

Procedury zapewnienia bezpieczeństwa
w Przedszkolu Publicznym Nr 12 w Rzeszowie
w związku z wystąpieniem COVID-19

aktualizacja wrzesień 2020

Na podstawie wytycznych Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w Przedszkolu i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania przedszkoli w Przedszkolu obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu Publicznym Nr 12 w Rzeszowie 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 17.00.
4. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 25. Powierzchnia przeznaczona na pobyt dzieci od 3-5 dzieci powinna wynosić 15m² i ulega zwiększeniu o co najmniej 2m² przy czym powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5m². Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów znajdujących się w niej – zalecenia GIS).
5. Do Przedszkola nie będą wpuszczani: dzieci, rodzice i opiekunowie oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję. Po wejściu do budynku Przedszkola każdemu pracownikowi oraz dziecku mierzona jest temperatura bezdotykowym termometrem. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik Przedszkola. Pomiaru temperatury dokonuje się również w trakcie pobytu dzieci w Przedszkolu przypadku zauważenia złego samopoczucia.
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. 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 i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń Przedszkola, placu zabaw 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 ochronne dla pracowników odbierający rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych oraz personelu sprząającego;

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, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);

5. Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia udostępniana jest wszystkim pracownikom oraz rodzicom.

12. Dyrektor:

1. Nadzoruje i monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników Przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;

2. dba o tym 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 poprzez stronę internetową i środki elektronicznego przekazu.

4. kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;

5. informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;

6. współpracuje ze służbami sanitarnymi;
7. instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
8. w miarę możliwości organizacyjnych zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci (różne godziny pracy oddziałów, różne godziny pobytu na placu zabaw) 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 oraz poprzez informację na stronie internetowej przedszkola.
10. organizuje działalność Przedszkola zgodnie z wytycznymi MZ, GIS i MEN.

13. Każdy pracownik Placówki zobowiązany jest:

1. Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:

1. Regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą oraz środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
2. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
3. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;

2. Dezynfekować ręce niezwłocznie przy 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 zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa;

5. Zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.

6. Stosować środki ochrony indywidualnej wg zasad określonych przez GIS, MZ.

14. Pracownicy pomocniczy – główna księgowa, starszy intendent, robotnik gospodarczy oraz personel kuchenny nie powinien mieć kontaktu z dziećmi oraz nauczycielami i pomocami nauczyciela .

15. Pomoce nauczyciela myją i/lub dezynfekują:

1. Ciągi komunikacyjne – myją oraz dezynfekują odpowiednim płynem.
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 – myją i dezynfekują;
3. Toalety dla personelu i dzieci – myją i dezynfekują
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 sprzątaniem, myciem, itd.;
6. Myją, dezynfekują zabawki, przedmioty, którymi bawiło się dziecko zanim będzie z nich korzystało kolejne dziecko.
7. Ustawiają leżaki do odpoczynku w jak największej odległości od siebie.
8. Dbają by każde dziecko miało swój leżak i pościel.
9. Zachowują zasady oddzielnego przechowywania leżaków, tak by się nie stykały ze sobą.
10. Dezynfekują leżaki raz w tygodniu w piątek lub częściej w przypadku gdy nastąpi kontakt innego dziecka.
11. Oddają rodzicom pościel do prania raz w tygodniu w piątek lub częściej jeśli zaistnieje taka potrzeba.
12. Dbają o czystość ręczników. Piorą 2x w tygodniu lub częściej jeśli zaistnieje taka potrzeba.
13. Dezynfekują dywany za pomocą parownicy – 1x dziennie.
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 warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi bhp;
 2. dbają o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po przyjściu do sali, 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. prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach lub na świeżym powietrzu, przy czym jeśli dzieci używają sprzętów dbają by poddano je dezynfekcji.
5. dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z innej grupy, np. na placu zabaw; organizują wyjścia na plac zabaw w tych samych grupach.
6. dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały bliskich kontaktów;
7. nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
8. sprawdzają czy leżaki do odpoczynku ustawione są w jak największych odstępach.
9. podczas organizacji i pobytu na placu zabaw stosują się ściśle do wymogów GIS – odrębnie każda grupa, korzystanie z urządzeń jedynie w przypadku gdy zostały dopuszczone przez dyrektora do użytku.
10. zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.

Przyprowadzanie i odbiór dzieci z Przedszkola.

1. Na teren budynku Przedszkola wpuszczane jest tylko dziecko. Następne wpuszczane jest gdy poprzednie opuści przedsionek. W szatni może jednocześnie przebywać 8 dzieci. Podobnie podczas odbioru dzieci.
2. Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych do budynku Przedszkola, gdzie dziecko odbierane jest przez pracownika Placówki.
3. Przychodząc pierwszy raz do Przedszkola rodzic dostarcza stosowne oświadczenia: Oświadczenie na potrzeby pobytu dziecka w okresie pandemii; zgoda na pomiar temperatury, upoważnienie do odbioru dziecka, zgoda na udostępnianie wizerunku.
4. Rodzic przyprowadza dziecko i odbiera dziecko w godzinach określonych przez siebie w deklaracji oraz w miarę możliwości w godzinach pracy oddziału, do którego uczęszcza dane dziecko.
5. 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.
6. Dziecko nie może wnosić do budynku Przedszkola zabawek ani przedmiotów, które są nie są niezbędne do zajęć, w których dziecko uczestniczy.
7. Pracownik dba o to, by dziecko po wejściu skierowało się do szatni, gdzie inny pracownik pomaga w przebraniu się a po przebraniu się odprowadza (dzieci młodsze) lub kieruje dziecko do sali, w której dziecko będzie odbywało zajęcia.

8. 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.

9. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.

10. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi Przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.

11. Opuszczając Placówkę dziecko odprowadzane jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej czekającej przy drzwiach wejściowych przez pracownika Przedszkola.

12. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw, rodzic/opiekun prawny/osoba prawna, odbiór dziecka odbywa się przez główne drzwi wejściowe do budynku.

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:

1. przed rozpoczęciem pracy,
2. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
3. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
4. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
5. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
6. po skorzystaniu z toalety,

7. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 8. po jedzeniu i piciu ;
3. Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 4. Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
 5. Wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają 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 zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami;
 7. Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora Przedszkola; Dezynfekcja i mycie odbywa się także w trakcie dnia wg potrzeb.
 8. Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60°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/dzieci spożywają posiłki w sali a po zakończeniu wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
 6. Posiłki dzieciom podają pomoce nauczyciela.

Wyjścia na zewnątrz

1. Przedszkole nie organizuje wyjść poza teren Przedszkola.
2. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw przy czym dzieci mogą korzystać jedynie ze sprzętów dopuszczonych do użytku przez dyrektora. Pozostałe sprzęty będą wyłączone z użytku.
3. Na placu zabaw mogą przebywać jednocześnie dwie grupy , przy czym opiekunowie zapewniają, aby dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą oraz jedna grupa na terenie zielonym z tyłu budynku.
4. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw dopuszczone do użytku na zakończenie każdego dnia są myte lub dezynfekowane.

5. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

2. W Przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczeni to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.

W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, biegunka, utrata węchu lub smaku), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie lub umieszczenie go w odległości co najmniej 2 m od innych dzieci.

3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.

4. Dyrektor lub nauczyciel lub inna osoba upoważniona kontaktuje się niezwłocznie telefonicznie: z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka, informując o objawach oraz potrzebie natychmiastowego odebrania dziecka najlepiej własnym transportem oraz o możliwości skorzystania z teleporady i pozostawaniu w kontakcie z przedszkolem.

5. W przypadku ignorowania wezwania o stawienie się w Przedszkolu rodzica/opiekuna dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.

6. Wskazany przez dyrektora pracownik (nauczyciel, intendent, główny księgowy) 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 myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).

8. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika Przedszkola, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną/przyłbicę i rękawiczki.

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 niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, 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 wstrzymuje przyjmowanie do Przedszkola kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.

12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia organ prowadzący, powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń w dolnym holu) i wprowadza do stosowania na terenie Placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.

13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.

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

15. 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.

16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.

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

18. 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. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.

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

Potwierdzam zapoznanie się i przyjmuję do stosowania: 31 sierpnia 2020 r.