

**"Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa związane
z zapewnieniem opieki nad dziećmi
na terenie Publicznego Przedszkola nr 3 w Świebodzinie
od dnia 1 września 2020 r. do odwołania,
w okresie epidemii COVID-19" wraz z załącznikami
w placówce o zaostrzonym reżimie sanitarnym**

Świebodzin, 28 sierpnia 2020 rok

Spis treści:

	str.
1. Ogólne zasady bezpieczeństwa związane z zapewnieniem opieki nad dziećmi na terenie Publicznego Przedszkola nr 3 w Świebodzinie, w czasie epidemii COVID-19 od dnia 1 września 2020 r. do odwołania	3
2. Zgłoszenie chęci uzyskania opieki nad dzieckiem – Załącznik nr 1	8
3. Harmonogram codziennych prac porządkowych z uwzględnieniem mycia i dezynfekcji w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Świebodzinie w czasie epidemii COVID-19 - Załącznik 2	9
4. Procedura BHP dla pracowników Publicznego Przedszkola nr 3 w Świebodzinie przychodzących do pracy w trakcie epidemii COVID-19 - Załącznik 3	11
5. Procedura dezynfekcji sal i łazienek na czas epidemii obowiązująca w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Świebodzinie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 - Załącznik 4	15
6. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19 u dziecka obowiązująca w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Świebodzinie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 - Załącznik 5	18
7. Procedury komunikowania się na drodze nauczyciel - dyrektor - nauczyciel-rodzic na czas stanu epidemii COVID-19 obowiązujące w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Świebodzinie, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 - Załącznik 6	22

**Ogólne zasady bezpieczeństwa związane z zapewnieniem opieki nad dziećmi
na terenie Publicznego Przedszkola nr 3 w Świebodzinie, w czasie epidemii COVID-19
od 1 września 2020 r. do odwołania**

"Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa związane z zapewnieniem opieki nad dziećmi na terenie Publicznego Przedszkola nr 3 w Świebodzinie od dnia 1 września 2020 r. placówki do odwołania, w okresie epidemii COVID-19" w placówce o zaostrzonym reżimie sanitarnym wraz z załącznikami

Podstawa prawna: zgodnie z wytycznymi przeciwepidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – IV aktualizacja,

Ogólne zasady bezpieczeństwa związane z zapewnieniem opieki nad dziećmi na terenie Publicznego Przedszkola nr 3 w Świebodzinie, w czasie epidemii COVID-19

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-16:00, przy czym przyprawianie dzieci do przedszkola odbywa się w godz. 6.00 – 8.00, a odbieranie dzieci z przedszkola w godz. 13.30 – 16.00, zgodnie z zadeklarowanymi przez rodziców godzinami pobytu dziecka w przedszkolu. Za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu odpowiada dyrektor. Nauczyciele są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci. Przedszkole realizuje od dnia 1 września 2020 r. zadania wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze. Forma zdalna nauczania lub inna forma jest możliwa w sytuacji całkowitego lub częściowego zamknięcia przedszkola przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole przy uzyskaniu pozytywnej akceptacji Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, o czym, rodzice, pracownicy zostaną poinformowani. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany zapoznać się z treścią „Wewnętrznych procedur bezpieczeństwa związanych z zapewnieniem opieki nad dzieckiem na terenie Publicznego Przedszkola nr 3 w Świebodzinie od dnia 1 września 2020 r. do odwołania, w okresie epidemii COVID-19 w placówce o zaostrzonym reżimie sanitarnym” i ich przestrzegać co potwierdza składając oświadczenie. W tym celu, rodzic/opiekun prawny pobiera ze strony internetowej przedszkola druk „Zgłoszenie chęci uzyskania opieki nad dzieckiem/oświadczenie – załącznik do procedur” w formie elektronicznej tj. pobranie, wypełnienie i przesłanie na adres mailowy przedszkola: www.przedszkole3.edupage.org lub pobiera druk, wypełnienie, podpisuje i dostarczenie go do placówki najpóźniej w pierwszym dniu przyprawienia dziecka do przedszkola.

2. Dzieci przebywają w przedszkolu, w grupie, w wyznaczonej, stałej sali zabaw według organizacji pracy ustalonej na dzień 1 września 2020 r. do odwołania, w okresie epidemii COVID-19. Biorąc pod uwagę dopuszczalną powierzchnię sali na jedno dziecko /według wytycznych GIS z dnia 25.08.2020 r. powierzchnia na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5m²/, to organizacja grup i liczebność dzieci w danej grupie w przedszkolu, w poszczególnych salach zabaw, będzie organizowany w następujący sposób:

- Grupa I - sala zabaw „Zajaczki” liczba dzieci w grupie 25,
- Grupa II - sala zabaw „Żabki” liczba dzieci w grupie 25,

- Grupa III – sala zabaw „Misie” liczba dzieci w grupie 25,
- Grupa IV – sala zabaw „Biedronki” liczba dzieci w grupie 25,
- Grupa V – sala zabaw „Pszczołki” liczba dzieci w grupie 25,
- Grupa VI – sala zabaw „Motylki” liczba dzieci w grupie 16,
- Grupa VII – sala zabaw „Kotki” liczba dzieci w grupie 16,
- Grupa VIII – sala zabaw „Skrzaty” liczba dzieci w grupie 25.

3. Rodzic/opiekun prawny przyprowadza dziecko do przedszkola i doprowadza je do drzwi ustalonego wejścia do budynku, gdzie wyznaczony pracownik przedszkola dokonuje pomiaru temperatury dziecka. Jeśli dziecko nie ma podwyższonej temperatury ciała jest odbierane przez innego pracownika do szatni, następnie do łazienki aby dokładnie umyło buzię i ręce, które wyciera jednorazowym ręcznikiem papierowym. Po tych czynnościach opiekun prowadzi dziecko do właściwej dla niego grupy. Nauczyciel zaznacza w dzienniku zajęć przedszkola obecność dziecka, a intendent przedszkola/nauczyciel zaznacza przyście dziecka do placówki w systemie 4parents. Poniżej organizacja wejścia dziecka do budynku przedszkola dla poszczególnych grup przedszkolnych:

- wejście do budynku od strony podwórza/placu zabaw dla dzieci z grup:

I *Zajaczki* (3-latki), II *Żabki* (4-latki), V *Pszczołki* (3-latki), VI *Motylki* (4-latki),

- wejście do budynku przedszkola od strony ul. Zachodniej (na wprost Hotelu SEN) dla dzieci z grup:

III *Misie* (5-latki), IV *Biedronki* (5-latki), VII *Kotki* (6-latki), VIII *Skrzaty* (6-latki).

4. Rodzic/opiekun prawny odbierając dziecko z przedszkola zgłasza chęć odebrania dziecka komunikując się za pomocą domofonu lub dzwoniąc do przedszkola albo nauczyciela. Rodzic/opiekun cierpliwie oczekuje na swoje dziecko przed wejściem do przedszkola. W tym czasie dziecko jest ubierane w szatni i odprowadzane do wyjścia przez przydzielonego opiekuna – pracownika przedszkola, a następnie przekazane rodzicowi. Wyjście dziecka z przedszkola potwierdza intendent/nauczyciel w systemie 4parents. Rodziców/opiekunów oczekujących zarówno przy przyprowadzaniu dziecka jaki i jego odbiorze, obowiązują przepisy sanitarne, w tym posiadanie maseczki ochronnej na usta i nos.

5. Dzieci przyprowadzane przez opiekuna do sali bawią się w niej. W miarę możliwości i potrzeb dzieci w grupie prowadzi się relaksację.

W ciągu dnia dzieci mogą przebywać na świeżym powietrzu na terenie placówki tj. na przedszkolnym placu zabaw, przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości, w wyznaczonych godzinach i miejscach ogrodu przedszkolnego. Organizacja zajęć w przedszkolu odbywa się zgodnie z ramowym rozkładem dnia, w oparciu o plan pracy opracowany przez nauczycieli grupy. Zapewnia się taką organizację wychodzenia z dziećmi na dwór, aby dzieci z grupy wychodzącej na plac zabaw lub powracające z niego nie stykały się z dziećmi z innej grupy. Przedszkole nie organizuje wyjść poza teren przedszkola np. na spacer. Wszystkie sprzęty na placu zabaw są regularnie czyszczone z użyciem detergentu lub są dezynfekowane każdorazowo przed i po zabawach dzieci. Piaskownice zostają wyłączone z użytku, natomiast sprzęty, których nie ma możliwości dezynfekcji zostaną wyłączone z użytku żółtą lub białoczerwoną taśmą. Zajęcia taneczno-rytmiczne, logopedyczne, uspołeczniające, korekcyjno-kompensacyjne są prowadzone przez nauczycieli, specjalistów w sposób umożliwiający bliski,

bezpośredni kontakt z dziećmi z bezwzględnym zachowaniem odpowiedniego dystansu społecznego (bez podawania rąk, chodzenia w parze, stykania się dzieci ze sobą itp.).

6. Do danej grupy przedszkolnej przyporządkowani będą, w miarę możliwości organizacyjnych, ci sami opiekunowie, nauczyciele. Zmiana któregoś z przyporządkowanych opiekunów może być dokonana jedynie w przypadku nieobecności w pracy któregoś z tych opiekunów, nauczycieli.

7. Opiekunowie i nauczyciele między sobą powinni zachować dystans społeczny wynoszący minimalnie 1,5 m, podobnie jak osoby przyprowadzające i odbierające dziecko do i z przedszkola.

8. W salach zabaw dzieci, nie będzie zabawek, przedmiotów, sprzętów (zostaną usunięte), których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować. Wszystkie pozostawione w sali zabawki, sprzęty, przybory, meble, będą poddawane dokładnemu czyszczeniu i dezynfekcji w czasie nieobecności dzieci w sali, a po przeprowadzeniu tych czynności, każde pomieszczenie zostanie dokładnie wywietrzone bez obecności dzieci w salach i pomieszczeniach przedszkola.

Dzieci nie przynoszą do przedszkola żadnych zabawek, przedmiotów z domu.

10. Sale zabaw dzieci będą wietrzone co najmniej raz na godzinę gdy dzieci przebywają w tym czasie w łazience, na stołówce lub na placu zabaw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, zabaw. Wszystkie prace porządkowe będą podlegały monitorowaniu, w tym prace związane z utrzymaniem w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych-poręczy, klamek, powierzchni płaskich, w tym blatów w salach zabaw, szafek w szatni oraz w pomieszczeniach spożywania posiłków, włączników. Zapewniona zostanie również bieżąca dezynfekcja toalet. Podczas przeprowadzania czynności związanych z dezynfekcją, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Wszystkie, codzienne prace porządkowe prowadzone przez pracowników w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Świebodzinie, będą dokumentowane poprzez wpis w zeszycie z zaznaczeniem daty, godziny, miejsca, zakresu wykonanej czynności z podaniem imienia i nazwiska pracownika wykonującego te czynności opatrzone własnoręcznym podpisem tego pracownika. Zapis wg podanego wzoru - Załącznik nr 2

10. Wszyscy pracownicy przedszkola obowiązkowo stosują środki ochrony osobistej tj. osłona ust, nosa stosując maseczkę/przyłbicę, rękawiczki jednorazowe oraz dezynfekują ręce, a także stosują fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dzieci).

11. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych są wywieszane plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.

13. Nauczyciele i opiekunowie przypominają dzieciom o częstym i dokładnym myciu rąk przed jedzeniem, po powrocie z placu zabaw czy po skorzystaniu z toalety. Dzieci po każdorazowym, dokładnym umyciu rąk wycierają je jednorazowym papierem do użytku pobranym z pojemnika na papier, a zużyty papier wrzucają do kosza. W przedszkolu nie korzystają z własnych ręczników przynoszonych z domu i nie myją zębów po spożytym posiłku /nie przynoszą szczoteczek, pasty do zębów/.

14. Woda z dystrybutorów jest podawana dzieciom pod nadzorem opiekuna z kubeczków jednorazowych.

15. Przy wejściu do budynku przedszkola znajduje się pojemnik z płynem do dezynfekcji rąk wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, instrukcją korzystania z dozownika do dezynfekcji rąk, informacją o rodzaju środka dezynfekującego.

16. W przedszkolu przy organizacji żywienia (stołówka/kuchnia), obok zapewnienia warunków higieniczno-sanitarnych wymaganych przepisami prawa, które odnoszą się do żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza się zasady zachowania szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, w tym w miarę możliwości zachowanie odległości stanowisk pracy, a w sytuacji gdy jest to niemożliwe stosowanie środków ochrony osobistej oraz płynów dezynfekujących do czyszczenia sprzętów i powierzchni. Pracownicy zobowiązani są do utrzymania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych i sztućców.

17. Biorąc pod uwagę konieczność wydawania posiłków dla dużej liczby dzieci z zachowaniem zasad wskazanych w wytycznych GIS, dopuszcza się organizację wydawania posiłków w innych miejscach niż stołówka z zachowaniem przepisów sanitarnych w tym dystansu społecznego i wszystkich zasad obowiązujących na stołówce. W związku z tym, dzieci z grupy I *Zajaczki (3-latki)*, dzieci z grupy V *Pszczółki (3-latki)* spożywają posiłki w swojej sali zabaw, natomiast dzieci z pozostałych grup przedszkolnych spożywają posiłki na stołówce, które są wydawane zmianowo, ściśle w godzinach określonych dla danej grupy w planie wydawania posiłków dzieciom. Po opuszczeniu stołówki przez daną grupę dzieci, wszystkie blaty, stoły, poręcze krzesełek są czyszczone środkami dezynfekującymi. Wielorazowe naczynia i sztućce będą myte w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60⁰C lub będą wyparzone.

18. Personel pomocniczy i kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi i opiekunami grup. Posiłki dzieciom podają opiekunowie dzieci z bezwzględnym przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny.

19. Do przedszkola mogą uczęszczać tylko dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Zdrowi muszą być również opiekunowie dzieci. Gdy w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno rodzicowi/opiekunowi przyprowadzić dziecka do przedszkola.

20. Każdy rodzic/opiekun prawny dziecka winien wyrazić pisemną zgodę na zmierzenie temperatury dziecka termometrem bezdotykowym i może to być, poprzez złożenie "Zgłoszenia chęci uzyskania opieki nad dzieckiem w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Świebodzinie", w którym jest zapis mówiący o mierzeniu temperatury dziecka przez przedszkole. Temperatura będzie mierzona termometrem bezdotykowym przy wejściu do przedszkola. Pomiaru temperatury dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik/pracownicy – pomoc nauczyciela (osoba wskazana w planie organizacji pracy dla pracowników obsługi przedszkola). W załączeniu klauzula RODO. Przedszkole zapewnia opiekę pielęgniarki.

21. Każdy pracownik przedszkola winien wyrazić zgodę na zmierzenie jemu temperatury – zgoda pisemna. Temperatura będzie mierzona termometrem bezdotykowym przy wejściu do przedszkola oraz w innym czasie jeśli pracownik wykazuje złe samopoczucie.

22. W sytuacji stwierdzenia u dziecka objawów chorobowych, w tym itp. gorączki, dziecko jest izolowane w odrębnym pomieszczeniu z zapewnieniem minimum 1,5 m odległości od innych osób i tam pod opieką opiekuna przedszkolnego oczekuje na odbiór przez rodzica z przedszkola. Miejscem izolacji dziecka może być sala w której dziecko przebywa lub inne wyznaczone, odrębne pomieszczenie w przedszkolu. Dziecko jest pod opieką pracownika przedszkola z zachowaniem środków sanitarnych i bezpiecznej odległości.

23. Przedszkole może prowadzić pomiar temperatury ciała dziecka termometrem również w innym czasie niż podczas przyprowadzania dziecka przez rodzica/opiekuna itp. w sytuacji, gdy

przedszkolni opiekunowie dziecka, zaobserwują jakiegokolwiek objawy wskazujące na chorobę dziecka /wypieki, kaszel, apatia itp./. Każdy pomiar temperatury ciała dziecka wykonuje wyznaczony pracownik. W przypadku wystąpienia w/w objawów lub gorączki, nauczyciel opiekujący się dzieckiem kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem informując go o sytuacji zdrowotnej dziecka i prosi o niezwłoczne odebranie dziecka.

24.W placówce mogą przebywać osoby trzecie tylko w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach związanych z funkcjonowaniem przedszkola przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności – osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, dystans społeczny 1,5m. Placówka prowadzi odrębny rejestr osób trzecich, które znajdowały się na terenie placówki.

25.Do pracy w przedszkolu przychodzą tylko osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. W pracę z dziećmi nie powinny być zaangażowane osoby powyżej 60 roku życia, chyba że taka osoba sama wyrazi pisemną zgodę na pracę z dziećmi.

26.W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

27. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddany zostanie gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami oraz zdezynfekowane będą powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

28.Pracownicy/obsługa przedszkola zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni 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.

29.Na bieżąco śledzone będą informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej dostępne na stronach [gis.gov.pl](https://www.gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/koronawirus/>, a także obowiązujące przepisy prawa.

30. W budynku przedszkola – hol I piętro, umieszczone zostały potrzebne numery telefonów, w tym: stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych, urzędu miasta i kuratorium oświaty.

.....
(imię i nazwisko rodzica) Świebodzin,
(data)

.....
(adres zamieszkania rodzica)

.....
(nr telefonu)

.....
(adres e-mail)

**Do Dyrektora
Publicznego Przedszkola Nr 3
w Świebodzinie**

ZGŁOSZENIE CHĘCI UZYSKANIA OPIEKI NAD DZIECKIEM

Świadoma/y sytuacji epidemicznej kraju związanej z zagrożeniem COVID-19, zgłaszam chęć uzyskania opieki nad dzieckiem w godz. od..... do

(imię i nazwisko dziecka)

Jednocześnie zobowiązuję się:

1. Przyprowadzać do placówki dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych.
2. Zaopatrzyć swoje dziecko (jeśli ukończyło 4 r.ż.) w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z placówki.
3. Nie posyłać dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Stosować się do zasad organizacyjnych obowiązujących w przedszkolu na czas sytuacji epidemicznej kraju związanej z zagrożeniem COVID-19.

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, iż :

1. Zapoznałem/am się z „Wewnętrznych procedur bezpieczeństwa związanych z zapewnieniem opieki nad dzieckiem na terenie Publicznego Przedszkola nr 3 w Świebodzinie od dnia 1 września 2020 r. do odwołania, w okresie epidemii COVID-19 w placówce o zaostrzonym reżimie sanitarnym” zamieszczonymi na stronie internetowej Publicznego Przedszkola nr 3 w Świebodzinie, adres strony: www.przedszkole3.edupage.org
2. Wyrażam zgodę na przeprowadzanie pomiaru temperatury dziecka przez wyznaczonych pracowników przedszkola.

.....
(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

**HARMONOGRAM CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH Z UWZGLĘDNIENIEM MYCIA
I DEZYNFEKCJI W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU Nr 3 W ŚWIEBODZINIE
w czasie epidemii COVID-19**

DLA STANOWISKA: POMOC NAUCZYCIEA

Rodzaj powierzchni pomieszczenia, przedmiotu	Częstotliwość mycia i dezynfekcji	Rodzaj czynności	Rodzaj środka	Rodzaj pomieszczenia	Rejestr	Uwagi
Podłoga - czyszczenie w zależności do natężenia ruchu	Dwa razy dziennie	Mycie i dezynfekcja	Preparaty do mycia i dezynfekcji	Holle, korytarze, schody, sale zabaw	Zapis w zeszytcie	
Okna wewnętrzne, szyby drzwi	codziennie	Mycie i dezynfekcja	Preparaty do mycia i dezynfekcji	Korytarze	Zapis w zeszytcie	
Umywalki, brodziki ,dozowniki, ściany, podłogi, krany, lustra	Codziennie każdorazowo po użyciu	Mycie i dezynfekcja Mycie i dezynfekcja	Preparat do mycia i dezynfekcji	Toalety dla dzieci	Zapis w zeszytcie	
Stoliki, krzesła, blaty, meble,	codziennie	Mycie i dezynfekcja	Preparat do mycia i dezynfekcji	Sale dziennego pobytu dzieci	Zapis w zeszytcie	
Zabawki plastikowe i drewniane	Codziennie Każdorazowo użyte przez dziecko	Mycie i dezynfekcja	Preparat do mycia i dezynfekcji	Sale dziennego pobytu dzieci	Zapis w zeszytcie	
Szafki ubraniowe dla dzieci , ławki, podłoga	Dwa razy dziennie	Mycie i dezynfekcja	Preparat do mycia i dezynfekcji	Szatnie dziecięce	Zapis w zeszytcie	
Ściany, dozowniki podłoga, umywalka, lustro,	Codziennie Każdorazowo po korzystaniu	Mycie i dezynfekcja	Preparat do mycia i dezynfekcji	Toaleta dla personelu	Zapis w zeszytcie	
Powierzchnie dotykowe o częstym poziomie używania	Codziennie Dwa razy dziennie	Mycie i dezynfekcja	Preparat do mycia i dezynfekcji	Klamki, poręcze, kontakty, włączniki	Zapis w zeszytcie	

**HARMONOGRAM CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH Z UWZGLĘDNIENIEM MYCIA
I DEZYNFEKCJI W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 3 W ŚWIEBODZINIE
w czasie epidemii COVID-19**

DLA STANOWISKA: POMOC KUCHENNA, KUCHARZ

Rodzaj powierzchni pomieszczenia, przedmiotu	Częstotliwość mycia i dezynfekcji	Rodzaj czynności	Rodzaj środka	Rodzaj pomieszczenia	Rejestr	Uwagi
Podłoga	Minimum dwa razy dziennie	Mycie i dezynfekcja	Preparaty do mycia i dezynfekcji	Kuchnia i pomieszczenia zaplecza	Zapis w zeszytcie	

				kuchennego, stołówka		
Okna wewnętrzne, parapety szyby drzwi	codziennie	Mycie i dezynfekcja	Preparaty do mycia i dezynfekcji	Kuchnia i pomieszczenia zaplecza kuchennego, stołówka	Zapis w zeszycie	
Umywalki, brodziki dozowniki, ściany, podłogi, krany, lustra	Codziennie každorazowo po użyciu	Mycie i dezynfekcja Mycie i dezynfekcja	Preparat do mycia i dezynfekcji	Kuchnia i pomieszczenia zaplecza kuchennego, stołówka, toaleta	Zapis w zeszycie	
Talerze naczynia, sztućce, kubki	Každorazowo po użyciu	Mycie i wyparzanie w zmywarce z użyciem detergentu	Preparat do mycia naczyń	Zmywalnia	Zapis w zeszycie	
Sprzęt kuchenny, stanowiska pracy-blaty	Každorazowo po użytkowaniu	Mycie i dezynfekcja	Preparat do mycia i dezynfekcji	kuchnia	Zapis w zeszycie	
Szafki kuchenne, regały	Dwa razy dziennie	Mycie i dezynfekcja	Preparat do mycia i dezynfekcji	Kuchnia i pomieszczenia zaplecza kuchennego	Zapis w zeszycie	
Powierzchnie dotykowe o częstym poziomie użytkowania /klamki, kontakty, włączniki, inne/	Dwa razy dziennie	Mycie i dezynfekcja	Preparat do mycia i dezynfekcji	Kuchnia i pomieszczenia zaplecza kuchennego, stołówka	Zapis w zeszycie	
Stoliki, krzeselka	Každorazowo po użytkowaniu przez dzieci	Mycie i dezynfekcja	Preparat do mycia i dezynfekcji	Stołówka	Zapis w zeszycie	

**HARMONOGRAM CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH Z UWZGLĘDNIENIEM MYCIA I DEZYNFEKCJI W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 3 W ŚWIEBODZINIE
w czasie epidemii COVID-19**

DLA STANOWISKA: KONSERWATOR

Rodzaj powierzchni pomieszczenia, przedmiotu	Częstotliwość mycia i dezynfekcji	Rodzaj czynności	Rodzaj środka	Rodzaj pomieszczenia	Rejestr	Uwagi
Wejścia furtki, brama, drzwi wejściowe, balustrady przy schodach	Dwa razy dziennie przed rozpoczęciem pracy i na zakończenie pracy	Mycie i dezynfekcja	Preparaty do mycia i dezynfekcji	Ogrodzenie terenu przedszkola	Zapis w zeszycie	
Urządzenia zabawowe na placu zabaw	Každorazowo przed i po użyciu przez dzieci	Mycie i dezynfekcja	Preparaty do mycia i dezynfekcji	Plac zabaw	Zapis w zeszycie	

Procedura BHP dla pracowników Publicznego Przedszkola nr 3 w Świebodzinie przychodzących do pracy w trakcie epidemii COVID-19

1. Cel procedury:

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników świadczących pracę w normalnym trybie (na terenie zakładu pracy) w trakcie epidemii COVID-19 na terenie Publicznego Przedszkola nr 3 w Świebodzinie.

2. Zakres procedury:

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Publicznego Przedszkola nr 3 w Świebodzinie świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania epidemii COVID-19.

3. Odpowiedzialność:

1) Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników jest Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 3 w Świebodzinie.

2) Pracownicy zostają zapoznani z treścią procedury przez dyrektora w zakładzie pracy oraz poprzez zamieszczenie procedur na stronie internetowej przedszkola pod adresem: www.przedszkole3.edupage.org

3) Pracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania epidemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.

4. Ogólne zasady postępowania pracowników na terenie placówki:

1) Dyrektor przedszkola wyznacza pracowników, którzy w trakcie trwania epidemii świadczą pracę w normalnym trybie – tj. na terenie zakładu pracy.

2) Pracownicy pedagogiczni przychodzą do pracy do wyznaczonej grupy.

3) Pracownicy pedagogiczni przychodzą do pracy zgodnie z planem organizacji pracy przedszkola na rok szkolny 2020/2021.

4) Plan pracy pracowników pedagogicznych został zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej.

5) Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp., nie są wpuszczani na teren placówki.

6) Pracownicy pracujący w placówce zachowują między sobą odstęp minimum 1,5 metra.

7) Na teren przedszkola nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego powodu przebywania na terenie placówki, a zwłaszcza osoby z objawami choroby.

8) Wszystkie prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola, będą podlegały monitorowaniu, w tym prace związane z utrzymaniem w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych- poręczy, klamek, powierzchni płaskich, w tym blatów w salach zabaw, szafek w szatni oraz w pomieszczeniach spożywania posiłków, włączników. Zapewniona zostanie również bieżąca dezynfekcja toalet. Podczas przeprowadzania czynności związanych z dezynfekcją, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Wszystkie, codzienne prace porządkowe prowadzone przez pracowników w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Świebodzinie, będą dokumentowane poprzez wpis w zeszycie z zaznaczeniem daty, godziny, miejsca, zakresu wykonanej czynności z podaniem imienia i nazwiska pracownika wykonującego te czynności opatrzone własnoręcznym podpisem tego pracownika. Zapis wg podanego wzoru - Załącznik nr 2

9) Personel przedszkola opiekujący się dziećmi oraz pozostali pracownicy, powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej tj. jednorazowe rękawiczki, maseczki na

usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dzieci).

10)W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych są wywieszane plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.

11)Nauczyciele i opiekunowie przypominają dzieciom o częstym i dokładnym myciu rąk przed jedzeniem, po powrocie z placu zabaw czy po skorzystaniu z toalety oraz czuwają, aby dzieci po każdorazowym, dokładnym umyciu rąk wycierały je jednorazowym papierem do użytku pobranym z pojemnika na papier, a zużyty papier wrzuciły do kosza.

14.Woda z dystrybutorów jest podawana dzieciom pod nadzorem opiekuna z kubeczków jednorazowych.

5. Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy:

1) W trakcie wykonywania pracy wszyscy pracownicy bezwzględnie mają założone gumowe rękawiczki.

2) Łazienki szkoły/przedszkola wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%).

3) Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do dokładnego umycia rąk.

4) Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe zostają wyrzucone do kosza na śmieci.

5) Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk dołączonej w załączniku.

6) Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu w łazienkach pracowniczych.

6. Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów:

1)Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi w instrukcji dezynfekcji sprzętów -załączona do niniejszej procedury.

2) Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będącego wyposażeniem przedszkola.

3) Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%) w pomieszczeniu przechowywania sprzętów.

4) Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.

7. Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby:

1) Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną dyrektora przedszkola i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go następnie o dalszym postępowaniu.

2) W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.

3) Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.

4) Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie przedszkola, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia.

8. Załączniki:

Do niniejszej procedury dołączone są następujące załączniki:

- 1) Instrukcja mycia rąk;
- 2) Instrukcja dezynfekcji sprzętów.

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 01.09.2020 r.

*Dyrektor Przedszkola
Barbara Pilecka*

Instrukcja mycia rąk - załącznik do procedury BHP dla pracowników Publicznego Przedszkola nr 3 w Świebodzinie przychodzących do pracy w trakcie epidemii COVID-19

1. Na zwilżone ręce nałożyć porcję mydła w ilości, która starczy na pokrycie obu dłoni.
2. Pocierać ręce o siebie wewnętrznymi powierzchniami dłoni.
3. Pocierać wewnętrzną stroną prawej dłoni o zewnętrzną stronę lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
4. Przepleść między sobą palce obu dłoni i pocierać wewnętrznymi stronami ręką o rękę.
5. Spleść ze sobą zagięte palce obu dłoni i pocierać palcami o siebie.
6. Pocierać okrężnymi ruchami prawą zamkniętą dłońią o lewy kciuk. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
7. Pocierać palcami prawej dłoni okrężnym ruchem wewnętrzną stroną lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
8. Umyć nadgarstki obu dłoni.
9. Spłukać ręce wodą.
10. Wytrzeć dłonie jednorazowym ręcznikiem papierowym i wrzucić zużyty papier do kosza.

Instrukcja dezynfekcji sprzętów i powierzchni - załącznik do procedury BHP dla pracowników Publicznego Przedszkola nr 3 w Świebodzinie przychodzących do pracy w trakcie epidemii COVID-19

1. Dezynfekcji podlegają wszystkie sprzęty i narzędzia, które były używane przez pracownika w trakcie pracy, a także powierzchnie, jak np. biurka, stoły, klamki itp., z których pracownik korzystał danego dnia pracy.
2. Pracownik przystępuje do dezynfekcji w gumowych rękawiczkach ochronnych.
3. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60%.

4. Płyny dezynfekujące dostępne są dla pracowników w magazynie środków chemicznych. Za uzupełnianie zapasów odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.
5. Po zdezynfekowaniu sprzęty i narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce.
6. Po zakończonej dezynfekcji pracownik ściąga i wyrzuca do kosza na śmieci rękawiczki jednorazowe.

**Procedura dezynfekcji sal i łazienek na czas epidemii obowiązująca
w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Świebodzinie w związku z zapobieganiem,
przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Podstawa prawna:

– wytyczne dla przedszkoli opracowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministrem Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej.

Cel procedury: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom/uczniom oraz pracownikom podczas dezynfekcji sal i łazienek w związku z zagrożeniem COVID-19

Zakres obowiązywania procedur: procedury dotyczą zasad postępowania pracowników przedszkola/szkoły podczas dezynfekcji sal i łazienek Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: pracownicy przedszkola/szkoły: pracownicy kuchni, pracownicy obsługi Pracownicy przedszkola/szkoły zobowiązani są do ścisłego przestrzegania niniejszej procedury ustanowionej na czas zagrożenia epidemicznego COVID-19.

Dezynfekcja pomieszczeń:

1. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do dezynfekcji rąk płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem również po wykonaniu czynności związanych z myciem i dezynfekcją sal i łazienek i innych powierzchni w przedszkolu.
3. Podczas mycia i dezynfekcji pomieszczeń przedszkola pracownicy zobowiązani są używać środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych.
4. Pracownicy przedszkola myją i dezynfekują sale i łazienki dziecięce oraz dla personelu co najmniej dwa razy dziennie, w czasie gdy w pomieszczeniach nie przebywają dzieci ani inne osoby.
5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są sprzątać ciągi komunikacyjne i powierzchnie płaskie oraz dezynfekować powierzchnie dotykowe takie jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, ramy leżaków, poręcze krzeseł, klawiatura telefoniczna, domofonu – co najmniej dwa razy dziennie: tj. po przyprowadzeniu dzieci do przedszkola przez rodziców oraz po ich odebraniu.
6. Pracownicy przedszkola sprzątają i dezynfekują blaty stołów, powierzchnie pod stołami w salach, a pracownicy stołówki dezynfekują blaty stołów, powierzchnie pod stołami, poręcze krzesełek, klamki każdorazowo po wyjściu danej grupy dzieci z jadalni. Wietrzą sale co najmniej raz na godzinę.

7. Pracownicy przedszkola zobowiązani są myć i dezynfekować zabawki lub inny sprzęt, po każdym użyciu przez dziecko (chyba że jest tyle zabawek/sprzętów, że każde dziecko używa innej/innego).

8. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Korzystając z nich, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu danego środka dezynfekującego.

9. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać dzieci na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

Dezynfekcja zabawek i sprzętu:

1. Podczas mycia zabawek i sprzętu w pierwszej kolejności należy uważnie wyczyścić przedmiot, dokładnie myjąc jego powierzchnię wodą z płynem do mycia, chusteczkami czyszczącymi lub szarym mydłem i przemyć ciepłą wodą. W ten sposób usuwamy brud, tłuszcz, a także wiele bakterii. Podczas mycia trzeba zwrócić uwagę na trudno dostępne miejsca, jak zagłębienia i chropowate powierzchnie.

2. Przedmioty (zabawki i sprzęty) należy spryskać preparatem do dezynfekcji pozostawić do wyschnięcia, a następnie dokładnie opłukać wodą.

3. Należy ściśle przestrzegać minimalnych czasów dezynfekcji wypisanych na używanych preparatach – ten czas gwarantuje usunięcie mikrobow w warunkach czystych. W przypadku krótszej ekspozycji na preparat wirusy i bakterie mogą wykazać częściową odporność na działanie środka dezynfekującego. Po dezynfekcji każdy przedmiot należy opłukać wodą lub przetrzeć wilgotną ściereczką (zależy od używanego środka do dezynfekcji i zaleceń określonych przez producenta).

Czyszczenie zabawek/sprzętów w ogrodzie przedszkolnym:

1. Pracownik przedszkola - konserwator lub inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora jest zobowiązany do czyszczenia detergentem jeden raz dziennie wyznaczonego sprzętu w ogrodzie przedszkolnym oraz dezynfekcji używanego przez dzieci sprzętu każdorazowo po zabawie danej grupy dzieci.

2. W celu wyczyszczenia dużych zabawek / sprzętu z plastiku, metalu i drewna (w ogrodzie przedszkolnym) należy oczyścić powierzchnię przedmiotów wodą z mydłem oraz przetrzeć ściereczką nasączoną środkiem dezynfekującym, a następnie mokrą ściereczką, która zniweluje zapach preparatu i pozostawić do wyschnięcia, tak aby odparował (lub inny środek dezynfekujący).

Sposób prezentacji procedury:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w przedszkolu procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji/strona internetowa.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze:

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 01.09.2020 r.

Dyrektor Przedszkola

Barbara Pilecka

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19 u dziecka obowiązująca w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Świebodzinie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 z póź. zm.),
- wytyczne opracowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministrem Zdrowia.

Cel procedury: zapewnienie bezpieczeństwa w przedszkolu.

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania pracowników przedszkola w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u dziecka.

Uczestnicy postępowania, zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, pracownicy przedszkola.

Dyrektor

1. Dyrektor odpowiada za opracowanie zasad postępowania w przedszkolu w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u dziecka przebywającego w przedszkolu.
2. Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie, które może pełnić funkcje izolacji od innych osób w przedszkolu. Pomieszczenie powinno znajdować się w odległości min. 1,5 m od innych osób, może być też oddzielone parawanem. Miejscem izolacji dziecka może być też sala – grupa dziecka jednakże muszą być zapewnione bezpieczne odległości oraz bezwzględne przestrzeganie zasad sanitarnych na czas epidemii COVID-19.
3. Pomieszczenie powinno być co najmniej dwa razy dziennie sprzątane (myte) i dezynfekowane. Wietrzenie sal co najmniej raz na godzinę.
4. W pomieszczeniu nie powinno być sprzętu oraz przedmiotów, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.
5. Dyrektor ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne dzieci i pracowników informuje najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną o pojawieniu się w przedszkolu dziecka z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID-19. Po powiadomieniu stacji czeka na instrukcje i postępuje zgodnie z nimi.
6. W dalszych czynnościach postępuje się zgodnie z instrukcjami stacji sanitarno-epidemiologicznej.
7. Dyrektor sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji.
8. Notatka zawiera następujące informacje:

- a) datę,
- b) godzinę powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej,
- c) godzinę powiadomienia rodziców,
- d) opis przebiegu działań.

9. Dyrektor przechowuje notatkę w dokumentacji przedszkola.

10. Dyrektor powiadamia o przypadku organ prowadzący.

Nauczyciel i pracownicy przedszkola opiekujący się dzieckiem:

1. Jeśli pracownik przedszkola zauważy u dziecka niepokojące objawy sugerujące zakażenie COVID-19 (np. temperatura, duszność, kaszel, biegunka, katar), niezwłocznie izoluje dziecko w wydzielonym, wskazanym przez dyrektora pomieszczeniu lub innym miejscu.

2. Dziecko do czasu przybycia rodziców zostaje pod opieką wyznaczonego pracownika przedszkola. Pracownik ten zabezpieczony zostaje w środki ochrony osobistej (maseczkę, rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem).

3. Inni pracownicy, którzy kontaktują się z dzieckiem, przejawiającym niepokojące objawy sugerujące COVID-19, zobowiązani są używać indywidualnych środków ochronnych. Wskazane jest jednak ograniczenie kontaktów do minimum.

4. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi w grupie, w której przebywało dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, zobowiązany jest otoczyć opieką pozostałe dzieci i zadbać, by:

1) umyły/umyli ręce zgodnie z instrukcją,

2) jeśli to możliwe, przeszły do innego zdezynfekowanego pomieszczenia przedszkola lub wyszły na zewnątrz budynku przedszkola.

5. Wyznaczone osoby wietrzą salę, w której przebywała grup, dokonują czynności myjących i dezynfekujących w sali.

6. Po umieszczeniu dziecka w izolacji, nauczyciel grupy, korzystając z zasad szybkiej komunikacji z rodzicami - telefonicznie, niezwłocznie powiadamia o izolacji i konieczności pilnego odbioru dziecka z przedszkola/szkoły.

7. Odbiór dziecka następuje zgodnie z ustaloną procedurą odbioru dziecka obowiązującą w przedszkolu w okresie epidemii COVID-19.

Przekazanie dziecka rodzicom (prawnym opiekunom):

1. By odebrać dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do zadzwonienia domofonem do przedszkola i poinformowania o gotowości odbioru dziecka z przedszkola. Pracownikowi odbierającemu domofon, rodzic podaje imię i nazwisko dziecka, po które przyszedł.

2. Rodzic (prawny opiekun) odbierający dziecko jest wyposażony w środki ochrony indywidualnej maski zasłaniającej usta i nos. Przed odbiorem dziecka rodzic (prawny opiekun) dezynfekuje dłonie płynem dezynfekującym umieszczonym przy wejściu do budynku przedszkola.
3. Dziecko zostaje przekazane rodzicowi (prawnemu opiekunowi) przez pracownika przedszkola, który się nim opiekował w izolacji.
4. Pracownik zabezpieczony w środki ochrony osobistej przyprawdza dziecko z izolacji do ustalonego miejsca odbioru dziecka np. przedsionka przedszkola i czeka na otwarcie drzwi zewnętrznych. Po otwarciu drzwi, zachowując odległość 1,5 m od rodzica (prawnego opiekuna), opiekun dziecka najpierw identyfikuje rodzica, a następnie wydaje dziecko rodzicowi/opiekunowi.
5. Jeśli pracownik ma wątpliwości co do tożsamości odbierającego, może poprosić rodzica (prawnego opiekuna) o okazanie dowodu tożsamości.
6. Rodzic (prawny opiekun) nie wchodzi do budynku przedszkola.
7. Osoba opiekująca się dzieckiem, zachowując dystans nie mniej niż 1,5 m, przekazuje dziecko rodzicowi (prawnemu opiekunowi) oraz przekazuje informacje na temat objawów, jakie zaobserwowano u dziecka. Może przekazać rodzicowi (prawnemu opiekunowi) również numery telefonów do zawiadomionej stacji sanitarno-epidemiologicznej. Po uzyskaniu odpowiednich informacji, rodzic (prawny opiekun) opuszcza przedszkole i postępuje zgodnie z ogólnymi zaleceniami sanitarnymi.
8. Należy poprosić rodzica (prawnego opiekuna), by stanął w odległości nie mniej niż 1,5 m od drzwi budynku i wypuścić dziecko do rodzica. Pracownik obserwuje dziecko do chwili, gdy rodzic (prawny opiekun) je przejmie.
9. Jeśli rodzic (prawny opiekun) odbierający dziecko nie posiada indywidualnych środków ochrony, stanowi to wykroczenie. Dyrektor przedszkola ma prawo zgłosić je do organów ścigania.
10. Pracownik opiekujący się dzieckiem w izolacji, który oddał dziecko rodzicowi (prawnemu opiekunowi) dezynfekuje rękawice oraz zgodnie z instrukcją zdejmuje maseczkę, fartuch i rękawice.
11. Miejsce izolacji, w którym przebywało dziecko, jest dokładanie wietrzona, myta za pomocą odpowiednich detergentów i dezynfekowana środkiem zgodnie z instrukcją sprzątania i odkażania sal, przez wyznaczonych pracowników przedszkola.

Sposób prezentacji procedury:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.

2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w przedszkolu/szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji tj. strona internetowa przedszkola.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 01.09.2020 r.

Dyrektor Przedszkola

Barbara Pilecka

**Procedury komunikowania się na drodze nauczyciel - dyrektor - nauczyciel - rodzic
na czas stanu epidemii COVID-19 obowiązujące w Publicznym Przedszkolu nr 3
w Świebodzinie, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Podstawa prawna:

– wytycznych dla przedszkoli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

Cel procedury: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom/uczniom oraz pracownikom na terenie przedszkola/szkoły w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19

Zakres obowiązywania procedury: procedura dotyczy szybkiej ścieżki komunikowania się nauczyciela z dyrektorem, nauczyciela z rodzicem i rodziców z nauczycielem w okresie stanu epidemii COVID-19.

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, intendent, rodzice dzieci.

By zorganizować bezpieczne środowisko, potrzebna jest otwarta komunikacja. Sprawna komunikacja z rodzicami w czasach epidemii COVID-19, pomoże szybko zadziałać w sytuacji zagrożenia zdrowia. Najszybszą formą komunikacji nauczyciela z rodzicem i rodziców z nauczycielem lub dyrektorem w okresie stanu epidemii COVID-19 są kontakt telefoniczny lub poczta elektroniczna.

1. Nauczyciele zobowiązani są zwrócić się do rodziców o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować się w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka.

2. Nauczyciele ustalają z rodzicami, który z numerów telefonów będzie służyć szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.

3. Nauczyciele przekazują rodzicom numer telefonu do dyrektora przedszkola służący szybkiej komunikacji z nauczycielami oraz rodzicami.

4. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi przedszkola dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji z danym rodzicem dziecka w formie zestawienia numerów telefonów lub w innej uzgodnionej z dyrektorem formie.

Sposób prezentacji procedury:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola pod adresem: www.przedszkole3.edupage.org

2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w przedszkolu procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji, w tym strona internetowa przedszkola pod adresem: www.przedszkole.edupage.org
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze:

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 01.09.2020 r.

Dyrektor Przedszkola
Barbara Pilecka

"Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa związane z zapewnieniem opieki nad dziećmi na terenie Publicznego Przedszkola nr 3 w Świebodzinie od dnia 1 września 2020 r. do odwołania, w okresie epidemii COVID-19" wraz z załącznikami, w placówce o zastrzonym reżimie sanitarnym" zostały przyjęte na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 28.08.2020 r.