

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 35/2019/20
Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 17
m. Czesława Janczarskiego w Radomiu

Procedury bezpieczeństwa

W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 17

IM. CZESŁAWA JANCZARSKIEGO

W RADOMIU

w związku z możliwością

wystąpienia zakażenia COVID-19

Na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie dzieciom, rodzicom/opiekunom prawnym dzieci, osobom upoważnionym do odbioru dzieci oraz pracownikom bezpiecznych warunków przebywania w Przedszkolu Publicznym Nr 17 im. Czesława Janczarskiego w Radomiu – w budynku głównym (ul. Zbrowskiego 10).

Zakres procedury

Niniejszy dokument reguluje zasady funkcjonowania dzieci i pracowników w Przedszkolu Publicznym Nr 17 im. Czesława Janczarskiego w Radomiu w okresie pandemii koronawirusa COVID – 19 - od dnia 18.05.2020 r. do odwołania.

Osoby podlegające procedurze

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice/opiekunowie prawni dzieci, osoby upoważnione do odbioru dzieci, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni przedszkola.

I. Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Przedszkolu Publicznym Nr 17 im. Czesława Janczarskiego w Radomiu obowiązują specjalne procedury bezpieczeństwa.
2. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu Publicznym Nr 17 im. Czesława Janczarskiego w Radomiu odpowiada dyrektor przedszkola.

II. Zasady funkcjonowania przedszkola

1. Ogranicza się do niezbędnego minimum przebywanie osób trzecich w placówce, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).
2. Do przedszkola nie będą wpuszczani: dzieci 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.
3. Przedszkole pracuje w godzinach: 6.00 – 18.00. Dzieci przebywają w placówce w godzinach: 6.00-17.00. W godzinach: 17.00 – 18.00 prowadzone są czynności związane ze sprzątaniem i dezynfekcją wszystkich pomieszczeń.
4. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane na klucz. Wszystkie osoby, które chcą wejść do budynku dzwonią dzwonkiem znajdującym się przy drzwiach.

5. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, przyłbice, rękawiczki, fartuchy, środki myjące i dezynfekujące), i są zobowiązani do korzystania z nich, a także bieżącego zgłaszania potrzeb w tym zakresie.
6. W przedszkolu dzieci nie muszą zakrywać ust i nosa (nie muszą chodzić w maseczkach).
7. Pracownicy (poza pracownikami kuchni) nie muszą zakrywać ust i nosa (nie muszą zakładać maseczek) w pomieszczeniach, w których wykonują obowiązki służbowe. Jednak każdorazowo przed wyjściem z tego pomieszczenia i przemieszczaniem się w przestrzeni wspólnej dla wszystkich (korytarz, klatka schodowa, WC) zakładają maseczki ochronne.
8. W każdej sali przeznaczonej dla dzieci znajduje się termometr do mierzenia temperatury.
9. We wszystkich pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, przy dozownikach z płynem, znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk.
10. Jedna sala (sala nr 1) pełni funkcję pomieszczenia do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczkę ochronną, rękawiczki jednorazowe, przyłbicę, kombinezon ochronny, materace lub leżaki oraz płyn do dezynfekcji rąk – sala podzielona jest na dwie części: izolatka dla dzieci oraz izolatka dla pracowników.
11. Przy wejściu do pomieszczenia pełniącego funkcję izolatki znajduje się zestaw zawierający: maseczkę i rękawiczki ochronne, przyłbicę, fartuch ochronny, płyn dezynfekujący do rąk.
12. Pojemniki z płynem do dezynfekcji rąk znajdują się: przed wejściem głównym do budynku (z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe wchodzące do przedszkola), w korytarzu oraz w kuchni.
13. W przedszkolu prowadzony jest codziennie monitoring wszystkich wykonywanych czynności higienicznych i dezynfekujących ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, włączników światła i powierzchni płaskich, w tym blatów używanych stolików.
14. Na tablicy ogłoszeń znajdującej się w korytarzu przy głównych drzwiach wejściowych do budynku oraz w każdej sali dydaktycznej, kuchni i kancelarii 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.
15. Dyrektor przedszkola:
 - 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
 - 2) dba 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 telefonicznie oraz za pomocą poczty elektronicznej z rodzicami/opiekunami prawnymi, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
 - 5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika;
 - 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - 7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - 8) zapewnia szkolenie wszystkich pracowników w zakresie prawidłowego zdejmowania rękawic i maseczek ochronnych;
 - 9) zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci;
 - 10) informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu w okresie pandemii procedurach bezpieczeństwa za pomocą poczty elektronicznej oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
16. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:
- 1) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
 - a) regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz w kuchni;
 - b) kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia;
 - c) unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
 - 2) dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
 - 3) informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
 - 4) zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m;
 - 5) postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi niniejszymi Procedurami bezpieczeństwa.
17. Pracownicy administracji, pracownicy kuchni oraz robotnik gospodarczy nie może mieć kontaktu z dziećmi oraz nauczycielami i opiekunami przedszkolnymi opiekującymi się dziećmi.

III. Organizacja i funkcjonowanie oddziałów

1. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 12, przy czym minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko, nauczyciela i opiekuna przedszkolnego. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów znajdujących się w niej zgodnie z wytycznymi GIS.
2. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
3. Do grupy przyporządkowani są w miarę możliwości kadrowych ci sami nauczyciele i opiekunowie przedszkolni.
4. Z sal, w których przebywają dzieci, usunięte zostały przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.

5. Przybory sportowe wykorzystywane podczas zajęć (piłki, skakanki, obręcze itp.) są dokładnie czyszczone i dezynfekowane po każdym użyciu.
6. Nauczyciele i opiekunowie przedszkolni sprawujący opiekę nad dziećmi powinni zachowywać dystans społeczny między sobą wynoszący min. 1,5 m.
- 7. Nauczyciele:**
 - 1) wyjaśniają dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone;
 - 2) zapewniają dzieciom przede wszystkim opiekę, ale mogą również organizować zabawy i zajęcia dydaktyczne;
 - 3) sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci;
 - 4) dbają o to, by dzieci regularnie myły ręce – co godzinę oraz każdorazowo po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie z przedszkolnego placu zabaw;
 - 5) są zobligowani do przypomnienia dzieciom zasad właściwego mycia rąk, zorganizowania pokazu mycia rąk oraz dawania przykładu własnym postępowaniem;
 - 6) prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach;
 - 7) dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
 - 8) dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku i bliskich kontaktów;
 - 9) nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci.
- 8. Opiekunowie przedszkolni:**
 - 1) myją, dezynfekują zabawki, przedmioty, którymi bawiło się dziecko, za każdym razem, gdy kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu czy zabawki;
 - 2) dezynfekują termometr do mierzenia temperatury ciała po każdym użyciu – jeśli nie jest to termometr bezdotykowy;
 - 3) na bieżąco (po każdym pobycie dziecka) dezynfekują toalety;
 - 4) wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, a jeśli jest to konieczne – także w czasie zajęć;
 - 5) ustawiają leżaki do spania/odpoczynku w odstępach co najmniej 2 metrów od siebie;
 - 6) odpowiadają za dezynfekcję leżaków przeznaczonych do spania, po zakończeniu odpoczynku przez dzieci.

IV. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Do przedszkola mogą uczęszczać wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane/odbierane przez osoby zdrowe.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.

4. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobligowani do wypisania oświadczeń (informacja o stanie zdrowia dziecka i domowników oraz zgoda na pomiar temperatury ciała u dziecka).
5. Godzina przyprowadzania i odbierania dziecka jest ustalana indywidualnie z każdym rodzicem/opiekunem prawnym.
6. Rodzice/opiekunowie prawni nie wchodzi do budynku przedszkola.
7. Przyprowadzając dziecko, oczekują przed drzwiami wejściowymi na pracownika, który odbierze od nich dziecko, zmierzy dziecku temperaturę, odnotuje godzinę przyjsia, rozbierze i przekaże pod opiekę nauczycielowi.
8. Podczas trwania pomiaru temperatury Rodzic/Opiekun prawny winien czekać i nie oddalać się, by w razie wątpliwości mógł zabrać dziecko z powrotem do domu.
9. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom/osobie, która dziecko przyprowadziła i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji.
10. W przypadku, gdy dziecko jest przyprowadzone przez osobę inną niż rodzic, dyrektor lub osoba go zastępująca niezwłocznie kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
11. Rodzice oczekujący na przekazanie dziecka muszą zachować dystans społeczny – min. 2 metry.
12. Rodzice muszą liczyć się wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka z przedszkola, gdyż dzieci będą przyjmowane i wydawane pojedynczo.
13. Informacje o dziecku będzie przekazywać nauczyciel poprzez opiekuna przedszkolnego, można również uzyskać je telefonicznie lub mailowo bezpośrednio od nauczyciela.
14. Do rejestrowania obecności dziecka w przedszkolu rodzice/opiekunowie prawni nie używają karty zbliżeniowej do czytnika – godzina przyjsia i wyjścia dziecka będzie odnotowywana przez pracownika odbierającego i wydającego dziecko, następnie nanoszona przez nauczycieli w ZSZO.
15. Dziecko nie może wnosić do budynku przedszkola zabawek ani przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których dziecko uczestniczy.
16. Pracownik odprowadza dziecko do szatni – każde z dzieci ma oznaczone znaczkiem miejsce w szatni, w bezpiecznej odległości od pozostałych.
17. Po przebraniu się dziecko odprowadzane jest do sali, w której będzie odbywało zajęcia.
18. Nauczyciel i opiekun przedszkolny dbają o to, aby niezwłocznie po wejściu do sali dziecko umyło ręce mydłem.
19. Pracownik wyznaczony do odbioru dzieci od rodziców/opiekunów prawnych dba o to, by dzieci z różnych grup nie stykały się ze sobą.
20. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej do odbioru imienia i nazwiska dziecka pracownikowi przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.
21. Podczas opuszczania placówki dziecko odprowadzane jest przez pracownika przedszkola do osoby go odbierającej, która oczekuje przy drzwiach wejściowych.

22. W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, osoba odbierająca dziecko, zgłasza chęć odbioru dziecka pracownikowi pełniącemu dyżur w korytarzu przedszkola przy drzwiach wejściowych i czeka na przyjście dziecka.
23. Rodziców zobowiązuje się do przekazania powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.

V. Obowiązki pracowników obsługi

1. Pracownicy obsługi po każdym dniu:
 - 1) myją ciągi komunikacyjne;
 - 2) myją i dezynfekują: poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i pracownicy, zabawki, regały i ławeczki w szatni (powierzchnie płaskie), łazienki – w szczególności toalety i umywalki oraz główne drzwi wejściowe do placówki i poręcz przy schodach;
 - 3) wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
 - 4) wymieniają worki w koszach na śmieci, opróżniają, myją i dezynfekują kosze;
 - 5) regularnie opróżniają pojemniki z odpadami jednorazowego użytku (zużyte maseczki jednorazowe, rękawiczki itp.) i przygotowują je do utylizacji;
 - 6) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniami, myciem, itd.;
2. Każdy pracownik odpowiedzialny za utrzymanie czystości danych pomieszczeń codziennie wypełnia kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
3. Zaleca się:
 - 1) utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg w szatni i korytarzu, schodów na klatkach schodowych) - mycie 2 razy dziennie lub w razie potrzeby;
 - 2) dezynfekcję powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, wyłączników – 4 razy w ciągu dnia lub w razie potrzeby;
 - 3) dezynfekcję sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, siedzisk i oparcie krzeseł przynajmniej 4 razy dziennie lub w razie potrzeby;
 - 4) dezynfekcja toalet – 1 raz na godzinę;
 - 5) dezynfekcja urządzeń terenowych – na koniec dnia pracy przedszkola.
4. Pracownicy przeprowadzający dezynfekcje mają obowiązek ścisłego przestrzegania zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

VI. Żywnienie

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.
3. Pracownicy kuchni:
 - 1) dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
 - 2) myją ręce zgodnie z instrukcją:
 - 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 lub piciu;
 - 3) odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne lub przyłbice;
 - 4) wyrzucają rękawiczki, maseczki ochronne i wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty żywnościowe do osobnego worka na śmieci, zamykają go szczelnie i wyrzucają do pojemnika na odpady zmieszane; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;
 - 5) posiłki przygotowują w maskach ochronnych lub przyłbicach oraz rękawiczkach jednorazowych;
 - 6) podczas przygotowywania posiłków zachowują bezpieczny dystans od siebie zgodny z obowiązującymi przepisami;
 - 7) po zakończonej pracy dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty środkami do dezynfekcji;
 - 8) po każdym posiłku myją naczynia i sztućce w zmywarce w temperaturze 60 C przy użyciu detergentów do tego służących i wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
4. Dyrektor przedszkola i intendent kontaktuje się z pracownikami kuchni głównie telefonicznie.
5. W przypadku, gdy kontakt bezpośredni jest niezbędny, osoby te zakładają przed wejściem do kuchni rękawice i maseczkę ochronną.

6. Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z nauczycielami i opiekunami przedszkolnymi sprawującymi opiekę nad dziećmi – przez wyznaczonych do tego pracowników:
 - 1) Pracownicy kuchni wystawiają na wózku przygotowane wcześniej naczynia i sztućce oraz przygotowane posiłki w sali nr 5 sąsiadującej bezpośrednio z kuchnią.
 - 2) Wyznaczeni pracownicy dostarczają je do drzwi każdej z sal, w których przebywają dzieci.
 - 3) Tam odbierane są przez opiekunów przedszkolnych opiekujących się dziećmi w danej grupie z zachowaniem bezpiecznej odległości – min. 1,5 m.
 - 4) Po zakończeniu posiłku opiekunowie przedszkolni opiekujący się dziećmi w każdej grupie składają naczynia na wózek. Pracownicy wyznaczeni do roznoszenia posiłków odbierają naczynia.
7. Dzieci spożywają posiłki przy stolikach w swoich salach.
8. Posiłki podają dzieciom opiekunowie przedszkolni.
9. Po zakończeniu posiłku opiekun przedszkolny dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

VII. Zasady dostarczania towaru

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze muszą być bezwzględnie opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Dostawcy wystawiają towar na schody przy bocznym wejściu do przedszkola znajdującym się od strony kuchni.
4. Dokumenty dostawy: faktury, etykiety, dowody dostawy itp. powinny znajdować się w kopercie wraz z towarem, umieszczone w taki sposób, aby nie uległy uszkodzeniu.
5. Po dostarczeniu towaru dostawca telefonicznie informuje o dostawie, tak aby pracownik mógł odebrać towar.
6. Dostawcy nie mogą wchodzić do budynku przedszkola ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami, w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

VIII. Wyjścia na zewnątrz

1. Przedszkole nie organizuje wyjść poza teren przedszkola.
2. W przypadku, gdy warunki atmosferyczne na to pozwalają, dzieci mogą korzystać z przedszkolnego ogrodu i placu zabaw.
3. Dzieci mogą korzystać ze wszystkich urządzeń służących do zabawy znajdujących się na placu zabaw z wyłączeniem piaskownic.
4. Na placu zabaw i w ogrodzie może przebywać w danym czasie tylko jedna grupa dzieci.
5. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw oraz polierutanova nawierzchnia na zakończenie każdego dnia pracy są dezynfekowane.

6. W przypadku braku możliwości dezynfekcji plac zabaw może być okresowo wyłączony z użytkowania.
7. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych oraz innych osób postronnych.

IX. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić tylko osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola zostają poinformowani, 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 zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zarażeni koronawirusem.
3. Codziennie sporządza się listę osób przebywających w tym samym czasie w przedszkolu – za sporządzanie listy odpowiedzialny jest intendent, a w przypadku jego nieobecności księgowy lub inny wyznaczony przez dyrektora pracownik.
4. W prowadzenie zajęć opiekuńczych z dziećmi nie są angażowane osoby powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
5. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w: maseczkę ochronną, rękawiczki jednorazowe, przyłbicę, kombinezon ochronny, materace i leżaki oraz płyn do dezynfekcji rąk – jest to sala nr 1 podzielona na dwie części: izolatka dla dzieci oraz izolatka dla pracowników.
6. Przy wejściu do pomieszczenia pełniącego funkcję izolatki znajduje się zestaw zawierający: maseczkę ochronną, rękawiczki jednorazowe, przyłbicę i fartuch ochronny z długim rękawem oraz płyn do dezynfekcji rąk.
7. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar) dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy w pomieszczeniu pełniącym funkcję izolatki z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
8. Pracownik, który zauważył u dziecka objawy chorobowe, niezwłocznie informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
9. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie oraz za pomocą poczty elektronicznej z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki, informując o powodach.
10. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zakażenie, Dyrektor przedszkola ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
11. Wskazany przez dyrektora pracownik (pomoc administracyjna, intendent, nauczyciel, opiekun przedszkolny) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
12. Nauczyciel/opiekun przedszkolny, 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).

13. Dziecko przebywa w izolacji pod opieką pracownika przedszkola, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada масечkę ochronną, przyłbicę i/lub okulary ochronne, fartuch ochronny z długim rękawem oraz rękawiczki jednorazowe – miejscem do przebrania się jest WC dla pracowników znajdujące się na parterze budynku (dokładnie dezynfekowane po wykonaniu przez pracownika powyżej opisanych czynności).
14. Rodzice/opiekunowie prawni izolowanego dziecka odbierają go z przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.
15. W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, niezwłocznie przerywa on swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu zakażenia – zachowując właściwy (min. 2 m) dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
16. Dyrektor lub osoba wyznaczona niezwłocznie wstrzymuje przyjmowanie do przedszkola kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
17. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.
18. 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.
19. Dyrektor przedszkola i pracownicy stosują się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
20. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
21. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i stosuje się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
22. Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych u dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
23. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia zakażenia na terenie placówki.
24. 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.

25. Dyrektor przedszkola na bieżąco śledzi informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępne na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz obowiązujące przepisy prawa i przekazuje je pracownikom.
26. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dyrektor przedszkola lub osoba zastępująca go zwraca się do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

X. Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 18.05.2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Procedury zostają podane do wiadomości Rodziców poprzez opublikowanie na stronie internetowej przedszkola oraz umieszczenie na tablicy ogłoszeń.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola potwierdzają podpisem zapoznanie się z obowiązującymi zasadami. Zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.

Radom, dnia 14.05.2020 r.

Anna Belowska
Dyrektor PP Nr 17 w Radomiu