

Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w ZPO w Kozłowie Przedszkolu Publicznym w związku z wystąpieniem COVID-19 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.

I. Informacje ogólne.

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu Publicznym w Kozłowie zwanego dalej Przedszkolem lub Placówką, odpowiada Dyrektor ZPO w Kozłowie zwany dalej Dyrektorem.
2. W Przedszkolu stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.45 do 13.30.
4. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 3 (ewentualnie w uzgodnieniu z organem prowadzącym plus 2 dzieci , przy czym minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i opiekuna, 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.
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.

II. 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 odbierających rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych oraz personelu sprzątającego.
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. Plakaty z zasadami prawidłowego nakładania i zdejmowania rękawic oraz nakładania i zdejmowania maseczki.
5. Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
6. Z pełną informacją, dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia, zostają zapoznani wszyscy pracownicy oraz rodzice zgłaszający dzieci do przedszkola w czasie covid-19.

III. Dyrektor.

1. Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników Przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
2. Dbą o to 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.
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. Zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, 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.
10. Organizuje działalność Przedszkola zgodnie z wytycznymi MZ, GIS i MEN.
11. Deleguje jedną osobę do odbioru dzieci od rodziców, mierzenia i zapisywania dzieciom temperatury w obecności rodzica/opiekuna.
12. Wyznacza dyżury tygodniowe nauczycielom do opieki nad dziećmi, jeśli jest taka możliwość. Pozostali nauczyciele w tym czasie prowadzą nauczanie zdalne.

IV. Każdy pracownik Placówki zobowiązany jest.

1. Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej.
2. Regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą oraz środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
3. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia.
4. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują.
5. Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku Placówki stosując ściśle zasady dezynfekcji rąk.
6. Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
7. Postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.
8. Zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.
9. Stosować środki ochrony indywidualnej wg zasad określonych przez GIS, MZ.

V. Pracownicy pomocniczy.

Pracownicy administracyjni, intendent, starszy rzemieślnik oraz personel kuchenny nie może mieć kontaktu z dziećmi oraz nauczycielami i pomocami nauczyciela .

VI. Pomoc nauczyciela.

Myje i/lub dezynfekuje:

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. Dbają o czystość ręczników. Piorą 2x w tygodniu lub częściej jeśli zaistnieje taka potrzeba.
8. Pracują w rękawiczkach. Stosują ściśle zasady ich nakładania i zdejmowania oraz utylizowania.
9. Wykonują inne stałe prace określone w zakresie czynności na stanowisku pracy.

VII. Nauczyciele.

1. Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp.
2. Dbają o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po 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.
5. Dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z innej grupy, np. na placu zabaw.
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. 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.
9. Zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.

VIII. Przyrowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola.

1. Na teren budynku Przedszkola wpuszczane jest tylko dziecko.
2. Następne wpuszczane jest, gdy poprzednie opuści szatnię. Podobnie podczas odbioru dzieci.
3. Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych do budynku Przedszkola, gdzie dziecko odbierane jest przez pracownika Placówki.
4. Przed odebraniem dziecka rodzic podaje pracownikowi podpisane oświadczenia związane z przeciwdziałaniem COVID-19. W przypadku braku oświadczenia dziecko nie jest wpuszczane do Placówki.

5. Rodzic przyprowadza dziecko i odbiera dziecko w godzinach określonych przez siebie w deklaracji.
6. 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 масeczce lub innej formie zakrywania ust i nosa. Dziecko, które ukończyło 4 lata również ma założoną масечkę.
7. Dziecko nie może wnosić do budynku Przedszkola zabawek ani przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których dziecko uczestniczy.
8. Pracownik dba o to, by dziecko po wejściu do Przedszkola umyło ręce mydłem i ciepłą wodą, a następnie odprowadza je do szatni, a po przebraniu się do sali, w której dziecko będzie odbywało zajęcia.
9. 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.
10. 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.
11. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi Przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.
12. Opuszczając placówkę dziecko odprowadzane jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej czekającej przy drzwiach wejściowych przez pracownika Przedszkola.
13. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw, rodzic/opiekun prawny/osoba prawna, odbiór dziecka odbywa się przez główne drzwi wejściowe do budynku.

IX. Żywnienie.

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Jadłospis opracowywany będzie na bieżąco.
4. **Pracownicy kuchni:**
Stosują się do dotychczas obowiązujących harmonogramów, instrukcji i procedur, a ponadto:
 - a) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki.
 - b) Sygnalizują dzwonkiem swoje przybycie z posiłkiem do przedszkola oraz dezynfekują ręce przed każdym wejściem do budynku przedszkola.
 - c) **Myją ręce:**
 - przed rozpoczęciem pracy,
 - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
 - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - po skorzystaniu z toalety,
 - po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - po jedzeniu i piciu.

- d) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
 - e) Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
 - f) 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.
 - g) Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.
 - h) Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora Przedszkola.
 - i) Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60°C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
- 5. Posiłki dla dzieci odbierane są przed każdą salą przez opiekuna tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z opiekunami, wychowawcami dzieci.
 - 6. Dzieci podczas posiłku zachowują dystans – 1 osoba przy stoliku.
 - 7. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach/dzieci spożywają posiłki w sali.
 - 8. Przed i po zakończeniu posiłku wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki preparatem na bazie alkoholu.
 - 9. Posiłki dzieciom podaje wychowawca/pomoc nauczyciela.
 - 10. Brudne naczynia i sztućce, którymi dzieci spożywają posiłki są odbierane przez pracowników kuchennych przed każdą salą tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z opiekunami, wychowawcami dzieci.

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

XI. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.

- 1. W Przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (w oraz przed wejściem do pomieszczenia).
- 2. 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.
- 3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.

4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie telefonicznie: z rodzicem /rodzicami /opiekunem /opiekunami dziecka, Powiatową Stacją Epidemiologiczną oraz Organem Prowadzącym i informuje o objawach.
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 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 i 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 odnośnie dalszych działań 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.

XII. Przepisy końcowe.

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 6 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola, personel kuchenny Szkoły oraz rodzice/opiekunowie dzieci zobowiązani są do zapoznania się z procedurami oraz ich ścisłego stosowania i przestrzegania.