

## **WEWNĘTRZNA PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PRZEDSZKOLA W CZASIE TRWANIA EPIDEMII COVID-19**

### **I. POSTANOWIENIE WSTĘPNE**

1. Niniejsza procedura określa:
  - 1) zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola Miejskiego nr 7 w Jaworznie;
  - 2) zasady bezpieczeństwa obowiązujące dzieci i personel przebywający w przedszkolu;
  - 3) postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia dziecka lub personelu przedszkola.

### **II. ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

1. Rodzice/opiekunowie prawni o decyzji uczęszczania dziecka do przedszkola powiadamiają przedszkole. Rodzice są świadomi ryzyka związanego z COVID-19 zarówno dla dziecka, jego rodziców/opiekunów prawnych, jak i innych domowników.
2. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający/odbierający dziecko z przedszkola, zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego w stosunku do pracowników przedszkola, jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący minimum 2 m odległości.
3. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mogą wchodzić jedynie do wyznaczonej przez przedszkole przestrzeni wspólnej z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem 2 m przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności m.in. osłona ust i nos, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.

5. Rodzic przyprowadza do placówki dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
6. Dziecko z przestrzeni wspólnej odbierane jest przez woźną i zaprowadzane do sali zajęć.
7. Obowiązuje bezwzględny zakaz dla rodziców/opiekunów prawnych wchodzenia do sal przedszkolnych i poza wyznaczony teren bezpieczeństwa (wyznaczona w przedszkolu przestrzeń wspólna).
8. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w przedszkolu rodzic/ opiekun, za zgodą dyrektora przedszkola może przebywać na jego terenie z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której nikt z domowników nie przebywa na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych). Należy pamiętać o ograniczeniu dziennej liczby rodziców/ opiekunów odbywających okres adaptacyjny w przedszkolu do niezbędnego minimum, umożliwiającego osobom zachowanie dystansu społecznego co najmniej 2 m.
9. Kontakt z dyrektorem i nauczycielem odbywać się będzie telefonicznie lub e-mailowo (poczta przedszkolna lub grupowa).
10. Nie należy przyprowadzać dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
11. Aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w placówce, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest przekazać dyrektorowi istotne informacje o stanie jego zdrowia.
12. Dziecko wykazujące objawy infekcji: podwyższona temperatura, kaszel, katar, osłabienie, biegunka, zmiany na skórze, zapalenie spojówek, ból głowy, wymioty (bez względu na etiologię) wykluczają jego możliwość przyjęcia do przedszkola.
13. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.

### **III. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

1. Jeśli dziecko ukończyło 4 rok życia, powinno być zaopatrzone w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z placówki, po przyprowadzeniu dziecka rodzic zabiera ze sobą maseczkę, w przedszkolu nie przechowuje się maseczek dzieci.
2. Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych do przyprowadzania dzieci w zadeklarowanych godzinach.
3. W momencie przypadku podejrzenia choroby dziecko podlega pomiarowi temperatury termometrem bezdotykowym.
4. Przy wejściu do przedszkola rodzic/opiekun prawny każdorazowo dezynfekuje ręce.
5. Na terenie placówki podczas kontaktu z osobami z zewnątrz, pracowników obowiązuje używanie maseczek, lub przyłbic oraz rękawiczek jednorazowych.
6. W przedszkolu nie organizuje się leżakowania, lecz w razie potrzeby wydziela się na sali zajęć przestrzeń do rozłożenia oznakowanych leżaków dla dzieci potrzebujących, zaś dla pozostałych dzieci organizuje się zajęcia wyciszające.
7. Przedszkole posiada aktualne numery kontaktowe w celu szybkiego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci.
8. Z dziećmi i z opiekunami grup przydzielonymi do danej sali nie może kontaktować się personel kuchenny i administracyjny.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust, częstego mycia rąk wodą z mydłem i nie podawania ręki na powitanie.
10. Na czas pobytu dzieci w przedszkolu, wstrzymuje się mycie zębów.
11. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich, a gdy nie ma takiej możliwości wyjście na pobliskie tereny rekreacyjne.
12. Nauczyciel ma obowiązek wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

13. Spożywanie posiłków odbywa się w jadalniach. Stosuje się rozdział czasowy i zabiegi dezynfekcyjne po każdej grupie.
14. Przy przeprowadzaniu dezynfekcji, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji przy jednoczesnym, ścisłym przestrzeganiu czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów w sposób, nie narażający dzieci na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
15. Pracownicy opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy w razie konieczności zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także w fartuchy z długim rękawem (do użycia przy przeprowadzaniu zabiegów higienicznych u dziecka).
16. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, przy dozownikach z płynem do dezynfekcji umieszczona jest instrukcja, toalety dezynfekowane są na bieżąco.
17. Pracownicy kuchni przebywają wyłącznie na jej terenie i nie kontaktują się z innymi pracownikami przedszkola.
18. Pracownicy zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego min. 1,5m odległości w trakcie wykonywania pracy.
19. Pracownicy kuchni odbierając produkty żywnościowe dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne. Zwracają uwagę na pojemniki transportowe oraz środki transportu czy są: czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji. Zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem.
20. Dzieci korzystają z ogrodu przedszkolnego. Jeżeli korzystają z ogrodowych urządzeń zabawowych w obowiązku pracowników przedszkola jest ich systematyczna dezynfekcja po każdej grupie. Nie korzysta się z piaskownic, które powinny być osłonięte. Jeżeli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć wszystko przed używaniem.
21. Przy wejściu do przedszkola i umieszczone są numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

#### **IV. POSTĘPOWANIE W RAZIE WYSTĄPIENIA ZAKAŻENIA U DZIECKA**

1. W przypadku pojawienia się symptomów chorobowych - podwyższona temperatura – 37,5° i powyżej, kaszel, katar, osłabienie, biegunka, zmiany na skórze, zapalenie spojówek, ból głowy, wymioty i innych nietypowych objawów (bez względu na przyczynę), należy dziecko odizolować w odrębnym i oznakowanym pomieszczeniu pod opieką wyznaczonego pracownika wyposażonego w środki ochrony osobistej zapobiegające zakażeniu.
2. Dziecko powinno być niezwłocznie odebrane z przedszkola przez rodzica/opiekuna prawnego od momentu powiadomienia przez pracownika przedszkola.
3. W sytuacji, kiedy rodzic/opiekun prawny nie zgłosi się do przedszkola, w przeciągu jednej godziny po powiadomieniu o objawach chorobowych dyrektor lub upoważniony przez dyrektora przedszkola pracownik powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Jaworznie.
4. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka personel przedszkola/dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe (tel. 112, 999).

#### **V. POSTĘPOWANIE W RAZIE WYSTĄPIENIA ZAKAŻENIA PERSONELU PRZEDSZKOLA**

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Należy wyznaczyć i przygotować (m.in. wyposażenie w środki ochrony i środki dezynfekujące) pomieszczenie lub wydzielić obszar w którym będzie można odizolować pracownika w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
3. Pracownik przedszkola, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie przychodzi do pracy, zgłasza niezwłocznie ten fakt dyrektorowi placówki oraz powiadamia właściwą Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, a w przypadku pogorszenia stanu zdrowia dzwoni pod nr 999, 112 i informuje, że może być zarażony koronawirusem.

4. Dyrektor zobowiązany jest do niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika będącego na stanowisku pracy, w przypadku wystąpienia u niego niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, a także – wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci oraz powiadamia właściwą Stację Sanitarno-Epidemiologiczną stosując się ściśle do wydawanych instrukcji i zaleceń.
5. Obszar, po którym poruszała się osoba z podejrzeniem zakażenia, podlega gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji, w tym powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, uchwytów, wyłączników itp.).
6. Zaleca się bieżące śledzenie informacji GIS i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl) a także obowiązujących przepisów prawa.
7. Należy stosować się do zaleceń PPIS przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
8. Zaleca się sporządzenie listy osób przebywających w tym samym czasie z którymi przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Tekst niniejszej procedury podaje się do wiadomości rodziców i pracowników Przedszkola Miejskiego nr 7 w Jaworznie poprzez umieszczenie go na stronie internetowej oraz na gazetce informacyjnej w budynku przedszkola.
2. Niniejszą procedurę wprowadza się Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola.

.....  
Inspektor ds.BHP  
przedszkola

.....  
Inspektor Ochrony Danych

.....  
Dyrektor