

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA**  
**ORGANIZACJI OPIEKI W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 9 W LEGIONOWIE**  
**W CZASIE PANDEMII COVID-19**

*opracowana na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r.<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 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567)*

**I. ORGANIZACJA OPIEKI W PRZEDSZKOLU**

1. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
2. W grupie może przebywać do 10 dzieci. (1 dziecko na 4 m<sup>2</sup>).
3. Należy stosować zasadę przebywania dwojga dzieci jednorazowo podczas pobytu w łazience.
4. Z uwagi na brak możliwości skutecznej dezynfekcji przyborów nie zaleca się mycia zębów przez dzieci podczas pobytu w przedszkolu.
5. Zapewnia się taką organizację pracy, która uniemożliwia stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a także oddzielenie osób, które opiekują się bezpośrednio dziećmi od pozostałego personelu.
6. Wyznacza się ciągi komunikacyjne pozwalające na uniknięcie krzyżowania się przebywających tam osób.
7. Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie, w tym nauczyciele, pomoc nauczyciela i woźna.
8. Osoby opiekujące się dziećmi oraz inni pracownicy przedszkola w każdej przestrzeni zachowują dystans społeczny między sobą wynoszący co najmniej 1,5 m.
9. Z sali, w której przebywa grupa, usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) i zabawki, należy je każdorazowo po użyciu dokładnie czyścić lub dezynfekować.
10. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
11. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
12. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do przedszkola i z przedszkola niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
13. Korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu możliwe jest wyłącznie na terenie przedszkola przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości.

14. Sprzęt na placu zabaw czyszczony jest z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeśli nie będzie takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.
15. Nie wolno organizować żadnych wyjść poza teren przedszkola.
16. Podczas niezbędnych prac higienicznych wobec dziecka (w miarę potrzeby), pracownik ma obowiązek założenia maseczki, przyłbicy, rękawiczek i fartucha jednorazowego.
17. W placówce dokonuje się pomiaru temperatury dzieci termometrem bezdotykowym. Rodzic/opiekun wyraża zgodę na mierzenie temperatury dziecka w momencie przyścia do przedszkola oraz podczas pobytu w przedszkolu, jeśli dziecko manifestuje niepokojące objawy. Do przedszkola przyjmuje się dziecko, którego temperatura nie przekracza 37,5°. W przypadku temperatury 37° C rodzic jest informowany, że po ok. 1 godzinie temperatura zostanie zmierzona ponownie, jeśli wynik będzie taki sam, rodzic zostanie o tym powiadomiony i zobowiązany do odbioru dziecka.
18. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
19. Dyrektor zobowiązany jest do zapewnienia szybkiego sposobu komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka. Ustala się kontakt za pomocą numeru telefonu komórkowego lub e-mail.
20. Ogranicza się przebywanie osób trzecich w przedszkolu do niezbędnego minimum z zachowaniem środków ostrożności (rękawiczki, zasłonięcie ust i nosa, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe). Osoby z zewnątrz wchodzą na teren przedszkola wyłącznie za zgodą dyrektora.
21. Dyrektor zapewnia wszystkim pracownikom środki ochrony osobistej, w tym maseczki wielorazowe, rękawiczki jednorazowe, przyłbice oraz fartuchy jednorazowe do stosowania w miarę potrzeby podczas czynności higienicznych wobec dziecka.
22. Dopuszcza się przebywanie w pomieszczeniach przedszkola pracowników bez maseczek i rękawiczek, każdorazowo z zachowaniem dystansu społecznego, jednakże zaleca się stosowanie ich dla własnego bezpieczeństwa.
23. Podczas kontaktu z rodzicem pracownik bezwzględnie stosuje środki ochrony osobistej.
24. Każdy pracownik wchodzący do przedszkola ma obowiązek dezynfekcji rąk oraz dokonania pomiaru temperatury ciała.
25. Przed wznowieniem zajęć w przedszkolu dyrektor przypomina wszystkim pracownikom zasady:
  - prawidłowego mycia rąk,

- prawidłowej dezynfekcji rąk,
- prawidłowego zdejmowania maseczki,
- prawidłowego postępowania ze zużytym sprzętem ochrony osobistej.

## **II.PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECKA**

1. Dzieci można przyprowadzać w godzinach od 6.30 do 8.30. Po godzinie 8.30 w danym dniu dziecko nie będzie przyjmowane do przedszkola. Na czas pracy przedszkola – poza godzinami przyprowadzania i odbierania dzieci, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.
2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają obowiązek zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
3. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do wiatrołapu, wejście do szatni nie jest możliwe z uwagi na brak możliwości zachowania zasad reżimu sanitarnego.
4. W wiatrołapie jednocześnie może przebywać wyłącznie jeden rodzic i jedno dziecko.
5. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek dezynfekowania dłoni przy wejściu do przedszkola oraz zakrywania ust i nosa.
6. Po wejściu do wiatrołapu rodzic przekazuje dziecko wyznaczonemu pracownikowi przedszkola.
7. Rodzic ma obowiązek zaopatrzyć dziecko od lat 4 w maseczkę podczas drogi do i z przedszkola. Po wejściu do budynku rodzic jest obowiązany zabrać maseczkę dziecka ze sobą.
8. Dziecko do szatni, a potem do sali wprowadzane jest przez personel.
9. Dziecko po wejściu do sali bezwzględnie myje ręce wodą z mydłem z zachowaniem zasad właściwego mycia pod kontrolą pomocy nauczyciela, woźnej lub nauczyciela.
10. Podczas odbioru dziecka rodzic zgłasza wyznaczonemu pracownikowi, po które dziecko przychodzi i czeka w pomieszczeniu wiatrołapu do chwili, kiedy pracownik przyprowadzi ubrane już dziecko.
11. Dziecko przyprowadza i po dziecko przychodzi wyłącznie 1 rodzic/ opiekun prawny.
12. Nie dopuszcza się możliwości wchodzenia do wiatrołapu rodzica z innym dzieckiem niż wychowanek przedszkola ( starsze czy młodsze rodzeństwo).
13. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów /osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
14. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

15. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola i odbierane przez osoby zdrowe.
16. Nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
17. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby rodzice/opiekunowie powiadomieni przez nauczyciela zobowiązani są do pilnego odebrania dziecka z przedszkola.

### **III. HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI**

1. Przy wejściu do przedszkola tworzy się stanowisko do dezynfekcji rąk wraz z informacją o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do przedszkola. Dzieci nie dezynfekują rąk.
2. Pracownik przedszkola, wyznaczony do odbioru (ranek) lub przyprowadzenia z sali dziecka (popołudnie), odpowiedzialny jest za dopilnowanie, aby rodzice/opiekunowie dezynfekowali dłonie przy wejściu oraz zakrywali usta i nos.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem, a opiekujący się dziećmi do dopilnowania, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem, po powrocie z placu zabaw, po skorzystaniu z toalety.
4. Wyznacza się osoby odpowiedzialne za regularną dezynfekcję:
  - sale, w których przebywają dzieci - woźna, która sprawuje bezpośrednią opiekę w sali,
  - korytarze i inne pomieszczenia wspólne oraz powierzchnie płaskie i dotykowe – pozostałe woźne.Za bieżącą dezynfekcję toalet dla dorosłych odpowiada dodatkowo każdy pracownik korzystający z toalety.
5. Wyznaczone osoby odpowiedzialne są za codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, toalet i sali oddziału, a także za dezynfekcję powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów, stolików, poręczy krzeseł, włączników w salach.
6. Za dezynfekcję zabawek i innych przedmiotów używanych przez dzieci odpowiedzialna jest woźna.
7. Wprowadza się Karty monitoringu codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury systemu alarmowego, włączników. Kartę wypełniają wyznaczone osoby.

8. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
9. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych umieszcza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk- instrukcje.
10. Jednorazowe środki ochrony osobistej należy po zużyciu włożyć do foliowego worka i wyrzucić do śmietnika; maseczki wielorazowe – spakować do worka i przekazać do prania; przyłbice umyć z użyciem detergentu lub zdezynfekować.

#### **IV.GASTRONOMIA - WYDAWANIE POSIŁKÓW**

1. Korzystanie z dystrybutorów wody przez dzieci możliwe jest wyłącznie pod nadzorem opiekuna.
2. Przy organizacji żywienia w przedszkolu, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, personel kuchenny zobowiązany jest do:
  - stosowania środków ochrony osobistej,
  - utrzymania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, blatów i powierzchni roboczych oraz dotykowych,
  - mycia wielorazowych naczyń i sztućców w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60 °C lub wyparzania.
3. Posiłki wydawane są w sali przedszkolnej. Posiłki dostarczane z kuchni do holu przez pracownika kuchni odbiera woźna. Po zakończonym posiłku woźna oddziałowa odwozi naczynia pod drzwi, a pomoc kuchenna na zaplecze kuchenne.
4. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz z personelem opiekującym się dziećmi. Personel kuchenny korzysta z wyznaczonego wejścia do budynku.
5. Ustala się następujący sposób postępowania z dostawą produktów:
  - dostawca (w rękawiczkach i maseczce) zostawia produkty przy gospodarczym wejściu do budynku,
  - należy usunąć wszystkie opakowania zbiorcze z zachowaniem zasad ostrożności (maseczki, rękawiczki), opakowania natychmiast usunąć do śmietnika,
  - produkty możliwe do umycia należy umyć z wykorzystaniem detergentu przed wykorzystaniem produktu z zachowaniem zasad ostrożności,
  - pieczywo należy przed podaniem dzieciom włożyć do piekarnika nagrzanego do 200 stopni na 2 minuty,

- do magazynu wprowadzać wyłącznie niezbędne produkty z zachowaniem powyższych zasad bezpieczeństwa.
- 6. Personel kuchenny wykonuje swoje zadania z zachowaniem odległości stanowisk pracy, a jeśli to nie jest możliwe - z zachowaniem środków ochrony osobistej (maseczki, przyłbice, rękawiczki).
- 7. Za regularną dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, sprzętu i blatów odpowiada kucharka.

## **V.POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA**

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Nie angażuje się w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, którzy zgłaszają taką uzasadnioną potrzebę.
3. Wyznacza się i przygotowuje, wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący, pomieszczenie sali nr 1, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
4. Przy podejrzeniu wystąpienia zakażenia u dziecka lub pracownika należy powiadomić natychmiast dyrektora przedszkola lub specjalistę ds. administracji.
5. Dyrektor lub specjalista ds. administracji wyznacza osobę do przejęcia opieki nad dzieckiem w izolatce, informuje rodziców bądź opiekunów.
6. Dziecko pod opieką wyznaczonej osoby pozostaje w izolatce do czasu przyjazdu rodziców.
7. Osoba wyznaczona do opieki nad dzieckiem w izolatce obowiązana jest zastosować środki ochrony osobistej, w tym także nieprzemakalny fartuch z długimi rękawami.

## **VI.PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19**

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u pracowników nie powinni oni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem. O fakcie należy powiadomić też niezwłocznie dyrektora przedszkola.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie odsuwa się go od pracy i wstrzymuje przyjmowanie dzieci.

3. Dyrektor powiadamia o tym fakcie właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.). W razie zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
5. Specjalista ds. administracji odpowiada za przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu z łatwym dostępem potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
6. Ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie dokonuje dyrektor wraz ze specjalistą ds. administracji.
7. Wprowadza się Kartę monitoringu osób obecnych w sali w ciągu całego dnia. Za wypełnienie karty odpowiada nauczyciel pracujący w sali.
8. Obecność personelu kuchennego dokumentuje kucharka.
9. Obecność personelu administracyjnego oraz pozostałego personelu dokumentuje specjalista ds. administracji.
10. Zaleca się stosowanie 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.