

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Nr7/2020
Dyrektora Przedszkola Gminnego
w Krosnowicach z dnia 22.05.2020r.

AKTUALIZACJA : zgodnie z wytycznymi GIS „MENA I ORGANU PROWADZĄCEGO / na dzień 30.09.2020 r./

PROCEDURY POBYTU DZIECI W PRZEDSZKOLU GMINNYM W KROSNOWICACH W SYTUACJI pandemii COVID-19

**PROCEDURY DOTYCZĄ WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA
GMINNEGO W KROSNOWICACH**

Cel :

- **zapobieganie rozprzestrzeniania się wirusa w przedszkolu w czasie sprawowania opieki nad dziećmi,**
- **ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy**

I PRZYGOTOWANIE SAL I POMIESZCZEŃ PRZEDSZKOLA

1. Przed przyjęciem dzieci do przedszkola w czasie pandemii COVID-19, przygotowane są wszystkie sale zabaw.
2. W sali zabaw nauczyciel przeprowadza selekcję zabawek pozostawiając te, które można szybko zdezynfekować .
3. Z sali zabaw zaleca się usunąć rośliny i inne przedmioty, które łatwo przyciągają kurz, bakterie i wirusy.
4. Toalety i łazienki dostępne są dla dzieci , wyposaża się w ręczniki papierowe i mydło antybakteryjne.
5. W zależności od ilości zgłoszonych dzieci wyznacza się sale stałego pobytu dzieci, nauczycieli i pracowników obsługi. Dzieci ,w miarę możliwości organizacyjnych nie zmieniają grup i nie przemieszczają się po przedszkolu / z wyjątkiem łazienki przyległej do sali zabaw , w której przebywają .

6. W godzinach porannych tj.6.30-8.30 oraz w godzinach popołudniowych tj. 14.30 – 15.30 dzieci przychodzące do przedszkola znajdują się na jednej sali, następnie przechodzą do Sali przydzielonej dla danej grupy.

6. Grupa dzieci musi być liczebnością dostosowaną do powierzchni sali zabaw – 2 m² na jedno dziecko, ale nie więcej niż 25 dzieci .

II ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI PRZEZ RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzić do przedszkola wyłącznie zdrowe dziecko (bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych).

3. Zgłoszenie dziecka do pobytu w przedszkolu w czasie pandemii COVID-19 wiąże się ze złożeniem odpowiedniego oświadczenia przez rodziców (załącznik nr 1).

4. Rodzic (opiekun prawny) wchodząc do placówki musi mieć założoną maseczkę.

5. Przed wejściem do szatni przedszkolnej , rodzic (opiekun lub osoba upoważniona) dezynfekuje ręce przygotowanym płynem dezynfekującym na bazie alkoholu (minimum 60 %), zgodnie z wywieszoną instrukcją.

6. Wstęp rodzica do placówki ogranicza się do przebywania w części wspólnej-szatni , w której może przebywać 5 rodziców w jednej szatni -zachowując dystans od pozostałych dorosłych i dzieci minimum 1,5m . Dziecko przekazywane będzie pracownikowi obsługi w drzwiach łączących szatnię z korytarzem.

7. Pracownik obsługi/ woźna /wyposażony w maseczkę lub przyłbicę , odbiera dziecko od rodzica i dokonuje wstępnego wywiadu na temat stanu zdrowia dziecka i jego samopoczucia oraz dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka. Pomiar dokonywany jest za pomocą termometru na podczerwień.

8. Jeżeli temperatura wynosi powyżej 37,5⁰ C lub dziecko wykazuje inne symptomy chorobowe: kaszel, katar, bóle brzucha, brak apetytu, itp. pracownik przeprowadzający wywiad odmawia przyjęcia dziecka do przedszkola. Jeżeli dziecko nabyło niniejsze objawy w przedszkolu zostaje odizolowane od grupy,

a nauczyciel powiadamia rodzica o konieczności niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

9. Pracownik obsługi może dokonać pomiaru temperatury ciała również rodzicowi(za jego zgodą) lub innemu opiekunowi przyprawdzającemu dziecko do przedszkola

10. Do placówki nie można posłać dziecka, którego domownik odbywa kwarantannę lub jest w izolacji w warunkach domowych .

11. Przed wydaniem dziecka, pracownik przedszkola /woźna, nauczyciel/, mierzy dziecku temperaturę ciała , przyprawdza dziecko do szatni i przekazuje informację rodzicowi.

12. Rodzice przyprawdzający i odbierający dziecko z przedszkola zobowiązani są do zachowania w szatni bezpiecznych odległości od innych rodziców i innych dzieci oraz od pracowników wynoszący 1,5 metra .

III POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU

1. Dzieci myją ręce wchodząc do przedszkola mydłem antybakteryjnym w toalecie przylegającej do sali zabaw i przechodzą do sali , w której będą przebywały podczas pobytu w przedszkolu / dzieci i pracownicy są bez maseczek /

2. Nie wolno dzieciom przynosić zabawek i innych przedmiotów z domu.

3. Zabawa dzieci organizowana jest przez nauczyciela ,który dba o bezpieczny i higieniczny pobyt dzieci w przedszkolu.

4. Po całodziennym pobycie dzieci w Sali , przedmioty i zabawki używane przez dzieci są dezynfekowane środkiem do dezynfekcji (zgodnie z instrukcją producenta) . Czynności wykonywane są pod nieobecność dzieci .

5. Dzieci myją ręce po skorzystaniu z toalety, przed posiłkami i po powrocie ze świeżego powietrza.

6. Sala wietrzona jest ciągle lub raz na godzinę.

7. Pracownice obsługi dwa razy dziennie dezynfekują umywalki, deski sedesowe, klamki, podłogi, włączniki światła , blaty i inne miejsca często dotykane dłońmi. / czynności te wykonują przy nieobecności dzieci w pomieszczeniu i z zachowaniem zaleceń producenta środka dezynfekującego /

8. Stoliki i krzesła dezynfekowane są od dwóch do trzech razy dziennie: przed posiłkami, po posiłkach, a także w sytuacjach tego wymagających/ czynności te wykonują przy nieobecności dzieci w pomieszczeniu i z zachowaniem zaleceń producenta środka dezynfekującego /.

9. Pracownicy obsługi / woźne/ ewidencjonują czynności dezynfekcyjne pomieszczeń i przedmiotów przez wpisanie daty , godziny przeprowadzonej dezynfekcji i podpisanie się .

10. Czynności higieniczne przy dzieciach wykonują woźne ,które wykonują te czynności w rękawiczkach , maseczkach i w razie potrzeby w fartuchach ochronnych z długim rękawem.

11. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi.

12. Posiłki wydawane są w salach przeznaczonych dla danej grupy .

13. Dzieci mogą uczestniczyć w spacerach z zachowaniem wymaganej odległości od osób trzecich .

14. Dzieci mogą korzystać z przedszkolnego placu zabaw .Na placu może przebywać jedna grupa do 25 dzieci . Urządzenia na placu zabaw są regularnie czyszczone z użyciem detergentu lub dezynfekowane .

15. Przed opuszczeniem sali ,dziecko myje ręce mydłem i z pomocą pracownika obsługowego wyposażonego w rękawiczki, maseczkę lub przyłbicę), przechodzi do szatni pod opiekę oczekującego rodzica.

16. Raz w tygodniu (piątek lub sobota) , pomieszczenia ,w których przebywały dzieci są ozonowane przez wyznaczonego pracownika przedszkola. Ozonowanie odbywa się pod nieobecność dzieci, rodziców i pracowników , zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa producenta urządzenia.

17. Ozonowanie pomieszczeń jest monitorowane poprzez ewidencjonowanie tej czynności (data, rodzaj ozonowanego pomieszczenia i podpis przeprowadzającego czynności) .

18. Pobyt osób trzecich w przedszkolu jest ograniczony do niezbędnego minimum , z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa ,dezynfekcja rąk , tylko osoby zdrowe) .

19. Kontakt nauczycieli, dyrektora z rodzicami/opiekunami odbywa się:

* telefonicznie

- * pocztą elektroniczną
- * informacje przekazywane pisemnie
- * osobisty kontakt , po wcześniejszym uzgodnieniu daty i godziny spotkania.
- * informacje , ogłoszenia przekazywane na stronie przedszkola lub stronie społecznościowej .

Wyznacza się gabinet logopedy jako pomieszczenie do izolacji dziecka lub personelu w przypadku zdiagnozowania objawów chorobotwórczych .
Gabinet wyposaża się w środki ochrony (maseczki, fartuch ochronny , płyn dezynfekujący).

IV PRACOWNICY BLOKU ŻYWIENIA I OBSŁUGI

1. Pracownicy kuchni i obsługi zobowiązani są do zachowania bezpiecznej odległości między sobą (1,5 m) lub stosowania maseczek lub innej zasłony ust i nosa oraz jednorazowych rękawiczek ochronnych.
2. Pracownicy przed wejściem do budynku oraz po zakończeniu pracy dezynfekują ręce płynem dezynfekującym na bazie alkoholu / zgodnie z instrukcją /.
3. Przed przystąpieniem do pracy i po jej zakończeniu , każde stanowisko , blaty , klamki , wyłączniki prądu i sprzęt należy starannie zdezynfekować płynem na bazie alkoholu minimum 60% / zgodnie z zaleceniem producenta stosowanego środka dezynfekującego /.
4. Osobom nie będącym pracownikami przedszkola zabrania się wchodzenia do pomieszczeń przedszkola .
5. Dostawa towaru do kuchni odbywa się w przedsionku . Należy dopilnować , aby dostawca zdezynfekował ręce i miał zasłonięte usta i nos.
6. Odbiór towaru odbywa się przez intendenta , który ma ubrane rękawiczki i przyłbicę lub maseczkę ochronną.

7. Przyjęty towar przed wniesieniem do magazynu , należy zdezynfekować przez usunięcie i wyrzucenie papierowych opakowań , dezynfekującym lub sparzeniem (wodą min.70 stopni C) .
8. Wszystkie naczynia ,sztućce ,wózki, tace i przybory , które były używane do przygotowania potraw , naczynia z których korzystał personel i dzieci należy umyć w zmywarce w temperaturze minimum 60 stopni C lub jeżeli to niemożliwe ,zdezynfekować płynem na bazie alkoholu (minimum 60 %).
9. Wydawanie posiłków odbywa się windą (każdorazowo zdezynfekowaną) .
10. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki zostają wyrzucone do kosza .
11. Odbiór posiłków przygotowywanych dla uczniów Szkoły Podstawowej odbywa się odrębnym wejściem przy zachowaniu bezpiecznych warunków (ubrane maseczki ,dezynfekcja rąk pracowników szkoły odbierających pojemniki z posiłkami) .
12. Wszyscy pracownicy wyposażeni zostali w środki ochrony osobistej (maseczki, przyłbice ,rękawiczki jednorazowe) oraz płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętu.

IV ZASADY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAUWAŻENIA OBJAWÓW CHOROBY

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie osoby , bez jakichkolwiek objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji .
2. Pracownik , który zauważył u siebie objawy choroby , takie jak :podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu , katar , niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy.
3. Pracownik , o którym mowa w pkt.2 kontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać tele -poradę medyczną i zastosować ewentualne zalecenia .W razie pogorszenia się stanu zdrowia

należy zadzwonić pod nr999 lub 112 i poinformować ,że mogą być zakażeni koronawirusem.

3.Pracownik będący na terenie przedszkola , który zauważył objawy choroby u siebie lub współpracownika , niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora, który poleca pracownikowi skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę . Pracownik niezwłocznie udaje się do swojego miejsca zamieszkania.

4. Potwierdzenie u pracownika objawów choroby skutkuje odizolowaniem pracownika od innych poprzez odizolowanie pracownika od innych ,umieszczenie pracownika w pomieszczeniu do tego przygotowanym lub nakazie niezwłocznego udania się do domu i skontaktowanie się z lekarzem rodzinnym, który zadecyduje o dalszym postępowaniu.

5.W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników , Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników , którzy mieli kontakt z chorym.

6.Obszar , w którym poruszała się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itd).

7.Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych dzieci , powiadomić stację sanitarno epidemiologiczną w Kłodzku i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń .

8. W przypadku stwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie przedszkola,należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego .

Załączniki nr 1 : oświadczenie rodzica

Załącznik nr 2 : instrukcja dezynfekcji rąk

Załącznik nr 3 :instrukcja mycia rąk

Załącznik nr 4 : instrukcja nakładania i zdejmowania rękawiczek ochronnych

Załącznik nr 5 : instrukcja nakładania i zdejmowania maseczki

