
Procedury ochrony dzieci i pracowników przedszkola UKŁADANKA przed Covid-19

Organizacja pracy placówki, w tym zadania pracowników, sposób przygotowania placówki, rejestry, oświadczenie rodziców, etc.

1 września 2020 r.



SPIS TREŚCI

1. Zarządzenie dyrektora o aktualizacji procedur	3
2. Harmonogram zadań i przydział czynności.....	4
3. Komunikat dyrektora o zasadach funkcjonowania przedszkola w okresie Covid-19 (zał. 2).....	6
4. Procedury szczegółowe (zał. 3-14)	
1. Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola (zał. 3)	10
2. Procedura pobytu i zabawy w sali z dziećmi (zał. 4)	11
3. Procedura wyjścia grupy do ogrodu/ na plac zabaw (zał. 5)	13
4. Procedura pobytu grupy w ogrodzie/ na placu zabaw (zał. 6)	14
5. Procedura zgłaszania i reagowania na incydenty w grupie oraz stosowanie zabezpieczeń w trakcie wymaganych zabiegów higienicznych (zał. 7)	15
6. Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem Covid-19 (zał. 8)	16
7. Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem Covid-19 u pracownika (zał. 9)	17
8. Procedura komunikacji z rodzicami wychowanków przedszkola (zał. 10)	18
9. Procedura przyjęcia dostaw produktów spożywczych do kuchni (zał. 11)	19
10. Procedura i harmonogram wydawania posiłków (zał. 12)	20
11. Procedura dezynfekcji zabawek (zał. 13)	21
12. Procedura postępowania z odpadami dla osób stosujących środki zapobiegawcze w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa (zał. 14)	23
5. Materiały dodatkowe – rejestry, dokumentowanie czynności w zakresie przestrzegania wybranych procedur	
1. Kartka monitorowania dezynfekcji.....	24
2. Karta zdarzeń podejrzenia zarażeniem wirusem COVID- 19.....	25
3. Karta monitoringu pomiaru temperatury.....	26
4. Oświadczenie rodzica / opiekuna prawnego rodzica.....	27

1. Zarządzenie dyrektora o wprowadzeniu procedur ochrony dzieci i pracowników w Przedszkolu UKŁADANKA Nr 01/08/2020 przed Covid-19.

**ZARZĄDZENIE Nr 01/08/2020
DYREKTORA PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO UKŁADANKA**

z dnia 28 sierpnia 2020 r.
w sprawie wprowadzenia aktualizacji procedur ochrony dzieci i pracowników placówki przed Covid-19

Na podstawie Wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych oraz § 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1394)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

W związku z rozpoczęciem z dniem 1 września 2020 roku pracy stacjonarnej w Przedszkolu UKŁADANKA przy jednoczesnym zobligowaniu dyrektora do opracowania procedur bezpieczeństwa dzieci i pracowników w okresie jej funkcjonowania w zagrożeniu epidemicznym, wprowadzam wymagane procedury bezpieczeństwa, które stanowią załączniki nr 2 -14 do zarządzenia.

§ 2.

Określam harmonogram prac oraz przydzielam zadania do wykonania pracownikom przedszkola w okresie przygotowania placówki na dzień przyjęcia dzieci do sprawowania nad nimi opieki – załącznik 1.

§ 3.

Wyznaczam na dzień 31.08.2020 godz. 12.00 szkolenie pracowników pedagogicznych przedszkola i pracowników administracyjno-obslugowych z zasad postępowania zgodnie z procedurami, o których mowa w §1.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR

Anna Barska
Dyrektor

**PRZEDSZKOLE PUBLICZNE
UKŁADANKA**
55-010 Święta Katarzyna
ul. Dąbrowskiego 3
NIP: 8961505975 tel. 71/3116246

1. Przygotowanie placówki do przyjęcia dzieci do placówki – załącznik 1

*Załącznik 1
Do Zarządzenia Dyrektora Nr 01/08/2020
z dnia 28 sierpnia 2020 r.*

Harmonogram zadań i przydział czynności

L.p.	Działania	Odpowiedzialny	Termin
Zadania			
1.	Przygotowanie terminarza poszczególnych działań	dyrektor	28.08.2020
2.	Przygotowanie bazy do stosowania procedur higienicznych	dyrektor	28.08.2020
3.	Czyszczenie starego budynku po okresie czasowego zamknięcia	obsługa techniczna	31.08.2020
4.	Sprzątanie ogrodu i otoczenia placówki	konserwator	31.08.2020
5.	Przegląd stanu bezpieczeństwa całego obiektu	wicedyrektor, konserwator	31.08.2020
6.	Sprawdzenie dostępności wywieszonych procedur higienicznych i informacyjnych	Wicedyrektor i prac. sekretariatu	31.08.2020
7.	Wyznaczenie sali na izolatkę	dyrektor	31.08.2020
Pomieszczenia dydaktyczne			
1.	Dostosowanie sal do stosowania procedur higienicznych	dyrektor	31.08.2020
2.	Dezynfekcja krzesełek i stolików	woźne oddziałowe	Na bieżąco
3.	Monitorowanie wietrzenia sal	nauczyciele	Na bieżąco
4.	Dezynfekcja zabawek plastikowych i drewnianych	woźne oddziałowe	Na bieżąco
Ogród – plac zabaw			

1.	Wyznaczenie stref zabaw i godzin wyjścia na plac zabaw dla poszczególnych grup	wicedyrektor	31.08.2020
2.	Dezynfekcja urządzeń na ogrodzie za pomocą oprysku płynem dezynfekującym	konserwator	Na bieżąco
Procesy			
1.	Aktualizacja procedur różnych procesów zachodzących w przedszkolu	dyrektor	28.08.2020
2.	Przygotowanie procedur dla dzieci zachowania i zabaw w salach dydaktycznych	nauczyciele	01.09.2020
3.	Poinformowanie rodziców o sposobie przygotowania placówki do przyjęcia dzieci. Strona internetowa, Aplikacja zMaluchami.pl	dyrektor	31.08.2020
4.	Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za pomiar temperatury i odbiór dzieci w przedsionku	wicedyrektor	31.08.2020
5.	Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za dezynfekcję zabawek, sprzętów i stolików	dyrektor	31.08.2020
6.	Przydział osób obsługi i pomocy do określonej grupy – ustalenie sposobów komunikowania się	wicedyrektor	31.08.2020
7.	Opracowanie harmonogramu posiłków i wyjść na podwórkę	wicedyrektor	31.08.2020
8.	Monitorowanie mycia rąk przez dzieci	nauczyciele	Na bieżąco

2. Komunikat Dyrektora o zasadach funkcjonowania Przedszkola Publicznego UKŁADANKA w okresie zagrożenia epidemicznego – załącznik 2

*Załącznik 2
Do Zarządzenia Dyrektora Nr 01/08/2020
z dnia 28 sierpnia 2020 r.*

Komunikat Dyrektora Przedszkola o zasadach funkcjonowania placówki w okresie epidemii Covid-19

I. Informacje ogólne.

1. W Przedszkolu UKŁADANKA na czas zagrożenia epidemicznego w kraju obowiązują wewnętrzne przepisy dotyczące organizacji bezpieczeństwa osób przebywających na terenie placówki, w tym:
 - 1) Procedura przebywania rodziców i osób trzecich na terenie przedszkola
 - 2) Procedura postępowania w przypadku wystąpienia chorób zakaźnych i pasożytniczych
2. W Przedszkolu UKŁADANKA wprowadza się zaktualizowane procedury zapewniające bezpieczne funkcjonowanie placówki w okresie stanu epidemii COVID 19. Procedury wprowadzone są Zarządzeniem dyrektora z dnia 28 sierpnia 2020 Nr 01/08/2020
3. Obowiązują następujące procedury:
 - 1) Procedura przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola – załącznik nr 3;
 - 2) Procedura pobytu i zabawy w sali z dziećmi – załącznik nr 4;
 - 3) Procedura wyjścia grupy na ogród – załącznik nr 5;
 - 4) Procedura pobytu grupy na ogrodzie w wyznaczonych strefach – załącznik nr 6;
 - 5) Procedura zgłaszania i reagowania na incydenty w grupie typu: zmiana odzieży ze względów zdarzenia fizjologicznego lub złego samopoczucia ogólnego i zabezpieczenia obsługi w czasie pomocy dzieciom – załącznik nr 7;
 - 6) Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 u wychowanka – załącznik nr 8;
 - 7) Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 u pracownika – załącznik nr 9;
 - 8) Procedura sposobów komunikacji z rodzicami – załącznik nr 10;
 - 9) Procedura przyjęcia dostaw produktów spożywczych do przygotowywania posiłków – załącznik nr 11;
 - 10) Procedura wydawania posiłków – załącznik nr 12;
 - 11) Procedura dezynfekcji zabawek i sprzętów w przedszkolu – załącznik nr 13;
 - 12) Procedura postępowania ze zużytymi środkami ochrony osobistej – załącznik 14.
4. Podczas przebywania w placówce, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, rodzice i dzieci są zobowiązani do stosowania wszystkich wprowadzonych przepisów zapewniających zapobieganie i przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się COVID – 19.

II. Organizacja procesu opiekuńczego w przedszkolu UKŁADANKA

1. W związku z określeniem przez Głównego Inspektora Sanitarnego w dniu 25 sierpnia 2020 roku kolejnych (IV) wytycznych dla przedszkoli, zmieniających m.in. liczbę wychowanków w grupie, która nie może być większą niż 25 osób, pozwalają dyrektorowi na przyjęcie do przedszkola wszystkich dzieci.
2. Sale są przygotowane zgodnie z wytycznymi przeciwepidemicznymi GIS. Z sal, w których będą przebywały dzieci, w miarę możliwości usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować (pluszowe zabawki, materiały miękkie i nietrwałe oraz inne, niemożliwe do dezynfekcji pomoce dydaktyczne).
3. Zabawki użyte przez dziecko do zabawy będą czyszczone i dezynfekowane. Do ponownego wykorzystania w zabawie będą przekazywane dzieciom po wysuszeniu lub po 48 godzinach, jeśli nie można ich skutecznie zdezynfekować (książeczki, puzzle, itp.)
4. Sale dydaktyczne będą wietrzone co najmniej raz na godzinę. W razie konieczności, wietrzenie będzie odbywać się w czasie zajęć.
5. Organizując dziecku miejsce do spania, zachowany zostanie dystans pomiędzy leżakami co najmniej 1,5 m.
6. Dzieci pod opieką nauczyciela będą korzystały z dwóch placów zabaw znajdujących się na terenie placówki. Organizacja pobytu dzieci na świeżym powietrzu będzie uwzględniała zalecane ograniczenia.

III. Informacje dla nauczycieli.

1. Nauczyciele w pierwszym dniu przyjęcia dzieci do przedszkola przeprowadzą z dziećmi instruktaż dotyczący zasad obowiązujących w przedszkolu oraz przeprowadzą pogadanki i warsztaty w zakresie bezpieczeństwa w przedszkolu w warunkach epidemii. Komunikaty i warsztaty mają wzbudzić w dzieciach poczucie troski, bezpieczeństwa i odpowiedzialność za swoje zachowanie. Unika się udzielania informacji, które mogą wywołać lęk u dzieci.
2. Wykorzystywane przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) będą systematycznie dezynfekowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do wyjątkowej troski o higienę rąk u dzieci, szczególnie przed jedzeniem, po jedzeniu, po skorzystaniu z toalety, po powrocie ze świeżego powietrza, po zabawie. Nauczyciele wdrażają dzieci do przestrzegania zasad i instrukcji mycia, dezynfekcji rąk.
4. Na czas epidemii mycie zębów w przedszkolu zostaje zawieszone.
5. Podczas opieki nad dziećmi, nauczyciele będą unikać organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu, zachowując obowiązujące zalecenia GIS.
6. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, przy głównych wejściach do budynku, w salach dydaktycznych oraz izolatce i w miejscach wydawania posiłków, wywieszone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji rąk.

IV. Informacje dla Rodziców

1. Rodzice do przedszkola przyprowadzają dziecko zdrowe!
2. Dzieci chore, zakatarzone lub z temperaturą nie będą przyjmowane.
3. Do placówki nie będzie przyjęte dziecko, którego domownik odbywa kwarantannę. Rodzic/prawny opiekun dziecka, ma obowiązek niezwłocznie zgłosić dyrektorowi placówki fakt odbywania przez domownika kwarantanny, jeżeli taka sytuacja zaistnieje, pod rygorem odpowiedzialności za zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia i życia osób trzecich.
4. Wprowadza się zakaz przynoszenia z domu do przedszkola żadnych przedmiotów z wyjątkiem dzieci 3-letnich w okresie adaptacji oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami w zakresie kształcenia specjalnego (opinie lub orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej).
5. Do odwołania wprowadza się zakaz przebywania na terenie przedszkola rodziców i osób trzecich. Szczegółowe zasady określa procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
6. W uzasadnionym podejrzeniu, że dziecko jest chore (np. temperatura powyżej 37 st.C) i może zarażać inne dzieci, nie będzie ono przyjęte do przedszkola, a rodzice zostaną poproszeni o niezwłoczny kontakt z lekarzem. O stanie zdrowia dziecka będą zobowiązani poinformować nauczyciela i dyrektora przedszkola.

V. Informacje dla pracowników

1. Podczas wykonywania swoich obowiązków pracownicy na terenie placówki nie muszą korzystać z maseczek chroniących usta i nos. Rekomendowane są przyłbice do kontaktu z osobami z zewnątrz.
2. Placówka jest wyposażona w dopuszczone do użytku środki higieniczne, myjąco-dezynfekujące i ochronne.
3. Pracownicy mają obowiązek stosowania środków zgodnie z ich przeznaczeniem i zasadami obowiązującymi w placówce.
4. W przedszkolu wydzielone jest pomieszczenie do izolacji w przypadku stwierdzenia zagrożenia zarażeniem wirusem SARS CoV2 – gabinet logopedyczny na parterze.

Izolotka wyposażona jest w środki ochrony indywidualnej i płyny dezynfekujące, apteczkę pierwszej pomocy, termometr bezdotykowy. W izolatce znajduje się Rejestr Zdarzeń, który wypełnia upoważniony pracownik.
5. W placówce zapewniono stosowanie ogólnie zalecanych środków ochrony na terenie instytucji, w tym środków ochrony indywidualnej oraz dezynfekcji powierzchni.
6. Zapewniono środki higieniczne potrzebne do bieżącego funkcjonowania instytucji.
7. Zaopatrzono pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki, przyłbice, fartuchy barierowe z długim rękawem.
8. Ustalono szybki sposób komunikacji z dyrektorem (nr-y telefonów)
9. Przygotowano procedury postępowania na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia i skutecznie poinstruowano pracowników o ich stosowaniu.

10. W przypadku nieobecności pracownika organizowane są zastępstwa.
11. W przedszkolu monitoruje się codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, ram łóżeczek lub leżaczków, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków oraz na placach zabaw.
12. Wprowadzono zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, zgodnie z wytycznymi GIS, zakupiono środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Szczególną uwagę zwrócono na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji miejsca pracy, zabezpieczania odpadów i usuwania ich z budynku przedszkola oraz przyjmowania przesyłek od dostawców.
13. Przygotowano i umieszczono w określonym miejscu (łatwy dostęp) ważne numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

3. Procedury szczegółowe – załączniki 3 – 14

*Załącznik 3
Do Zarządzenia Dyrektora Nr 01/08/2020
z dnia 28 sierpnia 2020 r.*

Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

Do przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola uprawniony jest wyłącznie rodzic/opiekun prawny dziecka lub upoważniona na piśmie przez nich osoba.

I. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola

1. Rodzic przed pierwszym przyprowadzeniem dziecka jest zobowiązany do podpisania oświadczenia, które jest załącznikiem do procedury (str. 27)
2. Do przedszkola rodzic przyprowadza wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych takich jak katar, kaszel, wysypka, gorączka, duszności, ból mięśni, brzucha, głowy, biegunka.
3. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola w czystych, świeżych ubraniach przez osoby zdrowe. Ubrania z poprzedniego dnia mają być uprane w domu.
4. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do przedszkola wysłać dziecka, u którego w rodzinie jeden z domowników przebywa na kwarantannie.

5. Rodzic przyprowadzający dziecko do placówki zachowuje minimalny dystans społeczny około 2 metrów od innych rodziców i pracowników przedszkola.
6. Rodzic zobowiązany jest również do posiadania maseczki oraz dezynfekcji rąk.
7. Potwierdzenia pobytu dziecka w aplikacji **zMaluchami.pl** dokonuje nauczyciel.
8. Rodzice są zobowiązani zadbać o to, aby dziecko do przedszkola nie przyniosło żadnych zabawek ani przedmiotów z domu (z wyjątkiem dzieci w okresie adaptacji, po uzgodnieniu z nauczycielem).
9. Rodzice nie przebywają wewnątrz placówki – rodzic przekazuje dziecko przy wejściu do przedszkola wyznaczonemu przez dyrektora pracownikowi placówki. Dzieci starsze samodzielnie rozbierają się w szatni, dzieciom młodszym pomaga pracownik. Zgodnie z zaleceniami GIS przebywanie osób trzecich w pomieszczeniach placówki zostanie ograniczone do niezbędnego minimum.
10. W sytuacji, gdy pracownik odbierający dziecko zauważy, że dziecko ma objawy infekcji może podjąć decyzję o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola.

II. Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Rodzic przez domofon zgłasza odbiór dziecka z przedszkola i oczekuje na przyprowadzenie go przez pracownika placówki do przedsionka przedszkola, zachowując dystans społeczny i ograniczając do minimum kontakty z innymi rodzicami oczekującymi na odbiór dziecka.
2. Nauczyciel przygotowuje dziecko do wyjścia poza teren przedszkola. Dziecko bezpośrednio przed opuszczeniem sali myje ręce.
3. Dzieci przebywające na placu zabaw przyprowadza do oczekujących rodziców, pracownik placówki przebywający w przedsionku przedszkola, po zgłoszeniu przybycia rodzica do przedszkola.
4. Niezbędne informacje dotyczące dziecka przekazuje rodzicowi nauczyciel.

*Załącznik 4
Do Zarządzenia Dyrektora Nr 01/08/2020
z dnia 28 sierpnia 2020 r.*

Procedura pobytu dzieci i zabawy w sali

1. Przed rozpoczęciem zajęć pomoc nauczyciela/woźna powinna wywietrzyć salę.
2. Jedna grupa dzieci powinna przebywać w wyznaczonej stałej sali.
3. W każdej grupie może przebywać do 25 dzieci z uwzględnieniem normy powierzchni.

4. Należy zwracać uwagę na regularne mycie rąk ciepłą wodą z mydłem, szczególnie po wejściu do sali, przed jedzeniem, po jedzeniu, po zabawie, po skończonej toalecie i po powrocie z podwórka.
5. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą z placówki do domu prac plastycznych, chyba że poczekają 48 godzin.
6. Jeżeli podczas pobytu w sali wykorzystywane są przybory (układanki, klocki) lub sprzęty sportowe (obręcze, piłki) należy je dokładnie czyścić i dezynfekować.
7. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody dzieci zachowując reżim sanitarny.
8. Należy wietrzyć salę co najmniej raz na godzinę.
9. Uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach!
10. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola: w budynku, na terenie przedszkolnym oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci:
 - a) codziennie przypominane są zasady zachowania się dziecka w przedszkolu,
 - b) każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego, niebrania do ręki żadnych znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nieoddalania się od grupy; zgłaszania się na zbiórkę na sygnał nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, itp.),
11. podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest ustawić dzieci jedno za drugim („gęsiego”, a nie w parach)
12. Opiekunowie przebywający w jednej sali powinni zachować dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni wynoszący min. 1,5 m.
13. Dzieci bawią się w wyznaczonych strefach oraz przy stolikach na stałych miejscach, na określonym, podpisanym krzeselku.
14. Zabawki używane przez dziecko są odkładane do wydzielonego pojemnika, a następnie dezynfekowane po każdym dniu pobytu dziecka w przedszkolu.
15. Nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych wobec dziecka ani podawać leków.
16. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych COVID-19 (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) dziecko będzie odizolowane w odrębnym pomieszczeniu (gabinet logopedy) z zapewnieniem minimum 2 metrów odległości od innych osób i niezwłocznie zostaną powiadomieni rodzice/opiekunowie w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
17. Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości do dezynfekcji w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

Procedura wyjścia grupy na plac zabaw

1. Przedszkole nie organizuje wyjść poza teren przedszkola.
2. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystać z placu zabaw, przy czym dzieci mogą korzystać jedynie z wydzielonej strefy – strefy tej nie można zmieniać w danym dniu. Podział na strefy i harmonogram wyjść zostanie ustalony przez wyznaczone przez dyrektora osoby.
3. Każdorazowo przed wyjściem do ogrodu przedszkolnego nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu.
4. W szatni może przebywać tylko jedna grupa.
5. Dziecko w szatni dokonuje czynności samoobsługowych samodzielnie lub przy pomocy pracownika obsługi i czeka w wyznaczonym miejscu.
6. Przed wyjściem z budynku przedszkola nauczyciel ma obowiązek przeliczenia dzieci, a powrót do budynku przedszkola odbywa się po sprawdzeniu liczby dzieci.
7. Po skończonym dniu zabawy sprzęty na ogrodzie są myte odpowiednio wybranymi do tego celu detergentami lub dezynfekowane poprzez oprysk środkiem dezynfekującym.

Procedura pobytu grupy w ogrodzie/ na placu zabaw

W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z przedszkolnego placu zabaw przy zachowaniu następujących zasad:

1. Plac zabaw zamknięty jest dla osób postronnych, w tym rodziców/opiekunów.
2. Każda grupa ma swoją wydzieloną strefę i nie może jej zmieniać w ciągu dnia.
3. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody dzieci zachowując reżim sanitarny.
4. Na placu zabaw dzieci mogą przebywać bez maseczek ochronnych.
5. Podczas pobytu na placu zabaw zezwala się na korzystanie tylko z tych sprzętów, które mogą być poddawane codziennej dezynfekcji i nie zostały wyłączone z użytkowania (wtedy zostaną oznaczone taśmami).
6. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw dopuszczone do użytku przez dyrektora, na zakończenie każdego dnia są dezynfekowane.
7. Powrót do budynku przedszkolnego odbywa się po uprzednim przeliczeniu wszystkich dzieci.
8. Po wejściu do budynku przedszkolnego dzieci myją ręce przeznaczonym dla nich środkiem – mydło w płynie, pianka myjąca lub żel przeznaczony dla dzieci.

**Procedura zgłaszania i reagowania na incydenty w grupie
oraz stosowanie zabezpieczeń
w trakcie wymaganych zabiegów higienicznych**

1. W razie wystąpienia konieczności przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka nauczyciel zgłasza ten fakt woźnej oddziałowej lub pomocy nauczyciela.
2. Zabiegi higieniczne będą przeprowadzane w łazience przylegającej do sali zabaw. Po zabiegach pomieszczenie jest poddawane ponownej dezynfekcji.
3. W miejscu przeprowadzanego zabiegu higienicznego mogą znajdować się wyłącznie dwie osoby, czyli dziecko i woźna oddziałowa/pomoc nauczyciela.
4. W czasie przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka personel powinien być ubrany w indywidualne środki ochrony osobistej, czyli rękawiczki jednorazowe, масечkę zakrywającą usta i nos, oraz fartuch barierowy z długim rękawem.
5. Ubranie dziecka należy zabezpieczyć wkładając je do jednorazowego foliowego woreczka i odłożyć w bezpieczne, wyznaczone do tego celu miejsce. Ubranie należy zwrócić rodzicowi dziecka podczas odbioru dziecka z przedszkola.
6. Po przeprowadzeniu zabiegów higienicznych personel jest zobowiązany do zmiany środków ochrony (ściągnięte środki ochrony należy zabezpieczyć i wyrzucić do kosza specjalnie do tego przeznaczonego), umyć ręce według instrukcji wywieszonych w toaletach, pod ciepłą bieżącą wodą przy użyciu mydła dezynfekującego i wytrzeć w jednorazowy ręcznik papierowy.

**Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia
wirusem Covid-19 u dziecka**

1. Nauczyciel, który zaobserwował u dziecka jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada strój ochronny (maska jednorazowa, rękawiczki jednorazowe, przyłbica, fartuch).
2. Nauczyciel przekazuje dziecku instrukcję, że ma pozostać w wyznaczonym miejscu w sali (najlepiej blisko ściany/okna), założyć maskę jednorazową, przyłbicę, zdezynfekować ręce, nałożyć jednorazowe rękawiczki i przeprowadza dziecko do izolatorium (gabinet logopedy).
3. Nauczyciel kontaktuje się z dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która w stroju ochronnym zajmie się dzieckiem do przyjazdu rodziców.
4. Dyrektor powiadamia rodziców, nakazuje niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola, zaleca kontakt z lekarzem i stacją SANEPID.
5. Nauczyciel przekazuje zdrowym dzieciom instrukcję, aby nie zbliżały się do chorego dziecka i zdezynfekowały ręce.
6. Nauczyciel lub inny wyznaczony przez niego pracownik otwiera okno.
7. Nauczyciel przekazuje dziecko wyznaczonej osobie (podaje imię, nazwisko, obserwowane objawy).
8. Dzieci wraz z nauczycielem opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
9. Dziecko z objawami (kaszel, duszność, gorączka) przekazywane jest rodzicom zgodnie z procedurą odbioru dzieci z przedszkola.
10. Rodzic ma obowiązek poinformować niezwłocznie dyrektora placówki o potwierdzonym zakażeniu wirusem Covid-19.

**Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia
wirusem Covid-19 u pracownika**

1. Pracownik, który zaobserwował u siebie jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada strój ochronny (maska jednorazowa, rękawiczki jednorazowe, przyłbica, fartuch).
2. Pracownik pozostaje w jednym, wyznaczonym miejscu, nie zbliża się do innych osób.
3. Pracownik kontaktuje się z dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która przejmie obowiązki pracownika.
4. Otwiera okno.
5. Osoba wyznaczona przez dyrektora przejmuje obowiązki pracownika.
6. Jeśli pracownik z objawami przebywał w sali z dziećmi, to dzieci wraz z osobą wyznaczoną przez dyrektora myją dokładnie ręce, dezynfekują, a następnie opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
7. Pracownik z objawami powinien niezwłocznie opuścić teren placówki z zaleceniem kontaktu z lekarzem i Stacją SANEPID.
8. Pracownik z objawami klinicznymi lub który podlega jednemu z kryteriów epidemiologicznych nie powinien rozpoczynać pracy.

Procedura komunikacji z rodzicami wychowanków przedszkola

1. Rodzice w czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku zapobieganiem rozprzestrzeniania się koronowirusa, kontaktują się z nauczycielem podczas przyprowadzania lub odbierania dziecka przez domofon do grupy, do której zostało przypisane dziecko.
2. W przypadku jakichkolwiek pytań czy wątpliwości rodzic kontaktuje się z nauczycielem również poprzez funkcję wiadomości w aplikacji zMaluchami.pl lub telefonicznie: 71/3116246 lub drogą mailową, lub za pomocą ustalonych z rodzicami komunikatorów (np. WhatsApp)
3. W sytuacjach pilnych rodzic kontaktuje się z Dyrektorem Przedszkola: telefon 601776195 lub drogą elektroniczną: adres: dyrektor.katarzyna@gmail.com oraz telefon do sekretariatu: 71/3116246 lub Wicedyrektora: 601776185, adres: wicedyrektor.katarzyna@gmail.com

Procedura przyjęcia dostaw produktów spożywczych

1. Osoba dostarczająca produkty jest zobowiązana poinformować obsługę kuchni (telefonicznie lub w inny sposób) o planowanej dostawie.
2. Miejsce składowania pojemników, opakowań itp. należy wcześniej zdezynfekować odpowiednim środkiem.
3. Personel kuchni lub intendent przed przyjęciem dostawy jest zobowiązany przejść procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem. Następnie stosuje zabezpieczenie osobiste w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki.
4. Osoba dostarczająca produkty jest zobowiązana do stosowania środków ochrony osobistej.
5. Przyjęcie towaru następuje przed rozdzielnią posiłków, w przedsiionku obok magazynu warzyw.
6. Przywiezione pojemniki, opakowania itp. są dezynfekowane odpowiednim środkiem przez intendenta lub personel kuchni i następnie przenoszone w miejsce składowania.
7. Po zakończonej dostawie powierzchnie dotykowe w pomieszczeniu, w którym odbyła się dostawa są dezynfekowane.
8. Po zakończonej dezynfekcji personel wyrzuca jednorazowe środki ochrony osobistej oraz przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem.

Dystrybucja posiłków na czas epidemii Covid-19

1. Wózki do rozwożenia posiłków są dezynfekowane po każdym posiłku.
2. Przed przystąpieniem do rozwożenia posiłków pracownik przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem. Następnie stosuje środki ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczek/przyłbic.
3. Po zakończeniu dystrybucji posiłków pracownik wyrzuca jednorazowe środki ochrony osobistej i przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem.

Dezynfekcja miejsc spożywania posiłków na czas epidemii Covid-19

1. Po każdym posiłku miejsce jego spożywania jest myte z użyciem detergentu lub dezynfekowane odpowiednim środkiem. Dotyczy to w szczególności blatów i krzesełek. Karta kontroli dezynfekcji stanowi załącznik nr 1.
2. Osoba dokonująca dezynfekcji jest zobowiązana do korzystania ze środków ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy.
3. Przed i po zastosowaniu środków ochrony osobistej osoba dokonująca dezynfekcji jest zobowiązana przejść procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem.

Procedura i harmonogram wydawania posiłków

1. Przed każdym posiłkiem nauczyciel myje z dziećmi ręce w łazience pod strumieniem ciepłej wody z dodatkiem mydła, zgodnie z instrukcją mycia rąk.
2. Przed odebraniem wózka z kuchni pracownik techniczny dezynfekuje stoły i krzesła.
3. W wyznaczonej dla grupy godzinie, woźna wyposażona w środki bezpieczeństwa odbiera wózek bez kontaktu z pracownikami kuchni, w sali wydziela porcje posiłków na wyparzonych wcześniej talerzach i ustawia na stołach.
4. Dzieci siadają na swoich podpisanych krzesłkach i spożywają posiłek.
5. Pracownik kuchni lub woźna oddziałowa po wydaniu posiłku i opróżnieniu wózka, każdorazowo dezynfekuje go.

Procedura dezynfekcji zabawek

Dezynfekcja zabawek stanowi podstawową formę przeciwdziałania zakażeniu oraz zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się koronawirusa. Dezynfekcja polega na podjęciu czynności mających na celu niszczenie drobnoustrojów oraz ich przetrwalników. W przypadku przedszkoli dezynfekowanie zabawek oznacza przede wszystkim niszczenie wirusów, bakterii, grzybów.

W czasie otwarcia przedszkola w dobie epidemii COVID-19 zarządza się podwójny zakres dezynfekcji: w czasie wyjścia dzieci z sali oraz po każdym dniu zabawy dziecka zabawkami przez niego użytymi.

W czasie epidemii zabawki są dezynfekowane po użyciu przez dziecko, po odłożeniu ich do indywidualnego pojemnika zabawek. Zabawki z pojemnika są dezynfekowane lub odkładane na 48-godzinną kwarantannę (np. puzzle, książeczki) zanim powrócą na półkę do ponownego użycia.

Wszystkie zabawki dopuszczone do użytku dzieci należy czyścić preparatem myjąco-dezynfekującym, posiadającym odpowiedni certyfikat.

Sposoby czyszczenia i dezynfekcji poszczególnych zabawek:

Zabawki plastikowe, metalowe, drewniane

Najłatwiejszą w utrzymaniu czystości grupą zabawek są te wykonane z plastiku, metalu lub drewna, w szczególności, jeżeli są to przedmioty dużych rozmiarów. Należy czyścić je za pomocą ciepłej wody z mydłem i obficie spłukać. Po myciu upewnić się, że zabawka została dokładnie wytarta i wysuszona. Następnie każdy przedmiot można przetrzeć ścierką nasączoną odpowiednim środkiem dezynfekującym.

W czasie epidemii COVID-19 wszystkie zabawki materiałowe i pluszowe zostają usunięte i schowane w zabezpieczonych workach – niemożliwe do użycia ze względu na brak możliwości skutecznej dezynfekcji

Zabawki elektroniczne

Zabawki elektroniczne nie mogą być czyszczone z użyciem dużej ilości wody. Ich mycie i czyszczenie polega na dokładnym przetarciu gąbką nasączoną wodą z dodatkiem szarego mydła. Następnie zabawkę należy dokładnie wytrzeć ściereczką nasączoną środkiem dezynfekującym - może być to ten sam środek, którego używa się do dezynfekowania zabawek drewnianych i plastikowych. Podobnie, jak w przypadku wcześniej opisanych zabawek - przedmioty należy dokładnie wysuszyć przed udostępnieniem dzieciom.

W czasie epidemii nie używa się instrumentów z ustnikami – są one usunięte.

Kredki

Ze względu na reżim sanitarny każde dziecko powinno mieć oddzielne kredki do własnego użytku i przechowywane w podpisany pojemniku.

Wybór preparatów do mycia i dezynfekcji

Do mycia i czyszczenia zabawek w pierwszym etapie wystarczy ciepła woda oraz mydło. Natomiast drugi etap - dezynfekcja, wymaga większej uwagi.

Zaleca się kierowanie się następującymi wskazówkami:

- 1) preparat powinien być bezwonny,
- 2) preparat nie może podrażniać skóry,
- 3) preparat nie powinien wymagać spłukiwania,
- 4) preparat nie może niszczyć dezynfekowanej powierzchni,
- 5) preparat powinien posiadać oznaczenie producenta „przeznaczony do zabawek” albo „nieszkodliwy dla dzieci”.

**Procedura postępowania z odpadami w celu minimalizacji ryzyka
zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa**

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Klimatu i Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie postępowania z odpadami wytwarzanymi w czasie występowania zakażeń koronawirusem SARS-CoV-2 i zachorowań na wywoływaną przez niego chorobę COVID-19 (w czasie trwania pandemii/epidemii):

1. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).
2. Maseczki, rękawiczki i inne środki ochronne stosowane przez osoby zdrowe powinny być uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane

1. Materiały dodatkowe – rejestry, dokumentowanie czynności w zakresie przestrzegania wybranych procedur.

KARTY MONITOROWANIA DEZYNFEKCJI

Załącznik do Procedury wydawania posiłków (załącznik nr 12)

i przyjęcia dostaw (załącznik nr 11)

Lp.	Data wykonania dezynfekcji	Godzina	Osoba wykonująca	Podpis wykonującego	Podpis osoby kontrolującej	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						

KARTA ZDARZEŃ PODEJRZENIA ZARAŻENIEM WIRUSEM COVID -19

Załącznik do procedury nr 8 i 9 - Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem COVID

L.p.	Data	Nazwisko i imię dziecka	Objawy	Formy pomocy	Podpis osoby opiekującej się dzieckiem
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

KARTA MONITORINGU POMIARU TEMPERATURY

Data pomiarów

L.p.	Nazwisko i imię dziecka	Wskazanie termometra	godzina	Podpis osoby monitorującej
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA

1. Zapoznałam/em się i akceptuję procedury bezpieczeństwa w trakcie epidemii COVID-19 obowiązujące w przedszkolu, nowe zasady higieny i nie mam w stosunku do nich zastrzeżeń.
2. Jestem świadoma/y możliwości zarażenia się mojego dziecka, mnie, moich domowników, nauczycieli i pracowników w przedszkolu i innych dzieci COVID-19. Jestem świadoma/y, iż podanie nieprawdziwych informacji naraża na kwarantannę wszystkich uczestników opieki wraz z nauczycielami i dyрекcją, jak również ich rodzinami.
3. Nie jestem ja, ani moi najbliżsi domownicy (osoby zamieszkałe pod tym samym adresem) objęci kwarantanną, a każdy z domowników jest zdrowy.
4. W czasie przyjęcia dziecka do przedszkola moje dziecko jest zdrowe. Nie ma kataru, kaszlu, gorączki, duszności ani nie wystąpiły u niego żadne niepokojące objawy chorobowe.
5. W ciągu ostatnich 24 godzin nie wystąpiły u mojego dziecka: gorączka, duszności, katar, kaszel, nie miało ono styczności z osobami, które wróciły z zagranicy lub odbywały kwarantannę.
6. Wyrażam zgodę na każdorazowe mierzenie temperatury mojego dziecka przy przyjęciu do przedszkola i pomiar temperatury w trakcie trwania opieki. Przyjmuję do wiadomości że dziecko zostanie przyjęte do przedszkola tylko z temperaturą do 37 stopni Celsjusza.
7. Moje dziecko nie będzie przynosiło do przedszkola żadnych zabawek ani przedmiotów z zewnątrz oraz będzie przychodziło w codziennie zmienianych czystych i świeżych ubraniach.
8. Zostałam poinformowana/y, iż zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego dziecko nie będzie wychodziło na spacer poza teren przedszkola.
9. W przypadku, gdyby u mojego dziecka wystąpiły niepokojące objawy chorobowe zobowiązuję się do każdorazowego odbierania telefonu od nauczycieli przedszkola, odebrania dziecka w trybie natychmiastowym z wyznaczonego w przedszkolu pomieszczenia do izolacji.
10. O każdorazowej zmianie powyższych oświadczeń natychmiast powiadomię Dyrekcję Przedszkola.
11. Zapoznałam/am się z informacjami udostępnionymi przez Dyrekcję przedszkola w tym informacjami na temat zakażenia COVID-19, najważniejszymi numerami telefonów wywieszonymi na terenie placówki dostępnymi dla Rodziców.
12. Wyrażam zgodę na przekazanie terenowej jednostce Sanepidu danych osobowych w przypadku zarażenia COVID-19.

.....
data i podpis rodziców/opiekunów prawnych, którzy będą przyprowadzać dziecko do przedszkola