

Załącznik
do Zarządzenia nr 8/2020
dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 4
w Bochni
z dnia 15.05.2020 roku

Procedura bezpieczeństwa na terenie Miejskiego Przedszkola nr 4 w Bochni w okresie pandemii COVID-19.

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze. zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U z 2020 r. poz. 493),
6. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567),
7. Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 30 kwietnia 2020 r., wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r.

o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567),

8. Wytyczne przeciwepidemiczne GIS z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567).

II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom **środki ochrony osobistej**, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk/rękawiczki zapewnia również przy wejściu do przedszkola oraz w pomieszczeniach higieniczno- sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski, użytkowania masek jednorazowych lub wielorazowego użytku – **załącznik nr 5, 6, 7, 8, 9, 10**.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do przedszkola poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie przedszkola: www.przedszkole4bochnia.eprzedszkola.pl
5. Zapewnia pomieszczenie lub wydziela obszar z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób służące do izolacji dziecka lub pracownika wyposażone w zestaw ochronny: nieprzemakalny fartuch z długim rękawem, maski, jednorazowe rękawiczki, ewentualnie przyłbica.
6. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (np. gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w Rozdz. VI.
7. Zapewnia codzienne mycie lub dezynfekcję zabawek oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
8. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
9. Dyrektor wyznacza pracownika przedszkola, który dokonuje pomiaru temperatury dziecka/ pracownika dwa razy dziennie.

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

1. Obowiązki pracowników obsługi i administracji:
 - 1) Pracownik dba o higienę rąk – obligatoryjnie dezynfekuje ręce wchodząc do przedszkola, regularnie myje ręce mydłem, zgodnie z podanymi instrukcjami lub dezynfekuje je środkiem dezynfekującym. Unika dotykania okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
 - 2) Pracownik wykonując prace porządkowe, wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.

- 3) Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z magazynu, innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków, dezynfekuje po sobie urządzenia, które dotykał.
- 4) Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury), toalety codziennie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub myje wodą z detergentem.
- 5) Pracownik obsługi codziennie i starannie utrzymuje w czystości ciąg komunikacyjny.
- 6) Pracownik obsługi zapewnia bieżącą dezynfekcję toalet, dezynfekuje również po sobie.
- 7) Pracownik obsługi regularnie czyści z użyciem detergentu lub dezynfekuje sprzęt na placu zabaw. Sprzęt, którego nie ma możliwości zdezynfekować lub umyć zabezpiecza przed używaniem.
- 8) Pracownicy przeprowadzając dezynfekcję ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ściśle przestrzegają czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków do dezynfekcji.
- 9) Rygorystycznie dopilnowują, aby rodzice/opiekunowie przy przekazywaniu dzieci przestrzegali procedur związanych z odległością min. 2 m od pracowników przedszkola, innych dzieci i ich rodziców, zakrywali usta i nos. W przypadku szczególnej konieczności wejścia do budynku przedszkola dezynfekowali dłonie lub założyli rękawiczki ochronne zakryli usta i nos, przestrzegali procedur związanych z odległością min. 2 m od pracowników przedszkola, innych dzieci i ich rodziców.
- 10) Osoby trzecie mają ograniczoną możliwość przebywania na terenie przedszkola do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).
- 11) Pracownik obsługi wraz z nauczycielami dopilnowuje, aby dzieci myły ręce wodą z mydłem, szczególnie po przyjeździe do przedszkola, przed jedzeniem i po powrocie z placu zabaw oraz po skorzystaniu z toalety.
- 12) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (np. duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
- 13) Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

2. Obowiązki intendentki i personelu kuchennego:

- 1) Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczących funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- 2) Pracownik dba o higienę rąk – obligatoryjnie dezynfekuje ręce wchodząc do przedszkola, regularnie myje ręce mydłem, zgodnie z podanymi instrukcjami lub dezynfekuje je środkiem dezynfekującym. Unika dotykania okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- 3) Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji opakowań produktów.
- 4) Dbą o higieniczny odbiór posiłków od dostawcy.
- 5) Dostarczane posiłki powinny być porcjowane w taki sposób by uniknąć kontaktu z personelem pedagogicznym i dziećmi.
- 6) Dostawca towar zostawia za drzwiami.
- 7) Pracownik utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych, sztućców, blatów, poręczy, klamek, powierzchni płaskich, włączników, ciągów komunikacyjnych.

- 8) Po zakończonej pracy personel kuchenny gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.
 - 9) Wielorazowe naczynia należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60⁰ C i wyparzać je.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia telefonicznie o tym fakcie dyrektora placówki i stację sanitarno-epidemiologiczną Bochnia od godz. 7.30-15.00 tel. 14 612 39 47, całodobowy: 602 275 918, Tarnów całodobowy nr 602 430 042, 666 035 666, sekcja higieny dzieci i młodzieży 14 688 65 53, całodobowa infolinia NFZ: 800 190 590, szpitalny oddział zakaźny, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia dzwoni pod nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.
4. Obowiązki nauczycieli:
- 1) Pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w przedszkolu lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej.
 - 2) Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
 - 3) Przestrzega zasad korzystania z placu zabaw stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
 - 4) Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
 - 5) Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce, urządzeniu na placu zabaw.
 - 6) Pracownicy powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
 - 7) Pracownik dba o higienę rąk – obligatoryjnie dezynfekuje ręce wchodząc do przedszkola, regularnie myje ręce mydłem, zgodnie z podanymi instrukcjami lub dezynfekuje je środkiem dezynfekującym. Unika dotykania okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
 - 8) N-le nie mogą organizować żadnych wyjść poza teren przedszkola np. do parku.
5. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (np. duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia telefonicznie o tym fakcie dyrektora placówki i stację sanitarno-epidemiologiczną: Bochnia od godz. 7.30-15.00 tel. 14 612 39 47, całodobowy: 602 275 918, Tarnów całodobowy nr 602 430 042, 666 035 666, sekcja higieny dzieci i młodzieży 14 688 65 53, całodobowa infolinia NFZ: 800 190 590, szpitalny oddział zakaźny, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia dzwoni pod nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.

IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa na terenie Miejskiego Przedszkola nr 4 w Bochni w okresie pandemii COVID-19: www.przedszkole4bochnia.eprzedszkola.pl

2. Zgłaszają dziecko do udziału w zajęciach w przedszkolu minimum 2 dni robocze przed skorzystaniem z opieki przedszkolnej do godziny 12.00 (telefonicznie lub mailowo na adres: mp4bochnia@o2.pl)
3. Dostarczają do placówki uzupełnioną Deklarację oraz Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych stanowiące załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2,3 i 4 (do pobrania ze strony przedszkola: www.przedszkole4bochnia.eprzedszkola.pl - co jest warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola w przypadku dysponowania wolnym miejscem przez przedszkole. Scan oświadczenia i deklaracji przesyła mailem na adres: mp4bochnia@o2.pl i dostarcza w dniu przyprowadzenia dziecka do przedszkola pozostawiając dokumenty w oryginale.
4. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało.
5. W czasie pobytu w przedszkolu nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki jest zobowiązany do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.
6. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
7. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
8. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do placówki – nie wchodzi na teren przedszkola. Wejście do placówki sygnalizuje domofonem. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 2 metry.
9. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i niezwłocznego odbierania telefonów z przedszkola.
10. Dzieci do przedszkola/z przedszkola są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe.
11. Jeśli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.

V. PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego godziny pracy przedszkola: 6.30-16:30.
2. Chęć wejścia do przedszkola, odbiór dziecka rodzic/opiekun prawny sygnalizuje dzwonkiem domofonu.
3. W czasie obowiązywania procedur wprowadza się zakaz korzystania z piaskownicy mieszczącej się na placu zabaw oraz zabawek do piaskownicy.
2. Co najmniej raz na godzinę będą wietrzone sale, w których odbywają się zajęcia.
3. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z przedszkola mają dzieci wg. kryteriów określonych w Deklaracji stanowiącej załącznik nr 1 do procedury.
4. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 12 z zachowaniem minimalnej przestrzeni do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci. Nie może być mniejsza niż 4m² na 1 dziecko i każdego opiekuna. Jeżeli

liczba rodziców zainteresowanych przyjęciem dzieci do przedszkola będzie przekraczała bezpieczną ilość, to zostanie rodzicom/opiekunom prawnym wskazane inne przedszkole na terenie Miasta Bochnia, które będzie miało możliwość zapewnić opiekę dziecku.

5. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej lub pomiar temperatury będzie podwyższony nie zostanie w tym dniu przyjęte do placówki.
6. Rodzic/opiekun prawny każdego dnia pobytu dziecka w przedszkolu zapewnia: szczelnie zapakowane i uprasowane ubranie, tzw. strój przedszkolny do przebrania dziecka.

VI. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę i rękawiczki zostaje odizolowane do IZOLATORIUM – wyznaczonego pomieszczenia lub w wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
2. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor lub nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
5. Dyrektor lub nauczyciel w razie złego stanu zdrowia dziecka zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną Bochnia od godz. 7.30-15.00 tel. 14 612 39 47, całodobowy: 602 275 918, Tarnów całodobowy nr 602 430 042, 666 035 666, sekcja higieny dzieci i młodzieży 14 688 65 53, całodobowa infolinia NFZ: 800 190 590, szpitalny oddział zakaźny, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia dzwoni pod numer 999 lub 112 i informuje, że dziecko może być zakażone koronawirusem.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
6. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
7. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (np. duszności, kaszel, gorączkę):
 - 1) Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium.
 - 2) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.
 - 3) Bezzwłocznie zawiadamia się odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
 - 4) W miarę możliwości ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
 - 5) Należy stosować 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.

8. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDURY:

Załącznik nr 1 - DEKLARACJA ZGŁOSZENIA WOLI UCZĘSZCZANIA DZIECKA DO MIEJKIEGO PRZEDSZKOLA NR 1 W BOCHNI W CZASIE EPIDEMII COVID-19

Załącznik nr 2 – OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Załącznik nr 3– DEKLARACJA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Załącznik nr 4- DEKLARACJA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH W SPRAWIE SZYBKIEGO KONTAKTU PRZEDSZKOLA Z RODZICEM/ OPIEKUNEM PRAWNYM