochronny, płyn do dezynfekcji, rękawiczki jednorazowe).

6. W ogrodzie przedszkolnym zostaną odgrodzone taśmą urządzenia ogrodowe, które trudno zdezynfekować, lub ich dezynfekcja jest niemożliwa. Pozostałe urządzenia będą dezynfekowane po każdorazowym pobycie danej grupy w ogrodzie przedszkolnym.
7. Wszelkie istotne informacje dotyczące organizacji oraz wytycznych, (w tym również niniejsza procedura) będą umieszczone w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeniowej, stronie internetowej oraz w postaci maila wysłanego do każdego z rodziców za pomocą platformy eprzedszkole.
8. Rodzice przyprawdzający dzieci do przedszkola będą zobligowani do pisemnego oświadczenia, że zapoznali się z procedurą i akceptują jej zapisy.
9. Nowa organizacja pracy przedszkola uwzględniająca jak najmniejszą rotację nauczycieli oraz oddziałowych w danej grupie, zostanie dostosowana do potrzeb i ilości dzieci potrzebujących opieki – załącznik nr 1

§ 3.

Organizacja opieki nad dziećmi:

1. Kontakty z osobami z zewnątrz zostaną ograniczone do minimum. Pracownicy obsługi będą dyżurować w szatni w godzinach przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola. Kontakt z rodzicami będzie odbywał się głównie drogą telefoniczną lub za pośrednictwem ustalonych form komunikacji. Dzieci będą odbierane/przyprawdzone od/do rodziców czekających w przedsionku przedszkola zachowując wszystkie środki ostrożności.
2. Osoba przyprawdzająca i odbierająca dziecko jest zobowiązana do odbicia karty ALAN Systems na czytniku znajdującym się w przedsionku przedszkola.
3. Osoby czekające na wejście do Przedszkola zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m).
4. W uzasadnionych przypadkach na teren Przedszkola mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem. Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całego Przedszkola. Obowiązek ten nie dotyczy dzieci i pracowników.
5. Dzieci mogą być przyprawdzone i odbierane z przedszkola tylko przez osoby zdrowe i nie objęte kwarantanną.
6. Przed odebraniem dziecka od osoby go przyprawdzającej zostanie wykonany pomiar temperatury ciała dziecka, na który rodzice będą musieli wyrazić zgodę. Do przedszkola będą przyjmowane tylko dzieci zdrowe. Dzieci z temperaturą od 37,3 stopni Celcjusza nie będą przyjmowane do przedszkola. Od rodziców będzie wymagane oświadczenie, że w domu nie przebywa osoba objęta kwarantanną. Kolejny pomiar temperatury zostanie wykonany ok.

- godz. 11.00 oraz w każdym przypadku, kiedy dziecko wykazuje niepokojące symptomy.
7. O każdej nieobecności dziecka rodzic powinien poinformować przedszkole do godz. 8.30.
 8. Po wejściu do sali dzieci będą musiały obowiązkowo umyć ręce. Dzieci będą korzystały z jednorazowych ręczników w łazience.
 9. W jednej grupie będą przebywały dzieci w liczbie uzależnionej od wielkości sali, jednak nie większej niż 12 dzieci. Za zgodą organu prowadzącego liczebność grupy może zostać zwiększona do 14 dzieci.
 10. Dzieci będą przebywały w stałych salach, z tymi samymi opiekunami, dzieci z poszczególnych grup nie będą miały ze sobą kontaktu. Każda woźna oddziałowa będzie przypisana do odpowiedniej grupy.
 11. Dzieci nie będą mogły przynosić do przedszkola żadnych zabawek, pluszaków itp.
 12. Nie będą organizowane żadne wyjścia poza teren przedszkola, natomiast będzie można korzystać z wyznaczonych sprzętów w ogrodzie przedszkolnym, które po każdym użyciu będą dezynfekowane.
 13. Sale, w których będą przebywały dzieci będą systematycznie wietrzone (w miarę możliwości co godzinę). Dodatkowo powietrze będzie oczyszczane przez oczyszczacze, z filtrami antybakteryjnymi, które znajdują się w każdej sali i holu przedszkola.
 14. Nauczyciele w ramach zajęć opiekuńczych będą kładli szczególny nacisk na zachowanie zasad higieny wśród dzieci (częste i regularne mycie rąk, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu, zorganizowanie pokazu i ćwiczeń właściwego mycia rąk itp.). Dzieci będą informowane o unikaniu dotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzeganie higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką.
 15. Pracownicy zostaną poinstruowani o zasadach zachowania odstępów między sobą oraz braku możliwości kontaktowania się personelu kuchni z pozostałymi członkami personelu.

§ 4.

Organizacja zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Zajęcia rewalidacyjne na terenie przedszkola będą organizowane dla dzieci, których rodzice wyrazili na to pisemną zgodę.
2. Zajęcia będą się odbywać wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora przedszkola 2 razy w tygodniu po 30 min.
3. Dzieci przyprowadzane na zajęcia rewalidacyjne będą odbierane przez terapeutę w przedsionku, rodzic nie będzie mógł wejść na teren przedszkola lub będą odbierane i zaprowadzane z sali zajęć/opieki.
4. Przed rozpoczęciem terapii dziecko myje dokładnie ręce, a terapeuta myje i dezynfekuje ręce.

5. W czasie zajęć – w miarę możliwości - terapeuta będzie unikał bliskiego kontaktu z dzieckiem, nie będzie też korzystał z pomocy dydaktycznych, których dezynfekcja jest trudna do przeprowadzenia.
6. Po przeprowadzonych zajęciach terapeuta odprowadza dziecko do przedsionka, w którym rodzice odbierają dziecko lub do sali zajęć.
7. Sala terapeutyczna każdorazowo po zajęciach jest dezynfekowana i wietrzona, a pomoce, z których korzystał terapeuta dezynfekowane.

§ 5.

Postępowanie w przypadku wykrycia niepokojących objawów u dzieci świadczących o możliwości wystąpienia u dziecka COVID-19

1. W przypadku stwierdzenia u dziecka objawów, które mogą sugerować chorobę zakaźną, dziecko natychmiast zostaje odizolowane od pozostałych dzieci i będzie przebywać w przedszkolnym izolatorium, pod opieką, aż do momentu odbioru przez rodziców, którzy w trybie natychmiastowym są wzywani do przedszkola.
2. Pracownik przebywający w izolatorium wraz z dzieckiem, u którego wystąpiły objawy choroby, jest zobowiązany do zachowania wszelkich środków ostrożności (fartuch ochronny, przyłbica, rękawice)
3. Sala, jak również ciągi komunikacyjne, w których przebywało dziecko z podejrzeniem choroby powinny być bezzwłocznie zdezynfekowane.
4. W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do poinformowania dyrektora placówki o zachorowaniu dziecka.
5. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, po przebytej chorobie zakaźnej, zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia od lekarza rodzinnego, że dziecko jest po zakończeniu leczenia, nie jest chore i nie jest możliwym źródłem zarażenia dla innych wychowanków przedszkola.

§ 6.

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń :

1. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej wg potrzeb. Wyraźnie zostaną oznaczone kosze na śmieci przeznaczone na zużyte środki ochrony indywidualnej.
2. Zostaną rozdane karty monitorujące prace porządkowe związane z dezynfekcją, w których pracownicy własnoręcznym podpisem będą potwierdzać wykonanie dezynfekcji pomieszczenia.
3. Dezynfekcja sali i sprzętów (w miarę możliwości) będzie odbywać się po godzinach pracy danego oddziału oraz wg potrzeb w ciągu dnia (np. łazienki i stoliki), dlatego godziny pracy personelu obsługi również mogą ulec zmianie.

§ 7.

Żywnienie :

1. W pomieszczeniu kuchennym zostanie zamontowany łokciowy dozownik do dezynfekcji rąk.
2. Pracownicy kuchni zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej wg potrzeb. Pracownik pracuje dodatkowo w rękawiczkach ochronnych, a po zakończonej pracy dezynfekuje powierzchnie dotykowe, blaty i sprzęt.
3. Zostanie zachowana odległość stanowisk pracy w kuchni min. 1,5 m pomiędzy pracownikami.
4. Aby uniknąć kontaktu pracowników kuchni z pozostałymi pracownikami, przygotowane posiłki będą umieszczane na wózkach kelnerskich przez pracowników kuchni i umieszczane w pomieszczeniu tzw. do wydawania.
5. Posiłki będą podawane przez woźne oddziałowe z zachowaniem zasad bezpieczeństwa (rękawiczki oraz przyłbice), a naczynia jak zawsze myte w zmywarkach i wyparzone.
6. Posiłki będą spożywane przez dzieci w osobnych salach.

§ 8.

Dodatkowe obowiązki pracownika niezależnie od zajmowanego stanowiska:

- 1) w przypadku podejrzenia choroby pozostawanie w miejscu zamieszkania i telefoniczne zawiadomienie o tym fakcie dyrektora,
- 2) zachowywanie dystansu społecznego w każdej przestrzeni Przedszkola wynoszącego co najmniej 1,5 m,
- 3) częste i regularne mycie rąk, zwłaszcza po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem, po usunięciu środków ochrony osobistej,
- 4) zwiększenie profilaktyki zdrowotnej (brak biżuterii na rękach poniżej łokcia, niedotykanie dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzeganie higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką),
- 5) korzystanie ze środków ochrony indywidualnej,
- 6) wyrzucanie zużytych jednorazowych środków ochrony indywidualnej wyłącznie do specjalnie oznaczonych koszy na śmieci,
- 7) telefoniczne informowanie dyrektora o zamiarze powrotu do pracy po okresie kwarantanny lub izolacji w warunkach domowych,
- 8) ograniczenie kontaktów z innymi pracownikami i dziećmi do niezbędnego minimum i tylko do spraw służbowych,
- 9) przy czynnościach pielęgnacyjnych w stosunku do dziecka używanie odpowiednich środków ochrony indywidualnej,
- 10) bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia,
- 11) informowanie dyrektora o wszelkich nietypowych sytuacjach.
- 12) Pracownik korzystający z przedszkolnego komputera zobowiązany jest każdorazowo do

dezynfekcji klawiatury i myszki przed użyciem.

§ 9.

1. Dodatkowe obowiązki pracownika obsługi:

- 1) usuwanie z pomieszczeń przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować (pluszowe zabawki, dywany itp.),
- 2) regularne wietrzenie pomieszczeń, nie rzadziej niż co godzinę,
- 3) czyszczenie lub dezynfekcja przyborów do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.)
- 4) wykonywanie codziennych prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych,
- 5) dezynfekcja powierzchni dotykowych (poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków itp.).

2. Intendent odbiera towar od dostawców z zachowaniem dystansu oraz z użyciem środków ochrony osobistej (przyłbica, rękawiczki jednorazowe). Wydaje towar pracownikowi kuchni na stoliku – pracownik kuchni nie powinien wchodzić do pomieszczenia magazynu.

3. Korzystanie z pokoju socjalnego jest dopuszczalne przy zachowaniu odpowiedniego dystansu co najmniej 1,5 m.

§ 10.

Postanowienia końcowe:

1. Do pracy nie powinni być dopuszczeni pracownicy powyżej 60 r.ż. Możliwość taką dopuszcza się jedynie na pisemny wniosek tego pracownika, w którym oświadcza, że jest świadomy zagrożenia, jakie niesie ze sobą praca na terenie przedszkola.
2. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor przedszkola.
3. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice/opiekunowie dzieci. Zapoznanie z procedurą zostanie potwierdzone podpisem.
4. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor przedszkola.

Załączniki:

1. Organizacja pracy przedszkola od 01.06. – 30.06.2020 r.
2. Oświadczenie rodzica
3. Karta kontroli dezynfekcji pomieszczeń
4. Oświadczenie pracownika powyżej 60 roku życia
5. Protokół szkolenia pracowników

**Organizacja pracy w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi
nr 39 w Rybniku w okresie obowiązywania stanu epidemii
(obowiązuje od dnia 01.06.2020r. do 30.06.2020r.)***

*dane ukryte – ochrona danych osobowych

I. Zakres obowiązków nauczycieli

Lp.	Nazwisko i imię n-la	Zdalne nauczanie	Opieka nad dziećmi w przedszkolu
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

II. Organizacja opieki nad dziećmi w przedszkolu:

poniedziałek		
wtorek		
środa		

czwartek		
Piątek		

III. Organizacja pracy pracowników administracji i obsługi

Godziny pracy pomocy administracyjnej: 7 – 15

Godziny pracy intendenta: 7 – 15

Godziny pracy pracowników kuchni: 7 – 13 Beata K.
7 – 14 Janina Ch.

Godziny pracy konserwatora: 8 – 16

Godziny pracy woźnych oddziałowych: 7 – 15 Grażyna G.
8 – 16 Beata D.
11 – 17 Anna S.

W razie konieczności godziny pracy administracji i obsługi mogą ulec zmianie.

OŚWIADCZENIE

imię i nazwisko dziecka

imię i nazwisko matki

imię i nazwisko ojca

➤ **Wyrażamy zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka**

➤ **Przyjmujemy do wiadomości:**

1. objęcie nas zakazem wstępu na teren przedszkola.
2. obowiązek pilnego odebrania dziecka z przedszkola w przypadku pojawienia się u niego niepokojących objawów choroby.
3. konieczność wyjaśnienia dziecku, żeby nie zabierało do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek.
4. konieczność regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny (unikanie dotykania nosa, ust, częste mycie rąk wodą z mydłem, nie podawanie ręki na powitanie, odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania),
5. obowiązek zaprzestania przyprowadzenia dziecka do przedszkola, jeżeli zacznie ono wykazywać jakiegokolwiek objawy sugerujące chorobę,
7. obowiązek niezwłocznego poinformowania przedszkola o każdej nieobecności dziecka w przedszkolu.

➤ **Oświadczamy że:**

1. dziecko jest zdrowe i nie wykazuje jakichkolwiek objawów sugerujących chorobę zakaźną.
2. w domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
3. celem zapewnienia szybkiej komunikacji z przedszkolem podaję poniższe dane kontaktowe

.....

4. jesteśmy świadomi czynników ryzyka wynikających z COVID-19, w szczególności związanych z przebywaniem na jednej powierzchni większej liczby osób w jednym czasie i miejscu.
5. zapoznaliśmy się z obowiązującą procedurą funkcjonowania przedszkola w okresie epidemii.
6. podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jesteśmy świadomi, że fałszowanie dokumentów i poświadczenie nieprawdy podlega odpowiedzialności karnej.

➤ **Zobowiązujemy się do niezwłocznego poinformowania przedszkola o zmianie sytuacji zdrowotnej dziecka i jego rodziny.**

.....
data i czytelny podpis matki

.....
data i czytelny podpis ojca

Oświadczenie

Ja urodz.
oświadczam, że jestem świadoma/y zagrożeń wynikających ze świadczenia pracy w warunkach zagrożenia epidemiologicznego, nie mniej jednak jestem gotowa/y do podjęcia pracy w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku.

.....
(podpis pracownika)

