

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 14
IM.CZ.JANCZARSKIEGO W PUŁAWACH
W OKRESIE PANDEMII COVID-19**



Puławy, dnia 31.08.2022 r.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania przedszkoli w Miejskim Przedszkolu Nr 14 im.Cz. Janczarskiego w Puławach obowiązuje specjalna procedura bezpieczeństwa.
 - 1) za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Miejskim Publicznym Przedszkolu Nr 14 im.Cz. Janczarskiego w Puławach, zwanego dalej przedszkolem lub placówką, odpowiada Dyrektor Miejskiego Przedszkola Nr 14 im.Cz. Janczarskiego w Puławach, zwany dalej Dyrektorem;
 - 2) w placówce stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej;
 - 3) placówka pracuje w godzinach od 6⁰⁰ do 16⁰⁰, z zaznaczeniem, że czas ten może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego;
 - 4) liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może wynosić maksymalnie 25 osób.
 - 5) niniejsza procedura określa zasady bezpiecznego funkcjonowania pracowników, rodziców/opiekunów i dzieci uczęszczających do Miejskiego Przedszkola Nr 14 im.Cz. Janczarskiego w Puławach.
2. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania z dziećmi w taki sposób aby:
 - 1) zdrowe dzieci nie były narażane na niebezpieczeństwo zakażenia się;
 - 2) ustalenia działań, które zminimalizują zagrożenie zakażeniem koronawirusem i chorobą Covid- 19;
3. Niniejsza procedura jest wytyczną do postępowania i dotyczy wszystkich pracowników, rodziców i dzieci.
4. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem dlatego rodzic decydując się na przyrowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić DEKLARACJĘ, stanowiącą **załącznik nr 2 do niniejszej procedury.**

§ 2

OBOWIĄZKI ORGANU PROWADZĄCEGO PRZEDSZKOLE

1. Pomoc dyrektorowi w zapewnieniu opieki nad dziećmi i realizowaniu skierowanych do niego wytycznych.
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 dodatkowych pomieszczeń dla dzieci, a także wyposażenie tych pomieszczeń.

5. W razie potrzeby zaopatrzenie pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem.
6. Wsparcie dyrektora w organizacji pracy placówki, w tym w razie potrzeby organizacji nauczania zdalnego.
7. Wsparcie dyrektora placówki w organizacji żywienia, w tym w wyborze bezpiecznych dostawców i zdrowych produktów żywieniowych, także w sytuacji wyboru dostawcy zewnętrznego (tzw. cateringu).
8. Ustalenie szybkiego sposobu komunikacji z dyrektorem, np. do raportowania o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia.

§ 3

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego.
2. Dyrektor placówki współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
3. Dyrektor placówki współpracuje z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym oraz sprawdza na bieżąco komunikaty publikowane na stronach Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
4. Organizuje pracę pracowników Miejskiego Przedszkola Nr 14 im.Cz. Janczarskiego w Puławach na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
5. Planuje organizację pracy przedszkola, w tym w razie potrzeby nauczanie zdalne.
6. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19 oraz informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wystaniem dziecka lub dzieci do placówki. Rodzice wypełniają **oświadczenie, stanowiące załącznik nr 1** do niniejszej „Procedury bezpieczeństwa...”, podpisują **deklarację stanowiącą załącznik nr 2** do niniejszej procedury wraz z informacją o ochronie danych osobowych oraz wypełniają **Kwestionariusz ryzyka zakażenia epidemiologicznego, stanowiącą załącznik nr 2a** do niniejszej „Procedury bezpieczeństwa...”.
7. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
8. Wyposaża pomieszczenie do izolacji w zestaw ochronny w skład którego wchodzi: płyn do dezynfekcji rąk, 1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 2 maski medyczne, co najmniej 10 par rękawiczek jednorazowych.
9. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki jednorazowe, przyłbice lub maseczki, fartuchy oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni).
10. Udostępnia pracownikom i zapoznaje ich z kartami charakterystyki stosowanych w placówce środków dezynfekcyjnych do rąk i powierzchni.

11. Dyrektor zapoznaje pracowników z kartą oceny ryzyka zawodowego związanego z nowymi zagrożeniami występującymi na stanowiskach pracy w przedszkolu w czasie pandemii koronawirusa SARS-coV-2, wywołującego chorobę COVID-19 i dołącza do dokumentacji w formie załącznika karty i oświadczenia.
12. Dopilnuje, aby przy wejściu do placówki umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk oraz stosowną instrukcję stanowiącą **załącznik nr 4** do niniejszej „Procedury bezpieczeństwa...”.
13. W pomieszczeniach higieniczno- sanitarnych zapewnia dostęp do mydła oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk stanowiącą **załącznik nr 8** do niniejszej „Procedury bezpieczeństwa...”.
14. Dyrektor przy wejściu do każdego pomieszczenia dezynfekuje ręce.

§ 4

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą wraz z załącznikami, oraz zobowiązuje się do jej stosowania.
2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, COVID-19 i innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (duszności, kaszel, gorączka, katar, biegunka, wymioty i inne dolegliwości) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki oraz korzysta z porady lekarza i stosuje się do jego zaleceń.
4. Do przedszkola pracownicy, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne.
5. Pracownicy kuchni wchodzi wejściem bocznym, które otwiera kucharka przychodząca na godzinę 6.00.
6. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 7** i myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą **załącznik nr 8**
7. Pracownicy w miarę możliwości pozostają w stałych salach. Wyjątek stanowi w szczególnych sytuacjach, zastępstwo innego nieobecnego nauczyciela.
8. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują zgodnie z tygodniowym wymiarem zajęć lub wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora.
 - 1) **Nauczyciele w placówce:**
 - a. Organizują działania wynikające z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - b. Wyjaśniają dzieciom z uzasadnieniem i dostosowują do wieku dzieci, jakie zasady obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć u dzieci poczucie bezpieczeństwa oraz odpowiedzialności za zdrowie swoje i innych.

- c. Udzielają wskazówek oraz pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji **stanowiącej załącznik nr 8.**
- d. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na świeżym powietrzu.
- e. W miarę możliwości organizują wyjście do ogrodu przedszkolnego przy zachowaniu zmienowości grup.
- f. Dbają o to, aby dzieci nie skupiały się w grupy w jednym miejscu lub przy jednej zabawce.

9. **Personel obsługowy – pomoce nauczycieli, woźne:**

- 1) Pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
- 2) Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować lub wyprać w temperaturze co najmniej 60⁰ C, jak np. pluszowe zabawki, książki, papierowe puzzle itp.
- 3) Woźna wietrzy salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- 4) Woźna wykonuje codzienne prace porządkowe i higieniczno - sanitarne, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
- 5) Woźna dezynfekuje powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.
- 6) Pracownik przedszkola w przypadku zauważenia u dziecka niepokojących objawów dokonuje pomiaru temperatury.
- 7) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem i choroby COVID-19. wyznaczony pracownik czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka do właściwego pomieszczenia.
- 8) Wyznaczony pracownik czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia koronawirusem i choroby COVID-19.
- 9) Przeprowadzone czynności codziennych prac porządkowych i higienicznych monitoruje zgodnie z **załącznikiem nr 3 i 3a.**
- 10) Pracownik do robót ciężkich dezynfekuje plac zabaw przed wyjściem dzieci i po każdej korzystającej z niego grupy. Przeprowadzone czynności monitoruje zgodnie z **załącznikiem 6.**

10. **Pracownicy kuchni oraz intendent:**

- 1) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- 2) Wykonując zadania, utrzymują odległość 1,5 metra pomiędzy stanowiskami pracy.

- 3) Stosują środki higieny osobistej w postaci fartuchów i rękawiczek, intendent, gdy przebywa w kuchni bądź w magazynie.
- 4) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- 5) Wielorazowe naczynia i sztuce należy myć w zmywarce z użyciem detergentu, w temperaturze minimum 60⁰ C lub je wyparzać.
- 6) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia pionu kuchennego – **załącznik nr 3b**.
- 7) Intendentka bądź pracownik kuchni dbają o higieniczny odbiór towaru od dostawców.

- 8) Dostawca ma możliwość wejścia do przedszkola do intendenta. W przypadku dostawy ciężkich artykułów spożywczych lub faktur, dostawca w maseczce i w rękawiczkach dostarczony towar wnosi do budynku przedszkola (hol wejściowy dla personelu kuchni).

§ 5 OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurą bezpieczeństwa opracowaną na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu oraz podpisują OŚWIADCZENIE **stanowiące załącznik nr 1**, DEKLARACJĘ **stanowiącą załącznik nr 2** oraz kwestionariusz oceny ryzyka epidemiologicznego **stanowiący załącznik nr 2a**.
2. Mają obowiązek bezzwłocznego poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka u którego wystąpiły niepokojące objawy- gorączka, kaszel, katar, duszności oraz skorzystania z teleporady lub konsultacji medycznej. Następnie ponownie informują dyrektora o diagnozie lekarskiej.
3. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji i przekazują informację dyrektorowi przedszkola.
4. Przyprawdzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
5. Wyjaśniają dziecku, aby nie przynosiło do przedszkola zabawek, kocyków, przytulaneek, wody do picia i niepotrzebnych przedmiotów.
6. 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.
7. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
8. Bezwzględnie rodzice przy każdym wejściu do palcówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji **stanowiącej załącznik nr 7**.

9. Są zobowiązani do uaktualnienia numerów telefonów: przy pierwszym przyjściu dziecka do przedszkola i przy każdej zmianie.
10. Są zobowiązani do niezwłocznego odbierania telefonów z przedszkola i natychmiastowego przybycia do placówki jeżeli zaistnieje taka konieczność.

§ 6

PRACA PLACÓWKI W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki są zamknięte od 8:30 do 12:30 i od 13:00 do 14:15. Wejście do placówki sygnalizuje się dzwonkiem. Dyrektor przedszkola monitorując sytuację epidemiczną, zezwala rodzicom wchodzić na teren placówki bądź nie, w określonych sytuacjach np. na konsultację z nauczycielem bądź specjalistą, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa sanitarnego.
2. **Liczebność grup:**
 - 1) Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci, w miarę możliwości, powinna wynosić co najmniej 15 m²; w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt dzieci ulega zwiększeniu na każde kolejne dziecko o co najmniej 2 m², jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5 m².
 - 2) W związku z powyższym placówka jest w stanie w ciągu dnia zapewnić opiekę 75 dzieciom.
3. **Przyprowadzanie dzieci do placówki:**
 - 1) Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko lub dzieci do przedszkola.
 - 2) Przed drzwiami głównymi może znajdować się tylko jeden rodzic z dzieckiem bądź dziećmi-rodzeństwem uczęszczającym do przedszkola.
 - 3) W przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci – rodzic czeka z dzieckiem przed budynkiem przedszkola z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach co najmniej 1,5 m. Dopuszcza się obecność rodziców w przedszkolu podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego (max. 5 rodziców na szatni).
 - 4) Przyprowadzając dziecko do przedszkola rodzic sygnalizuje przybycie dzwonkiem i oczekuje przed drzwiami wejściowymi na pracownika przedszkola.
 - 5) W przypadku możliwości wejścia rodzica na teren przedszkola wchodzi tylko jeden rodzic z dzieckiem do szatni bądź na konsultację z nauczycielem, specjalistą, referentem czy dyrektorem
 - 6) W przypadku wystąpienia temperatury 37,6⁰C i więcej pracownik informuje rodzica i dyrektora placówki .
 - 7) Bezpośrednio po wejściu do sali dziecko pod opieką pracownika udaje się do łazienki w celu umycia rąk ciepłą wodą i mydłem zgodnie ze stosowną instrukcją.
 - 8) Dziecko do placówki należy przyprowadzić najpóźniej do godz. 8¹⁵, a odebrać nie wcześniej niż od 12⁰⁰ . W wyjątkowych przypadkach należy informować o wcześniejszym odebraniu dziecka.

- 9) Po wejściu dziecka do przedszkola rodzic powinien odbić kartę w systemie iPrzedszkole z zachowaniem środków bezpieczeństwa.
- 10) W szczególnych przypadkach przy zmniejszonej liczebności dzieci w poszczególnych oddziałach oraz w trakcie nieobecności nauczyciela dopuszcza się łączenie dzieci w jeden oddział- sporządzając szczegółową listę obecności dzieci w danym dniu.
- 11) W okresie feryjnym przy zmniejszonej frekwencji dzieci dopuszcza się łączenie dzieci z poszczególnych oddziałów
- 12) W trakcie zajęć specjalistycznych np. z logopedą, psychologiem dopuszczalne jest łączenie dzieci z poszczególnych oddziałów dla potrzeby udzielenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

4. **Odbieranie dzieci z przedszkola:**

- 1) Rodzic zaopatrzony w maseczkę dzwoni dzwonkiem do drzwi wejściowych i oczekuje na przybycie pracownika przedszkola.
- 2) Odbiór dziecka następuje:
 - a) w przypadku dużej zachorowalności przy drzwiach wejściowych do budynku z zachowaniem bezpiecznej odległości po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej pracownikowi imienia i nazwiska dziecka oraz grupy przedszkolnej pracownikowi przedszkola.
 - b) w przypadku zmiany wytycznych MEiN, MZ i GIS - małej zachorowalności (dyrektor monitoruje sytuację epidemiologiczną w kraju i w regionie) rodzice mają możliwość wejścia do szatni w ograniczonej ilości – ilość osób zależna od wytycznych MEiN, MZ i GIS bądź dyrektora.
- 3) Pracownik poleca rodzicowi, aby oczekiwał na dziecko. W tym czasie udaje się po dziecko do sali przedszkolnej, następnie do szatni, w której pomaga w ubraniu się i odprowadza dziecko do rodzica.

5. **Wyjścia na zewnątrz:**

- 1) Przedszkole może organizować wyjścia-spacery poza teren przedszkola przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich.
- 2) W przypadku odpowiedniej pogody, oraz dezynfekcji po każdej grupie, przy zachowaniu zmianowości grup, dzieci będą korzystały z placu zabaw.
- 3) Wyłącza się do odwołania z użytkowania piaskownic znajdujących się na terenie przedszkola.
- 4) Dezynfekcja placu zabaw odbywać się będzie zgodnie z „Zasadami korzystania z placu zabaw”- **załącznik nr 5** oraz z „Zasadami dezynfekcji placu zabaw” **stanowiących załącznik nr 6.**
- 5) Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych, osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych

6. **Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni.**

- 1) Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dbać o to, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do placówki, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
- 2) Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji

powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatury, włączników- przy dezynfekcji włączników należy zachować szczególną ostrożność ze względu na wystąpienie ryzyka porażenia prądem. Wszystkie włączniki są bezwzględnie oklejone folią stanowiącą zabezpieczenie.

- 3) 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.
- 4) Pracownicy przedszkola są zaopatrzeni przez pracodawcę w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki lub przyłbice, a także fartuchy z długim rękawem lub fartuchy gumowe do użycia w razie przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji.
- 5) W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
- 6) Woźne systematycznie dezynfekują toalety.
- 7) Wszystkie czynności porządkowo- sanitarno- higieniczne są monitorowane-
załącznik nr 3, 3a.

§ 7

ZASADY MYCIA I DEZYNFEKЦИИ ZABAWEK

1. W celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się koronawirusa woźne zobowiązane są do mycia i dezynfekcji zabawek.
2. Dezynfekowanie oznacza przede wszystkim niszczenie wirusów, bakterii, grzybów oraz pozwala niwelować zagrożenia związane z rozprzestrzenianiem się drobnoustrojów zagrażających bezpieczeństwu dzieci i pracowników.
3. Każdą zabawkę należy dokładnie umyć ciepłą wodą z detergentem.
4. Zabawki przeznaczone do prania należy wyprać w temperaturze co najmniej 60°C z użyciem detergentu w formie proszku lub żelu do prania.
5. Do dezynfekcji zabawek stosuje się preparaty dopuszczone do użytku w przedszkolu.
6. Środków dezynfekujących używa się zgodnie z zaleceniami producenta.
7. Zabawki dezynfekuje się po każdym użyciu przez dziecko.
8. Kredki należy codziennie czyścić chusteczką nasączoną preparatem dezynfekującym.
9. Za mycie i dezynfekcję zabawek w przedszkolu odpowiada woźna.

§ 8

ZASADY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Pracownik, który zauważył u siebie niepokojące objawy, wskazujące na podejrzenie zakażenia koronawirusem, niezwłocznie powiadamia dyrektora przedszkola i nie powinien przychodzić do pracy. Powinien 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.

2. Osoba z objawami przebywająca na terenie placówki musi być natychmiast odizolowana od innych osób i udać się do pomieszczenia specjalnie do tego przygotowanego, wyposażonego w środki ochrony indywidualnej, środki dezynfekujące oraz wodę do picia.
3. W przypadku dziecka, u którego na terenie przedszkola wystąpią objawy zakażenia koronawirusem zostaje natychmiast odizolowane od innych dzieci i pracowników do właściwie przygotowanego miejsca z zapewnieniem minimum 1,5m odległości od innych osób. Nauczyciel natychmiast powiadamia dyrektora i rodziców dziecka.
4. W każdym przypadku w wyniku pogorszenia się zdrowia pracownika lub dziecka dyrektor natychmiast powiadamia służby medyczne.
5. Do chwili przybycia rodziców wyznaczony pracownik pozostaje z dzieckiem w miejscu odizolowanym, zachowując szczególne środki ostrożności.
6. Rodzic po przybyciu na teren placówki telefonicznie informuje nauczyciela o swoim stawieniu się. Wyznaczony pracownik, zachowując bezpieczną odległość odprowadza dziecko do drzwi wejściowych oraz informuje rodzica o stanie zdrowia dziecka.
7. Dyrektor po otrzymaniu wiadomości o podejrzeniu zakażenia koronawirusem niezwłocznie powiadamia Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną i organ prowadzący.
8. Obszar, w którym poruszał się pracownik lub dziecko należy dodatkowo poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekowaniu.
9. Dyrektor sporządza listę osób, które miały styczność z podejrzaną o zakażenie osobą i zobowiązuje pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej oraz służb medycznych.
10. Dyrektor informuje o zagrożeniu pracowników oraz wskazuje na szczególne środki ostrożności.
11. Dyrektor podejmuje działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo, w tym konkretnym przypadku mające polegać na:
 - 1) Dezynfekcji stanowiska pracy lub miejsca przebywania dziecka.
 - 2) Wydaniu polecenia pracy zdalnej tym pracownikom, którzy mogą wykonywać pracę w takiej formie do czasu wydania decyzji w sprawie kwarantanny przez Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną.
 - 3) Można wydać polecenie pracownikom wykorzystania zaległego urlopu.
 - 4) Pracownikom, którym nie można zlecić pracy zdalnej, w zależności od sytuacji i zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej do czasu rozstrzygnięcia czy osoby te będą objęte kwarantanną, pracodawca może zdecydować w porozumieniu z pracownikami o zarządzeniu przestoju i zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy lub wykorzystania bieżącego urlopu wypoczynkowego.

- 5) Poinformować pracowników o podjętych działaniach w związku z zaistniałą sytuacją.
- 6) Decyzja o zastosowaniu kwarantanny wskazuje jej okres i miejsce jej odbywania. Doręczona jest tylko pracownikowi. Pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracodawcę o treści decyzji. Samą decyzję o kwarantannie pracownik dostarcza pracodawcy po jej zakończeniu, jednak informacyjnie zobowiązany jest przesać skan/zdjęcie do pracodawcy tak szybko, jak będzie to możliwe.
- 7) Okres kwarantanny zarządzonej przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną to czas niezdolności do pracy w skutek choroby, za który przysługuje wynagrodzenie jak za czas choroby.
- 8) Jeżeli pracownik nie poddał się zaleceniom służb sanitarno-epidemiologicznych nie zostaje dopuszczony do pracy. Dyrektor zgłasza taką sytuację do Powiatowego Inspektora Sanitarnego, organu prowadzącego oraz inspektora BHP.

§ 9

ZASADY STOSOWANIA MASECZKI

1. W związku ze zwalczaniem epidemii COVID – 19 zasady stosowania maseczek do zakrywania ust i nosa **stanowi załącznik nr 9** do niniejszej procedury oraz jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę - **załącznik 9a**.

§ 10

ZASADY BEZPIECZNEGO WYDAWANIA POSIŁKÓW W PRZEDSZKOLU

1. Wszystkie posiłki (śniadania, obiady, podwieczorki) dla dzieci przebywających w placówce, są przygotowywane w kuchni Miejskiego Przedszkola Nr 13 w Puławach.
2. W przypadku niemożliwości przygotowania posiłków na terenie placówki dyrektor we współpracy z organem prowadzącym ustala przygotowanie posiłków w innej placówce oświatowej bądź zamawia firmę cateringową.
3. Obok zasad organizacji żywienia w przedszkolu, wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników:
 - 1) Zachowuje się bezpieczną odległość między poszczególnymi stanowiskami pracy.
 - 2) Zapewnia się odzież ochronną w tym środki ochrony osobistej (maseczki, rękawice).
 - 3) W kuchni znajdują się płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów oraz karta monitorowania dokonywanych czynności higieniczno- dezynfekcyjnych.
 - 4) Pracownicy kuchni przeszkoleni są w zakresie szczególnych warunków higieny w celu zwracania uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji

stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

- 5) Posiłki wydawane są przez pracowników kuchni i dostarczane na wózku gastronomicznym pod każdą salę przedszkolną.
- 6) Woźna bez kontaktu z pracownikami kuchni odbiera przygotowane posiłki.
- 7) Po skończonym posiłku woźna zbiera wszystkie naczynia, które umieszcza na wózku gastronomicznym, wystawia go poza salę przedszkolną i czyści detergentami blaty stolików i krzesła.
- 8) Wielorazowe naczynia i sztućce myte są w zmywalni przy pomocy zmywarki z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub wyparzone.
- 9) Naczynia czyste po wysuszeniu przechowywane są w szafie przelotowej bądź w szafkach zamykanych.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Powyższa procedura obowiązuje do odwołania.
3. Na terenie placówki mogą przebywać wyłącznie pracownicy placówki i dzieci będące pod ich opieką.

§ 13

WAŻNE TELEFONY

1. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiczna w Puławach:
- tel.: **81 8864891** - sekretariat,
- **509282119** - numer alarmowy
2. Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Lublinie tel.: **693 397 185**;
3. SP ZOZ Puławy Oddział Obserwacyjno- Zakaźny Szpitala tel.: **81 450 22 05**;
4. Transport sanitarny pacjentów z podejrzeniem infekcji koronawirusem tel.: **81 533 30 92**
5. Całodobowa infolinia NFZ dotycząca postępowania w sytuacji zagrożenia koronawirusem tel.: **800 190 590**
6. Urząd Miasta Puławy Wydział Edukacji, Sportu i Spraw Społecznych- poniedziałek, środa- piątek: 7³⁰- 15³⁰, wtorek: 8⁰⁰-16⁰⁰, z-ca kierownika tel.: 81 458 60 40, podinspektor tel.: **81 458 61 26**
7. Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności– kierownik tel. **81 458 61 91**

Załącznik nr 1- do Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19

Puławy, dnia

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Oświadczamy, że nasza córka/ syn:

.....
(nazwisko i imię dziecka)

nie miał/a kontaktu z osobą zakażoną koronawirusem oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby COVID-19. Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych, np.: podwyższonej temperatury, kataru, alergii, kaszlu, biegunki, duszności, wysypki, bólów mięśni, bólów gardła, utraty smaku czy węchu i innych nietypowych objawów. Jednocześnie oświadczamy, iż jesteśmy świadomi pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Miejskiego Przedszkola nr 13 w Puławach, w aktualnej sytuacji epidemiologicznej. Oświadczamy, iż zostaliśmy poinformowani o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie naszego dziecka i naszych rodzin tj.:

- 1) mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19.
- 2) w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia pracownicy przedszkola/dziecko/rodzice dziecka – zdaję sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę,
- 3) w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub pracowników, przedszkole zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie placówki oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę,
- 4) w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka lub pracownika przedszkola, osoba zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej odizolowanym pomieszczeniu, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej. Rodzice/opiekunowie prawni, powiatowa stacja sanitarno- epidemiologiczna oraz organ prowadzący o zaistniałej sytuacji zostaną niezwłocznie powiadomieni,
- 5) dziecko nie jest/jest (niewłaściwe skreślić) uczulone na środki dezynfekujące. Będąc całkowicie świadomi zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju, oświadczamy, że w sytuacji zarażenia się naszego dziecka na terenie placówki nie będziemy wnosić skarg, zażaleń, pretensji do dyrektora i do organu prowadzącego.

..... (czytelny podpis matki) czytelny podpis ojca)