

Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia nr 4/2020  
z dnia 15 maja 2020 r.

# **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 OBOWIĄZUJĄCA**

**W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W CIĘCINIE**

**SPIS TREŚCI:**

- I.** POSTANOWIENIA WSTĘPNE
- II.** OBOWIĄZKI I PRAWA ORGANU PROWADZĄCEGO PRZEDSZKOLE,
- III.** OBOWIĄZKI DYREKTORA PRZEDSZKOLA
- IV.** OBOWIĄZKI I ORGANIZACJA PRACY PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA OBOWIĄZKI RODZICÓW
- V.** POSTĘPOWANIE NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U DZIECKA LUB PRACOWNIKA
- VI.** POSTANOWIENIA KOŃCOWE
- VII.** ZAŁĄCZNIKI:
  - 1. OŚWIADCZENIE RODZICA
  - 2. DEKLARACJA RODZICA
  - 3. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM
  - 4. ZAŁĄCZNIK Nr.4 PROCEDURA KORZYSTANIA Z ISTNIEJĄCEGO NA TERENIE PRZEDSZKOLA w CIĘCZYNIE PLACU ZABAW.
  - 5. ZAŁĄCZNIK NR.5 PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19 U DZIECKA I PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA.
  - 6. ZAŁĄCZNIK Nr.6 PROCEDURA WYDAWANIA POSIŁKÓW
  - 7. ZAŁĄCZNIK Nr.7 PROCEDURA DEZYNFEKOWANIA SAL I ŁAZIENEK
  - 8. ZAŁĄCZNIK NR 8 PROCEDURA KOMUNIKOWANIA SIĘ NA DRODZE DYREKTOR- NAUCZYCIEL RODZIC
  - 9. INSTRUKCJA MYCIA RĄK
  - 10. INSTRUKCJA DEZYNFEKCJI RĄK
  - 11. INSTRUKCJA JAK PRAWIDŁOWO ZAŁOŻYĆ I ZDJĄĆ RĘKAWICE
  - 12. INSTRUKCJA JAK PRAWIDŁOWO ZAŁOŻYĆ I ZDJĄĆ MASECZKĘ
  - 13. REJESTR POMIARU TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA I PRACOWNIKA
  - 14. KARTA KONTROLI DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ PRZEDSZKOLA
  - 15. TABELA POMIARU TEMPERATUR U DZIECI I PRACOWNIKÓW

## I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Niniejszy dokument określa wewnętrzne **procedury bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola w Ciężynie oraz rodziców dzieci uczęszczających do tej placówki.
2. Wewnętrzna procedura bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 opracowana została na podstawie Wytycznych przeciwepidemicznych GIS z dnia 4 maja 2020r<sup>1</sup> 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 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z2019r. poz.59, oraz z 2020r.poz.322,374 i 567) oraz uzgodnień z Organem prowadzącym przedszkole.
3. Celem procedury jest:
  - a. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia wirusem SARS - CoV – 2, powodującego chorobę COVID-19
  - b. umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
4. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić **OŚWIADCZENIE i DEKLARACJĘ**, stanowiące **załącznik nr. 1 i załącznik nr. 2**

## II. OBOWIĄZKI I PRAWA ORGANU PROWADZĄCEGO PRZEDSZKOLE

1. Pomoc dyrektorowi w zapewnieniu opieki nad dziećmi i realizowaniu skierowanych do niego wytycznych przeciwepidemicznych.
2. Zobligowanie dyrektora do przygotowania wewnętrznych procedur bezpieczeństwa na terenie placówki.
3. Zapewnienie środków higienicznych potrzebnych do bieżącego funkcjonowania placówki.
4. W miarę możliwości zapewnienie dodatkowego pomieszczenia dla dzieci, a także wyposażenia tego pomieszczenia.
5. W razie potrzeby zaopatrzenie pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem.
6. Zapewnienie wsparcia dyrektora placówki w organizacji żywienia, w tym w wyborze bezpiecznych dostawców i zdrowych produktów żywnościowych, także w sytuacji wyboru dostawcy zewnętrznego (tzw. cateringu).
7. Ustalenie szybkiego sposobu komunikacji z dyrektorem, np. do raportowania o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia.
8. Zabezpieczenie możliwość szybkiego uzupełniania kadry pedagogicznej w przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny.

### III. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Opracowanie wewnętrznych procedur bezpieczeństwa opartych na wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia i Organu Prowadzącego.
2. Zapoznanie z procedurami wszystkich pracowników oraz rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. Współpraca z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji.
4. Planowanie organizacji pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do przedszkola w czasie pandemii.
5. Organizacja pracy personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
6. Przekazanie rodzicom informacji o czynnikach ryzyka COVID-19, a także o odpowiedzialności za podjętą decyzję, związaną z wysłaniem dziecka do placówki.
7. Zapewnienie pomieszczenia do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika i wyposażenie go w środki ochrony osobistej (1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 2 maski, co najmniej 10 par rękawiczek).
8. Zapewnienie środków ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maski itp.) oraz środków higienicznych do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Dopilnowanie, aby przy wejściu głównym do placówki umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci, stanowiące **załącznik nr 3**, (umieszczone w widocznych miejscach w łazienkach), a przy dozownikach z płynem dezynfekującym - piktogramy instrukcji do dezynfekcji rąk. Ponadto, wywieszenie instrukcji jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawiczki jednorazowe i maseczki ochronne, stanowiące oraz umieszczenie kosza na zużyte rękawiczki.
10. Opracowanie Procedury korzystania z placu zabaw **załącznik nr.4**
11. Przygotowanie procedury na wypadek zakażenia COVID-19 **załącznik nr.5**
12. Monitorowanie przestrzegania procedur bezpieczeństwa przez pracowników i rodziców.
13. Bezwzględne dbanie o własne zdrowie i higienę osobistą i przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki /w trakcie pracy częste mycie i odkażanie rąk **płynem do dezynfekcji**.

### IV. OBOWIĄZKI I ORGANIZACJA PRACY PRACOWNIKÓW

- Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do przestrzegania procedur bezpieczeństwa Przedszkola w Cięcinie
- W okresie zagrożenia epidemicznego bądź innego wszystkich pracowników obowiązują dotychczasowe zasady dotyczące higieny osobistej i stanu zdrowia, a ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do stosowania środków ochrony osobistej, dezynfekcji rąk oraz codziennego pomiaru temperatury ciała dwa razy dziennie, z odnotowaniem na wyznaczonej liście.
- W przypadku podejrzenia u siebie lub osoby z własnego otoczenia, zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/w trakcie pracy pracownicy często odkażają ręce **płynem do dezynfekcji rąk** i myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą **załącznik nr 3**.
- Wszyscy pracownicy opiekujący się dziećmi przebijają się w strój do pracy.

- Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.

## 1. PRACOWNICY PEDAGOGICZNI

- Nauczyciele pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu: w ciągu jednego dnia w grupie pełnią dyżur 2 nauczycielki, świadczące tylko działania opiekuńczo – wychowawcze z elementami dydaktyki, pozostałe nauczycielki kontynuują edukację zdalną w domu.

### a) Pełniący dyżur w placówce:

- Organizują działania opiekuńczo - wychowawcze odpowiednio do pensum nauczyciela z uwzględnieniem zabaw ruchowych.
- Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
- Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji dla dzieci stanowiącej **załącznik nr 3** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
- Przypominają i dają przykład oraz zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie rano po przyjeździe do przedszkola, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.
- Umożliwiają dzieciom picie wody w sposób kontrolowany.
- Przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu.
- Organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
- Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.

### b) Nie pełniący dyżuru w placówce:

- Wykonują pracę zdalną zgodnie z ZARZĄDZENIE nr 2/ 2020 Dyrektora Przedszkola w Cięcinie z dnia 24 marca 2020 r. w sprawie organizacji zajęć w szkole w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola w Cięcinie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w roku szkolnym 2019/2020 **oraz planem miesięcznym, dokumentując działania w sprawozdaniu.**
- W godzinach pracy placówki są „**pod telefonem**”, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.

## 2. PRACOWNICY OBSŁUGI

### a) Woźna oddziałowa :

- Usuwa z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany itp.
- Dezynfekuje zabawki i pomoce dydaktyczne do zajęć gimnastycznych dwa razy w ciągu dnia.
- Pełni dyżur w szatni w godzinach przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola. Odbiera dziecko od rodzica i dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka. Wynik przekazuje nauczycielowi który odnotowuje go na wykazie temperatur. Udziela dziecku pomocy przy zmianie obuwia i odzieży. W godzinach porannych odprowadza dziecko na salę zajęć, natomiast w godzinach odbioru sprowadza dziecko do szatni, ubiera i przekazuje je rodzicowi.
- Po dokonaniu pomiaru temperatury ciała dokonuje dezynfekcji termometru.

## PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19

---

- Współpracuje z nauczycielem podczas zajęć wychowawczych.
- Wietrzy salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
- Dezynfekuje sprzęty w ogrodzie przedszkolnym bezpośrednio przed wyjściem dzieci do ogrodu.
- Czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem .
- Wykonuje codzienne prace porządkowe w salach zajęć, pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych oraz pomocniczych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych oparciu o **procedurę dezynfekcji sal i łazienek stanowiącą zał.7**
- Dezynfekuje powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków .
- Przeprowadza dezynfekcję toalet w częstotliwości min 1 x na godz.
- Dezynfekuje pomieszczenie szatni po przyjściu wszystkich dzieci w danym dniu.
- Sprząta brudne naczynia stołowe po posiłkach i znosi je do zmywalni gdzie dyżurująca woźna zmywa je i wyparza.
- Po posiłkach dokonuje dezynfekcji blatów stołów i oparć krzeseł.
- Po skończonych pracach porządkowych pozostawia w czystości sprzęty służące do sprzątania.

### **b)Przygotowanie i wydawanie posiłków odbywać się będzie w parciu o procedurę stanowiącą załącznik Nr.6**

- Zarówno kucharka, pomoc kuchenna jak i intendentka przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- Oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują wszystkie dostępne środki ochrony.
- Kucharka i pomoc kuchenna utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.
- Intendentka szkolna dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce zgodnie z obowiązującym jadłospisem w danym dniu. Wodę do picia dla dzieci dostarcza na salę przeznaczoną do spożywania posiłków.

## **V. OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Każdy rodzic zobowiązany jest do:

- zapoznania się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu oraz podpisania i dostarczenia dyrektorowi do przedszkola **ANKIETY ZGŁOSZENIOWEJ ,OŚWIADCZENIA i DEKLARACJI** stanowiących **załącznik nr. 1 i nr.2**
- przekazania dyrektorowi lub nauczycielowi informacji o stanie zdrowia dziecka, które są istotne,
- nieposyłania do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji,

## PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19

---

- przyprowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka – bez objawów chorobowych (Dzieci do przedszkola są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe),
- stosowania się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało.
- zaopatrzenia swojego dziecka, które ukończyło 4 lata w indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola. Z chwilą wejścia dziecka do placówki rodzic zabiera maseczkę do domu,
- stosowania maseczek i rękawiczek oraz zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników przedszkola, jak i innych dzieci i ich rodziców, wynoszący min. 2 m, w sytuacji przyprowadzania i odbierania dziecka z placówki,
- Placówka jest zamknięta dlatego rodzic ma obowiązek sygnalizowania przyścia do placówki z dzieckiem lub po dziecko za pomocą dzwonka. W drzwiach przedszkola dziecko będzie miało mierzoną temperaturę (temperatura powyżej 37stopni powoduje ,że dziecko nie zostanie wpuszczone na teren przedszkola) po czym pracownik odbiera dziecko od rodzica.
- wyjaśnienia dziecku, że nie może zabrać do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
- regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust,
- zwracania uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania, bo dziecko uczy się przez obserwację dobrego przykładu,
- stosowania maseczki i rękawiczek oraz dezynfekcji rąk płynem dezynfekującym wg stosownej instrukcji, w razie konieczności wejścia na teren placówki,
- **podania aktualnego numeru telefonu w celu szybkiej komunikacji z placówką. (zał.nr.8)**

### **VI. POSTĘPOWANIE NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U DZIECKA LUB PRACOWNIKA**

1. W wypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia koronawirusem u dziecka lub osoby dorosłej należy postępować zgodnie z **Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem która stanowi załącznik Nr. 5**
2. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) zostaje odizolowane w wyznaczonym pomieszczeniu ,pozostaje tam pod opieką woźnej oddziałowej.
3. Woźna bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbice, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki i pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
4. Nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu zdrowia dziecka dzwoni na 999 lub 33 8612137 lub 33 8602391.
6. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
  - Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia: izolatorium
  - Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbice, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.
  - Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia rodziców odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

7. 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 stację sanitarno – epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

**Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Żywcu**

**ul. Krasieńskiego 3, 34-300 Żywiec**

**nr. tel. 33 861 21 37 lub 33 866 67 72**

**(od pon. do pt. w godz. od 7:00 do 14:35)**

**nr tel. alarmowego 605 538 283**

8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.)
9. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
10. Zaleca się ustalenie listy osób przebywających w tym czasie w części / częściach placówki, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
11. W przypadku wątpliwości należy zwrócić się do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żywcu w celu konsultacji lub uzyskania porady.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

Cięcina 15 maj 2020r.

Elżbieta Stolarczyk

Dyrektor Przedszkola w Cięcinie