

**Procedury bezpieczeństwa w trakcie epidemii COVID-19 obowiązujące
w Przedszkolu nr 127 w Poznaniu**

Wstęp:

Procedura została opracowana na potrzeby zachowania podwyższonego reżimu sanitarnego nałożonego na placówkę przez odpowiednie organy w czasie pandemii COVID-19, dotyczy wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców i dzieci uczęszczających do placówki.

Celem opracowania procedury jest zminimalizowania zagrożeń zakażenia się w placówce wirusem SARS Cov-2 i zachorowania na COVID-19 przez pracowników placówki, rodziców i dzieci.

Procedury określają działania, które przedszkole może podjąć celem zminimalizowania zarażenia, jednak rodzice decydujący się na przyprowadzenie dziecka do przedszkola są świadomi, że mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi, nie da się w pełni wyeliminować ryzyka. Istotne jest dla nas dobre samopoczucie dzieci i zapewnienie im poczucia bezpieczeństwa w trakcie przebywania w placówce, dlatego nie będziemy podejmować radykalnych środków – tj. rozdzielania dzieci, obowiązku chodzenia w maseczkach/przyłbicach i specjalnych fartuchach. Dyrekcja przedszkola, za przekazem Ministra Zdrowia rekomenduje pozostanie w domu dzieci rodziców, którzy mają możliwość pogodzenia pracy z opieką.

Podstawą do opracowania procedury są:

- 1) obowiązujące akty prawne i wytyczne GIS,
- 2) statut przedszkola oraz pozostałe dokumenty regulujące jego funkcjonowanie (w tym HACCP), uwzględniające dotychczasowe przepisy,
- 3) wizja lokalna, analiza ryzyka
- 4) potrzeby związane z formą użytkowania obiektu oraz technologią i specyfiką pracy.

I. Praca przedszkola w podwyższonym reżimie sanitarnym – zasady ogólne:

1. Rodzice zobowiązani są do przyniesienia pierwszego dnia, którego dziecko przychodzi do przedszkola oświadczeń o zdrowiu (jedno dot. ogólnych informacji o zdrowiu i drugie dot. COVID-19 - w zakładce *Dokumenty*) oraz tabeli znajdującej się tam pod hasłem *Upoważnienia do odbioru*. W tabeli na pierwszej stronie znajdziecie Państwo informacje o regulaminach, statucie itp. Proszę zapoznać się z tymi dokumentami na naszej stronie internetowej i potwierdzić ten fakt podpisem. Druga strona tego dokumentu to informacje o osobach upoważnionych do odbioru dziecka. **Podpisane dokumenty**

(oświadczenia i dwie strony tabeli) muszą być przyniesione pierwszego dnia obecności dziecka w przedszkolu, rano.

2. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego wprowadza się zakaz wchodzenia na teren szatni innych dorosłych, niż nauczyciele, pracownicy i dyrektor przedszkola.
3. Dzięki temu, że nauczyciele Przedszkola 127 mają uprawnienia do prowadzenia wszystkich, oprócz religii, zajęć uzupełniających, będą one w przedszkolu prowadzone. Dotyczy to j. angielskiego, rytmiki, logopedii, gimnastyki korekcyjnej i spotkań z psychologiem
4. Wszyscy rodzice zobowiązani są do noszenia maseczek na terenie przedszkola, dezynfekcji rąk przed wejściem i zachowania dystansu społecznego
5. **Jeden rodzic lub opiekun przyprowadza dziecko** do przedszkola, wchodzi do pierwszego, małego holu, odbija kartę obecności dziecka i przekazuje dziecko pracownikowi, który od tego momentu przejmuje za nie odpowiedzialność – pomaga się przebrać i towarzyszy dziecku aż do wejścia do sali. Rodzic niezwłocznie opuszcza przedszkole (prosimy nie przychodzić z rodzeństwem, ani młodszym, ani starszym).
6. W holiku jednocześnie może przebywać 3 rodziców, Kolejna osoba chcąc przyprowadzić dziecko zobowiązana jest do poczekania na zewnątrz i zachowania zasad dystansu społecznego.
7. W pierwszych dniach września rodzice Maluchów (tylko!) mogą wejść na teren szatni (w maseczkach, po zdezynfekowaniu rąk), aby pomóc dziecku. Należy maksymalnie ograniczyć czas pobytu rodzica w szatni.
8. **Prosimy przyprowadzać dzieci do 8.30, a odbierać od godz. 14.00.** Prosimy nie przychodzić po dzieci wcześniej, gdyż ze względu na podawany o 13.30 obiad pracownicy nie mogą w tym czasie pełnić dyżuru na holu i zająć się odbieranymi, ubierającymi się dziećmi.
9. Chcąc odebrać dziecko z przedszkola, rodzic (tylko jeden) wchodzi do małego holu przedszkola, dzwoni domofonem po dziecko, odbija kartę i czeka, aż dziecko się przebierze i pracownik odprowadzi je do małego holu, do rodzica.

W przypadku, gdy trzech rodziców czeka w holiku, kolejna osoba chcąca odebrać dziecko zobowiązana jest do poczekania na zewnątrz i zachowania dystansu społecznego (rodzic zawsze ma założoną maseczkę i zdezynfekowane ręce).

10. Prosimy, jeśli to możliwe, aby dzieci uczęszczające do przedszkola nie były przyprawdane ani odbierane przez dziadków, ani żadne inne starsze osoby. Kierujemy się w tej sytuacji troską o zdrowie osób z grupy podwyższonego ryzyka. Można wyznaczyć osoby upoważnione do odbioru dziecka, ale prosimy, aby były to w miarę możliwości te same osoby, a nie codziennie ktoś inny. W celu upoważnienia osób do odbioru dziecka wypełniamy dokument zamieszczony w zakładce *Dokumenty*.
11. Istnieje **bezwzględny zakaz przynoszenia z domu różnych przedmiotów, w tym zabawek**. Dzieci nie zabierają do domu żadnych swoich prac - wytwory będą przechowywane w teczkach na terenie przedszkola. Niestety ze względów sanitarnych Maluszki nie mogą przynosić swoich ulubionych przytulank, pomimo, że wcześniej o to prosiłyśmy. Zalecenia w tym względzie są bardzo restrykcyjne
12. **Każde dziecko do rysowania w wolnym czasie (nie podczas zajęć) powinno mieć swoje kredki ołówkowe i 60-cio kartkowy, gładki zeszyt A5**. Proszę, aby dzieci przyniosły te rzeczy pierwszego dnia (podpisane wyraźnie) – nie dotyczy to Maluszków. Przybory do zajęć będą używane pod opieką nauczyciela i każdorazowo dezynfekowane (np. nożyczki, pędzle itp.)
13. Dzieci będą przebywały z założenia tylko w jednej sali, w miarę możliwości z tymi samymi opiekunami. Dlatego **ZALECA SIĘ PRZYPROWADZANIE DZIECI W GODZINACH PRACY ODDZIAŁÓW** – to bardzo ważne, aby dzieci nie musiały łączyć się z dziećmi z innych grup. **Grupy funkcjonują 9 godz i 45 minut, a Zerówki (gr. IV i VI) pracują 8 godz i 45 min**. Mamy nadzieję, że to wystarczający czas opieki, który mogą Państwo wykorzystać
14. **W związku z koniecznością dokładnej dezynfekcji sal godziny pracy oddziałów będą skrócone o 15 do 30 min. :**

ODDZIAŁ I – 3 LATKI 6.00 – 15.45 (15.45 – 16.00 DEZYNFEKCJA SALI)

ODDZIAŁ II – 3, 4 LATKI 7.00 – 16.30 (16.30 – 17.00 DEZYNFEKCJA SALI i CZĘŚCI WSPÓLNYCH NA PARTERZE)

ODDZIAŁ III – 4, 5 LATKI 7.00 – 16.30 (16.30 – 17.00 DEZYNFEKCJA SALI i CZĘŚCI WSPÓLNYCH NA PIĘTRZE)

ODDZIAŁ IV – 6 LATKI 7.00 – 15.45 (15.45 – 16.00 DEZYNFEKCJA SALI)

ODDZIAŁ V – 4 LATKI 6.00 – 15.45 (15.45 – 16.00 DEZYNFEKCJA SALI)

ODDZIAŁ VI – 5, 6 LATKI 7.00 – 15.45 (15.45 – 16.00 DEZYNFEKCJA SALI)

BARDZO PROSIMY O PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI W GODZINACH PRACY ODDZIAŁÓW!

15. **Powyższy harmonogram zapewnia brak kontaktu dzieci z grup młodszymi na parterze, z dziećmi starszymi na piętrze.**
16. W czasie reżimu sanitarnego dzieci nie myją zębów. Pościele będą wydawane do prania co tydzień, ręczników nie przynosimy – dzieci będą korzystały z ręczników jednorazowych
17. Sprzęt na placu zabaw zabezpiecza się taśmami w przypadku wyłączenia go z użytku. W ogrodzie przedszkolnym wyłącza się z zabawy piaskownice, wiaderka, łopatkę itp. Sprzęt ogrodowy jest regularnie dezynfekowany.
18. Kontakty z nauczycielami odbywać się będą bezpośrednio po umówieniu lub mailowo (adresy grup na stronie wg aktualnej numeracji)
19. Decyzja o ewentualnych zebraniach z rodzicami (sugerowane jest w wytycznych organizowanie zebrań w ogrodzie) zapadnie w pierwszym tygodniu września.
20. Uwzględniając wytyczne GIS oraz specyfikę działania placówki i dobre praktyki związane z opieką nad dziećmi zawieszają spacerów do parków, wycieczki i organizację festynów, imprez, uroczystości itp.
21. Wprowadza się zakaz odbierania dzieci w czasie pobytu w przedszkolu na dodatkowe wyjścia dziecka, np. wizyty u dentysty lub inne i ponowny powrót do przedszkola w ciągu danego dnia.

22. Sale, szatnie, kuchnia, zmywalnia, łazienki, powierzchnie płaskie i pomoce dydaktyczne, meble będą dezynfekowane przynajmniej raz dziennie podczas nieobecności dzieci.
23. Szczegółowe procedury w przypadku choroby dziecka poniżej. RODZIC BEZWZGLĘDNIE ODBIERA DZIECKO NIEZWŁOCZNIE PO POWIADOMIENIU PRZEZ PRZEDSZKOLE O TAKIEJ KONIECZNOŚCI. TELEFON Z PRZEDSZKOLA MUSI BYĆ PRZEZ RODZICÓW (OPIEKUNÓW) ODEBRANY NIEZALEŻNIE OD PAŃSTWA SYTUACJI ZAWODOWEJ CZY INNYCH OKOLICZNOŚCI

II. Obowiązki dyrektora placówki:

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego tak długo, jak będzie on obowiązywał.
2. Zapewnia odpowiednie środki ochrony osobistej dla pracowników oraz środki do dezynfekcji.
3. Planuje organizację pracy przedszkola. Może podjąć decyzję o przejściu przedszkola na pracę zdalną w przypadku nałożenia obowiązku kwarantanny/izolacji na kogoś kto miał kontakt z przedszkolem lub w przypadku niemożności zapewnienia odpowiedniej ilości kadry – ze względu na podwyższone standardy bezpieczeństwa.
4. Zapewnia miejsce do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika
5. Odpowiada za kontakt z odpowiednimi służbami w przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia wirusem przez któregoś z pracowników, członków ich rodzin, dzieci lub domowników dzieci uczęszczających do przedszkola.

III. Nauczyciele zobowiązani są do:

1. Uaktualnienia danych telekomunikacyjnych z rodzicami/ prawnymi opiekunami,
2. Ustalenie z rodzicami zakazu przynoszenia przez dzieci z domu zabawek, książek oraz wszelkich dodatkowych przedmiotów ,
3. Ustalenia nowego kodeksu grupy i wyjaśnienia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce, grupie i dlaczego zostały wprowadzone,
4. Nieorganizowania wycieczek, spacerów poza teren placówki,
5. Przystosowania sal- przestrzeni dla dzieci, dostosowując ją do reżimu sanitarnego, aby zapewnić warunki do skutecznej dezynfekcji w tym przede wszystkim: usuwają z sali przedmioty, typu przytulanki, dywany.
6. Wietrzenia sali, co najmniej raz na godzinę i prowadzenia ewentualnych zabaw ruchowych przy otwartych oknach,

7. Zorganizowania pokazu właściwego mycia rąk,
8. Przypominania i egzekwowania nie dotykania przez dzieci rękami części twarzy, częstego mycia rąk, szczególnie po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po zabawie w ogrodzie itp.,
9. Przypominania podstawowych zasad higieny - zasłanianie twarzy podczas kichania, kaszlnięcia itp. w odpowiedni sposób.
10. Wstrzymania się od organizowania spotkań międzygrupowych,
11. Nadzorowania picia wody przez dzieci,
12. Nadzorowania korzystania ze sprzętów (które można zdezynfekować) na przedszkolnym placu zabaw,
13. Organizowania działań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych,
14. Organizowania wyjść na zewnątrz do ogrodu przedszkolnego przestrzegając wytycznych GIS.
W szatani może szykować się do wyjścia do ogrodu przedszkolnego tylko jedna grupa wraz z nauczycielem i ewentualnie pracownikiem obsługi.
15. Stałej obserwacji stanu zdrowia dziecka.
16. Pracy według ustalonego przez dyrektora harmonogramu pracy.

IV. Obowiązki pracowników:

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury w przypadku pojawienia się niepokojących sygnałów zdrowotnych.
2. Pracownicy przedszkola używają środków ochrony osobistej w zależności od ich woli chyba, że mają do czynienia z dzieckiem mającym objawy infekcji – wówczas stosowanie środków ochrony osobistej jest obowiązkowe.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem SARS CoV-2 lub wystąpienia objawów choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) u siebie lub kogoś z domowników, pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
4. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki i w trakcie pracy często odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w placówce i myją ręce zgodnie z instrukcją.
5. W celu zadbania o jak najlepsze warunki i higienę, wietrzą salę co najmniej raz na godzinę i wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych: klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchnie płaskich, w tym blatów stołów. Środków dezynfekujących w sprayu używają wyłącznie podczas nieobecności dzieci.
6. Wydając posiłki, utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

IV. Obowiązki rodziców

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii.
2. Przestrzegają wytycznych przedszkola dotyczących przyprowadzania i odbioru dzieci. Dbają o to, by przekazanie dziecka pod opiekę nauczyciela przebiegało sprawnie.

3. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
4. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
5. Przyprawdzają do przedszkola tylko bezwzględnie zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
6. Wyrażają zgodę na pomiar temperatury u dziecka, w przypadku, gdy nauczyciel uzna to za konieczne.
7. Przed przyprawdzeniem dziecka do instytucji rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
8. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do placówki zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
9. 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.
10. Rozmawiają z dzieckiem o podstawowych zasadach izolacji społecznej, tłumaczą, aby dzieci między sobą nie przytulały się, nie całowały itp.
11. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola lub wyznaczenia dodatkowej osoby do kontaktu (upoważnionej do odbioru dziecka).
12. Unikają kontaktów z osobami chorymi lub na kwarantannie. W miarę możliwości przestrzegają ogólnych zasad izolacji, przede wszystkim osób z grupy podwyższonego ryzyka.
13. Informują dyrektora placówki w przypadku konieczności znalezienia się ich rodziny lub osób, z którymi dziecko miało kontakt, na kwarantannie.
14. Zobowiązują się do stosowania się do wszelkich próśb i zaleceń przekazywanych przez pracowników przedszkola, rozumiejąc, iż wynikają one z dbałości o zachowanie jak najwyższych standardów higienicznych i bezpieczeństwa dla wszystkich podopiecznych przedszkola oraz dla osób przebywających na jego terenie.

V. Procedury na wypadek wystąpienia objawów infekcji

1. Dziecko, u którego w trakcie pobytu w przedszkolu stwierdzono objawy infekcji, w tym podwyższoną temperaturę, ogólne złe samopoczucie, zmęczenie, brak apetytu, wysypka, przekrwione oczy, katar, ból brzucha lub problemy żołądkowe, nietrzymanie moczu lub kału, kaszel, itp., zostaje niezwłocznie odizolowane w przygotowanym do tego celu miejscu.
2. Gdy u dziecka w przedszkolu stwierdzi się podwyższoną temperaturę, rodzic zobowiązany jest do kontaktu z pediatrą i ustalenia z pewnością przyczyny jej wystąpienia. Dziecko może wrócić do przedszkola pod warunkiem pozytywnej decyzji lekarza i braku innych objawów.

3. Nauczyciel zajmujący się dzieckiem z „podejrzeniem”, bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, maskę i rękawiczki.
4. Nauczyciel zawiadamia dyrektora i rodziców o zaistniałej sytuacji. Rodzic ma obowiązek odebrać dziecko w trybie natychmiastowy po zgłoszeniu przez nauczyciela.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną o danej sytuacji w przedszkolu.
6. Pracownik, u którego pojawiły się objawy infekcji w trakcie pracy (duszności, kaszel, gorączka) zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie opuszcza miejsce pracy. Dalej postępuje zgodnie z wytycznymi stacji sanitarno-epidemiologicznej.
7. Pracownik, u którego objawy infekcji pojawiły się w domu zgłasza ten fakt niezwłocznie dyrektorowi, który podejmuje dalsze działania zgodnie z wytycznymi.

VI. Żywnienie dzieci

1. Kontakty personelu kuchennego z dziećmi, nauczycielkami i personelem pomocniczym zostają ograniczone do niezbędnego minimum.
2. Personel kuchenny podczas przygotowywania posiłków jest zobowiązany do zachowania jak najwyższego poziomu higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń oraz sztućców oraz zachowania dystansu społecznego (1,5 m) od siebie nawzajem.
3. Wprowadza się nakaz dezynfekowania blatów stolików i poręczy krzesełek każdorazowo przed podaniem posiłku i po posiłku.
4. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze 60°C lub je wyparzać.
5. Posiłki będą serwowane w postaci gotowych porcji. Zawiesza się do odwołania samodzielne przygotowywanie kanapek przez dzieci.
6. Wprowadza się zakaz organizowania zajęć kulinarnych z dziećmi.
7. Wprowadza się zakaz przynoszenia przez dzieci jakiegokolwiek żywności z domu (słodycze, wypieki, bakalie itp.)

VII. Postanowienia końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Wszelkich zmian w procedurach może dokonać dyrektor placówki przez uchylenie, zmianę lub uzupełnienie dotychczasowych zapisów
3. O zmianach w procedurach dyrektor informuje pracowników i rodziców dzieci przedszkolnych.
4. Procedury obowiązują do odwołania.

Załączniki:

1. Oświadczenie dla rodziców
2. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych