

## **Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa na terenie**

### **Przedszkola Publicznego w Nowogrodźcu**

Wszystkie procedury zostały opracowane zgodnie z wytycznymi przeciwepidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r., dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

#### **§1**

#### **Procedura przyprawiania i odbierania dzieci**

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. - **Załącznik nr 1 (Oświadczenie o stanie zdrowia)**
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni. Podczas drogi do i z placówki rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zaopatrzenia dziecka, jeśli ukończyło 4 rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust.
3. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do zabrania środków indywidualnej ochrony dziecka ze sobą.
4. Przed drzwiami do budynku znajdować się może tylko rodzic/rodzice/opiekun prawny jednego dziecka, ewentualnie rodzeństwo uczęszczające do tej samej placówki. Pozostali rodzice czekają na zewnątrz z zachowaniem dystansu 2m.
5. Przy wejściu do placówki rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do nie ściągania maseczek, przyłbic ochronnych.
6. Na wejściu mierzona jest dziecku temperatura (dzieci z temperaturą 37,5 stopni i powyżej nie będą przyjmowane do przedszkola). - **Załącznik nr 2 (Oświadczenie rodziców)**
7. Dziecko odbierane jest od rodzica przez pracownika do tego wyznaczonego w głównym wejściu przedszkola (rodzic wyposażony w rękawiczki ochronne i maseczkę wpuszczany jest do budynku tylko w wyjątkowych sytuacjach).
8. Pracownik przyjmujący dziecko od rodzica przekazuje go odpowiedniej woźnej oddziałowej, powiadomionej domofonem.
9. Woźne podczas przyprawiania i odbierania dzieci są wyposażone w maseczki i rękawiczki ochronne.

10. Woźna oddziałowa asystuje podczas przebierania się dziecka w szatni, a następnie idzie z nim do swojej sali.
11. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane/odbierane przez osoby zdrowe.
12. Dziecko nie może zabierać ze sobą do placówki żadnych przedmiotów lub zabawek w tym także napojów i jedzenia.
13. Wyżej wymienione procedury stosuje się również podczas odbierania dzieci.
14. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzicom/opiekunom prawnym może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia rodzica/opiekuna prawnego do odbioru dziecka. Sytuację tę należy wcześniej zgłosić nauczycielowi.
15. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/opiekuna prawnego zgłoszoną telefonicznie.
16. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim i nietrzeźwym.
17. W czasie odbioru dziecka, rodzic/opiekun prawny zgłasza nauczycielowi/woźnej swoje przybycie i czeka na dziecko przed drzwiami placówki.
18. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszej procedury. Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice/opiekunowie prawni.

## **§2**

### **Procedura na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem**

1. W razie wystąpienia niżej wymienionych objawów chorobowych u wychowanka ( gorączka, kaszel, duszności, katar, złe samopoczucie, zmęczenie itp.) nauczyciel powiadamia dyrekcję przedszkola i rodzica.
2. Dziecko do czasu przybycia rodzica/opiekuna prawnego pozostaje odizolowane w odrębnym pomieszczeniu (izolatka) pod opieką woźnej oddziałowej.
3. W momencie wyprowadzenia dziecka do izolatki wychowawca wraz z dziećmi przechodzi do innej sali, a pracownicy przeprowadzają dezynfekcję sali w której było chore dziecko.
4. Rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona jest zobowiązany w ciągu godziny od powiadomienia odebrać dziecko z przedszkola. W przypadku nieodebrania dziecka, bądź braku możliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym dyrektor przedszkola zawiadamia właściwe organy ochrony zdrowia.
5. Dyrektor powiadamia o zaistniałej sytuacji organ prowadzący.
6. Po odebraniu dziecka z przedszkola rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany powiadomić placówkę o diagnozie lekarskiej dziecka.

7. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy. Zostaje powiadomiona Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Bolesławcu (75 732-32-46-47). Obszar w którym poruszał się i przebywał pracownik poddany jest gruntownej dezynfekcji, zgodnie z obowiązującymi procedurami w placówce.

### §3

#### **Procedura dotycząca organizacji żywienia**

1. Dostawca zaopatrzony w rękawiczki ochronne i maseczkę dostarcza pojemniki z jedzeniem na wózek w korytarzu przedszkola przy wejściu dla personelu.
2. Woźne obsługujące rozdzielnię dezynfekują pojemniki i wózki, przewożą do rozdzielni następnie rozdzielają posiłek na grupy. Wózki z rozdzielonym posiłkiem wyprowadzają na korytarz, gdzie odbiera je woźna obsługująca ciągi komunikacyjne i przekazuje do odpowiednich sal.
3. Woźne oddziałowe poszczególnych grup rozdzielają posiłek na stoliki.
4. Po skończonym posiłku woźne oddziałowe wystawiają wózki z naczyniami i resztkami jedzenia na korytarz.
5. Woźna obsługująca ciągi komunikacyjne przekazuje wózki do zmywalni.
6. Woźne obsługujące zmywalnię myją oraz wyparzają naczynia, dezynfekują wózki, klamki, powierzchnie płaskie, włączniki, podłogi oraz wietrzają pomieszczenia. **Załącznik nr 3 (Karta monitorowania prac porządkowych i dezynfekcyjnych rozdzielni i zmywalnia)**

### §4

#### **Procedura organizacyjna w sali przedszkolnej**

1. W sali z grupą przebywają stali nauczyciele i woźna oddziałowa.
2. Woźna oddziałowa nie opuszcza sali, poza wyjątkami: odprowadzania bądź przyprowadzania dziecka, wyjście do izolatki z dzieckiem bądź wyjście z nauczycielem i grupą na plac przedszkolny.
3. Nauczyciel i woźna przebywająca w sali powinni zachować dystans społeczny między sobą, wynoszący min. 1,5 m;
4. Woźna powinna być wyposażona w środki ochrony osobistej przy bezpośrednim kontakcie z dziećmi np. łazienki, szatni;
5. Nauczyciel przestrzega zasad częstego i prawidłowego mycia rąk wodą z mydłem przez wychowanków.

6. Przed każdym posiłkiem woźna oddziałowa dezynfekuje stoły i krzesła;
7. Woźna oddziałowa jest zobowiązana do wietrzenia sali - jeden raz na godzinę, dezynfekcji powierzchni płaskich i łazienki. **Załącznik nr 4 (Karta monitorowania prac porządkowych i dezynfekcji w sali przedszkolnej)**
8. Po rozejściu się dzieci do domów sala i znajdujące się w niej przedmioty są dokładnie myte i dezynfekowane.
9. Woda pitna podawana jest dzieciom przez nauczyciela lub woźną w podpisanych imieniem i nazwiskiem dziecka kubkach. Kubki są codziennie myte i wyparzone.
10. Po skończonych zajęciach i rozejściu się dzieci do domu, sale w godzinach popołudniowych poddane zostaną gruntownej dezynfekcji przez dwie woźne do tego wyznaczone.

## **§5**

### **Procedura przestrzegania zasad bezpieczeństwa wśród pracowników**

1. Przed wejściem do budynku należy skorzystać z płynu dezynfekującego do rąk.
2. Do szatni należy wchodzić pojedynczo z zachowaniem dystansu społecznego.
3. Woźne obsługujące rozdzielnię i zmywalnię nie mogą kontaktować się z dziećmi, nauczycielami oraz woźnymi oddziałowymi.
4. Woźna z ciągu komunikacyjnego – parter, odpowiedzialna jest za czystość i dezynfekcję ciągów komunikacyjnych na parterze, szatni dla dzieci, szatni i toalet dla personelu. **Załącznik nr 5 (Karta monitorowania prac porządkowych i dezynfekcyjnych- parter)**
5. Woźna z ciągu komunikacyjnego – piętro, odpowiedzialna jest za czystość i dezynfekcję ciągów komunikacyjnych na piętrze, gabinetu dyrektora, sekretariatu, gabinetu wicedyrektora i kierownika filii, gabinetu administracyjno- gospodarczego. **Załącznik nr 6 (karta monitorowania prac porządkowych i dezynfekcyjnych- piętro)**
6. Personel przedszkola zobowiązany jest do regularnego mycia rąk wodą z mydłem i dezynfekcji, oraz do stosowania zasad ochrony podczas kichania i kaszlu.
7. Pracownicy przedszkola w szczególnych sytuacjach kontaktują się z dyrekcją przedszkola.

## **§6**

### **Procedura wyjścia na podwórko przedszkolne**

1. Przed każdym wyjściem na plac przedszkolny i teren zielony konserwator sprawdza teren i likwiduje ewentualne zagrożenia.
2. Grupy przedszkolne wraz z wychowawcą i woźną wychodzą na plac zabaw lub teren zielony w odstępach czasowych, tak aby się nie spotykały ze sobą w szatni przedszkolnej.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i dezynfekcji, grupy wychodzą na plac zabaw lub teren zielony naprzemiennie wg ustalonego harmonogramu.
4. Na czas wyjścia dzieci na plac zabaw lub teren zielony konserwator zobowiązany jest do zamknięcia bramek wejściowych na teren placówki.
5. Za dezynfekcję sprzętu znajdującego się na placu zabaw, zabawek na terenie zielonym oraz bramek wejściowych i poręczy metalowych odpowiada konserwator (dezynfekcja po każdej grupie). **Załącznik nr 7 (Karta monitorowania prac porządkowych i dezynfekcyjnych - plac zabaw)**
6. Ze względu na brak możliwości dezynfekcji piaskownic, zostaną one zabezpieczone plandeką i taśmą.
7. Woźna oddziałowa pomaga dzieciom skorzystać z toalety (nadzoruje w drodze do toalety), przestrzegając zasad higieny i dokładnego mycia rąk.
8. Po powrocie do sali przedszkolnej nauczyciel i woźna zwracają uwagę na dokładne mycie rąk przez wychowanków oraz same dokładnie myją i dezynfekują ręce.